



# El reconocimiento Europass

Septiembre 2022

## ÍNDICE

1. Contextualización
2. El Portal Europass
3. Suplementos Europass
4. **Documento de Movilidad Europass (DME)**
5. Página web del Centro Nacional Europass

1

# Contextualización

## CONTEXTUALIZACIÓN

Dependiendo del **contexto** en el que nos encontremos, Europass puede tener 3 acepciones distintas:



europass

1. **El Portal Europass:** plataforma web con herramientas digitales. Al servicio de cualquier ciudadano.
2. **Suplementos Europass:** documentos informativos sobre las titulaciones de F.P. y los certificados de profesionalidad. Al servicio de los estudiantes de dichas enseñanzas.
3. **El Documento de Movilidad Europass (DME):** documento que sirve para el reconocimiento de competencias, capacidades y actividades realizadas en el extranjero en el marco de un proyecto de movilidad Erasmus+. Exclusivo para los participantes de las instituciones beneficiarias españolas.

2

## El Portal Europass






Para **CUALQUIER**  
ciudadano

## EL PORTAL EUROPASS

- è Plataforma digital gratuita para que los usuarios gestionen su aprendizaje y su carrera profesional a lo largo de la vida.
- è Reconocido ampliamente en el ámbito europeo y disponible en 30 lenguas (29 + ucraniano).



### OBJETIVOS

- è Proporcionar herramientas digitales para facilitar la empleabilidad de los usuarios. 
- è Facilitar la movilidad académica y profesional. 
- è Fomentar la transparencia de las cualificaciones y las competencias. 
- è Fortalecer el vínculo entre formación y mundo laboral. 
- è Registrar de manera eficiente las cualificaciones, capacidades, competencias personales y profesionales, intereses y experiencias de los usuarios a lo largo de la vida. 

## EL PORTAL EUROPASS

- Crear un CV
- Crear una carta de presentación

# europass

¡Da un paso más!

Tu herramienta personal gratuita para aprender y trabajar en Europa

Crea tu Europass gratis

## Buscar

Empleo

Formación

Información

Palabra clave

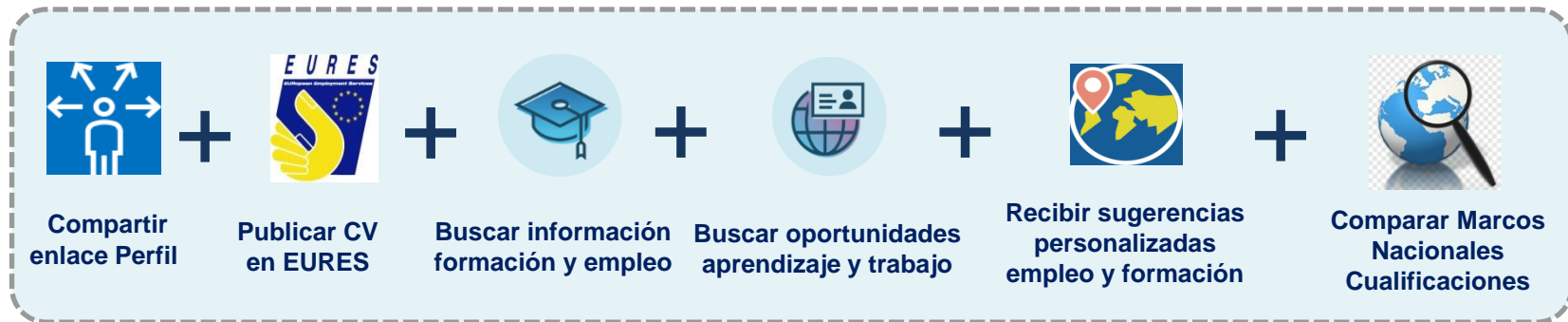
Location

Buscar

<https://europa.eu/europass/es>

Se registra el interesado

## HERRAMIENTAS Y POSIBILIDADES

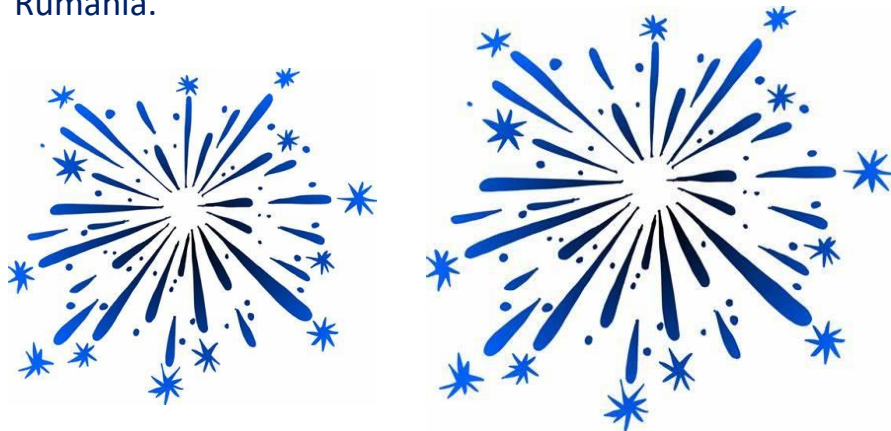







## EL PORTAL EUROPASS EN NÚMEROS

Desde el lanzamiento del nuevo Portal, 1 julio 2020:

- Casi **4 millones de usuarios registrados** de todo el mundo.
- Más de **36 millones de visitas** en total.
- En torno a **60.000 visitas diarias** ≈ **2 millones al mes**.
- **España es el 4º país** después de Italia, Portugal y Rumanía.



COUNTRY	VISITS
 Italy	5574693
 Portugal	2378646
 Romania	1602400
 Spain	1363689
 France	826700
 Germany	799332
 Turkey	780407
 Greece	746000
 India	608394
 Croatia	601714
 United States	533633
 Hungary	508245
 United Kingdom	309539
 Belgium	308590
 Slovenia	302063
 Brazil	295049


3

## Suplementos Europass

Para estudiantes de  
F.P y de Certificados  
de Profesionalidad

## SUPLEMENTOS EUROPASS AL TÍTULO

- ☉ Documento informativo expedido y avalado por las instituciones educativas para fomentar el reconocimiento.
- ☉ Detalla en qué consisten los **estudios de F.P., enseñanzas artísticas y deportivas**.
- ☉ **NO es nominativo** (posibilidad “Anexo Voluntario”).
- ☉ NO sustituye al título pero lo complementa.
- ☉ Para romper barreras lingüísticas: en **español e inglés**.
- ☉ Contiene información sobre: resultados, calificaciones, créditos, contenidos, tipo y nivel de la cualificación, la institución que ha expedido la cualificación y el sistema educativo nacional en el que se enmarca.
- ☉ Se deberían **entregar por defecto** desde el centro educativo cuando se finalizan los estudios.
- ☉ Fácilmente **descargable**. [Accede aquí](#)

 SUPLEMENTO AL TÍTULO (*) ESPAÑA	
DENOMINACIÓN DEL TÍTULO (idioma original: ES) TÉCNICO SUPERIOR EN ALOJAMIENTO	
TRADUCCIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL TÍTULO (idioma)	
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL	
<u>Competencia general</u> Administrar el área de alojamiento, a partir de los objetivos generales del establecimiento, asegurando la acogida y atención del cliente y la correcta prestación de los servicios del área.	
<u>Unidades de competencia</u>	
1. Organizar, gestionar y supervisar el servicio de recepción, conserjería y comunicaciones. 2. Organizar y supervisar el servicio de pisos, áreas públicas, lavandería y lencería, prestando asistencia técnica y operativa. 3. Planificar y controlar el área de alojamiento. 4. Organizar, ejecutar y controlar el desarrollo de acciones comerciales.	
EMPLEOS QUE PUEDE DESEMPEÑAR LA PERSONA PORTADORA DE ESTE TÍTULO	
<u>Ocupaciones o puestos de trabajo</u> Director del área de alojamiento. Jefe de reservas. Recepcionista. Encargado de comunicaciones. Gobernante/a. Subgobernante/a. Encargado de lavandería y lencería. Relaciones públicas. Promotor de alojamiento. Encargado de camping. Recepcionista de camping.	
(*) Nota explicativa Este documento está concebido como información adicional al título en cuestión, pero no tiene por sí mismo validez jurídica alguna. La estructura de esta descripción se ha elaborado en aplicación de las Resoluciones del Consejo 83/C 46/01 de 3 de diciembre de 1992 sobre la transparencia de las cualificaciones profesionales y 96/C 224/04 de 15 de julio de 1996 sobre la transparencia de los certificados de formación profesional de la Recomendación al Parlamento Europeo y del Consejo Relativa a la movilidad en la Comunidad de los estudiantes, las personas en formación, los voluntarios, los profesores y los formadores, de 10/07/2001 (06/06/01). La autoridad expedidora de este suplemento al título podrá dejar en blanco todo recuadro del mismo que considere irrelevante.	

4

## El Documento de Movilidad Europass (DME)





Documento  
de Movilidad  
Europass

VALIDADO POR EL CENTRO NACIONAL  
EUROPASS Y POR LAS CC.AA.

**OBJETIVO:** RECONOCER LAS COMPETENCIAS  
ADQUIRIDAS EN EXPERIENCIAS DE MOVILIDAD

Exclusivo para  
participantes  
Erasmus+

## DOCUMENTO DE MOVILIDAD EUROPASS (DME)

- Es el **gran nexo de unión** entre  y .
- Toma una especial relevancia en FP y Escolar puesto que es la **única herramienta sistematizada para el reconocimiento de la participación en proyectos de movilidad** transnacionales de estudiantes, profesores y/o formadores.
- En su expedición **participan tres organizaciones**: la de origen (la española), la de acogida (la extranjera) y el CNE del SEPIE, las CC.AA o algunas universidades españolas como validadores finales.
- El DEM refleja y **acredita los aprendizajes, conocimientos y competencias que el participante haya adquirido** en el país europeo al que haya viajado para estudiar o adquirir una experiencia laboral.
- Cada país europeo tiene su propio sistema de acreditación de DME** para SUS ciudadanos como organización de origen.
- La tramitación, expedición y descarga en España se realiza a través de una **aplicación web de titularidad nacional: Europass Mobility**



Documento de Movilidad Europass

## EUROPASS MOBILITY - Registro

europass  
Europass  
¡Da un paso más!

Español English Français

Europass Mobility - Acceso general

Tutor

Participante

Empresa

Validador

© Copyright 2009  
Europass Mobility  
Todos los derechos reservados

<https://www.educacion.gob.es/europassmobility/index>

## EUROPASS MOBILITY - Registro

### Europass Mobility - Tutor

Correo electrónico:

Contraseña:

[¿Olvidó su contraseña?](#)

### Europass Mobility - Tutor - Registro

**ATENCIÓN: Los campos marcados con \* son obligatorios**

\* Correo electrónico:

\* Contraseña:

\* Confirmar Contraseña:

\* Nombre:

\* Apellido/s:

\* NIF:

\* Nombre del Centro:

Dirección del Centro:

\* Teléfono (9 dígitos):

Utilizar una cuenta de correo institucional genérica que se pueda mantener en el tiempo.

Los datos de nombre, apellidos y NIF se podrán modificar si cambia el responsable pero nunca el correo electrónico.


Se puede predeterminar el organismo validador deseado aunque, tras la elaboración de cada documento, la aplicación preguntará quién quiere que lo valide.

## EUROPASS MOBILITY - Tramitación

### Europass Mobility - Tutor - Menú principal

Gestor Europass

Última conexión: 14/09/2022 11:54:00

- 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 estas
- 3 Listado de documentos ya validados por las organizaciones de acogida y, por lo tanto, listos para ser puestos a disposición del organismo validador correspondiente
- 4 Listado de documentos pendientes del visto bueno por parte de algún organismo validador, universidad o SEPIE
- 5 Listado de documentos registrados en el SEPIE (solo se mostrarán aquellos documentos que me competen)
- 6 Acceso al módulo de descarga de documentos de movilidad ya validados

Listar todos los documentos que me competen

**Opción 1:** Para empezar un documento de cero.

### Europass Mobility - Tutor - Nuevo documento

#### Opción 1

Empezar un documento de cero

#### Opción 2

Introduzca un código de documento cuyos datos interese reutilizar

Acceder

#### Opción 3

Importar datos para creación masiva de documentos

**Opción 2:** Para reutilizar el contenido de un DME que ya haya sido creado, o parte de él.

**Opción 3:** Si queremos crear muchos documentos a la vez por el elevado número de participantes (plantilla Excel).



## EUROPASS MOBILITY - Tramitación

Completar en **dos idiomas**.  
De cada DME se obtienen dos versiones lingüísticas.

Se puede tramitar antes de realizar la movilidad aunque los socios europeos NO podrán validar su parte hasta que esta finalice.

Poner especial atención a la descripción de competencias (Apartados 5A/ 5B).

**Europass Mobility - Tutor - Rellenar documento**

**Gestor Europass**

Si deja campos de uno de los dos idiomas sin rellenar, posteriormente se rellenarán en los PDF con los contenidos de los campos correspondientes del otro idioma.  
Recuerde que debe cumplimentar el apartado 5a y/o 5b con el mayor detalle posible, ya que el objetivo final del documento es registrar las competencias adquiridas por el titular durante su movilidad.  
ATENCIÓN: utilice preferiblemente texto sin formato. Si va a copiar el texto desde otro documento, utilice la opción de pegado "Mantener solo texto". Evitará de este modo la aparición de caracteres ajenos al texto de partida.

Nif del Titular del presente documento / ID:

Género (Fines estadísticos):  Masculino  Femenino

País de destino:

Código de proyecto (solo para validación, no aparece):

(1) \* Apellido(s) del titular (2) \* Nombre(s) del titular

(3) \* Dirección del titular

(5) \* Fecha de nacimiento del titular: (dd/mm/aa)  
 /  /

(6) Nacionalidad del titular

**Asunto por defecto: Europass Mobility validation code**

Nuevo Asunto

Email de la organización de acogida

Confirmación de email de la organización de acogida

## EUROPASS MOBILITY - Tramitación

**Europass Mobility - Tutor - Menú principal**

Gestor Europass  
Última conexión: 14/09/2022 11:54:00

You have received the following documents:

1. <https://www.europass.es/mobility/documentos/validados>
2. <https://www.europass.es/mobility/documentos/pendientes>
3. <https://www.europass.es/mobility/documentos/registrados>

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 estas
3	Listado de documentos ya validados por las organizaciones de acogida y, por lo tanto, listos para ser puestos a disposición del organismo validador correspondiente
4	Listado de documentos pendientes del visto bueno por parte de algún organismo validador, universidad o SEPIE
5	Listado de documentos registrados en el SEPIE (solo se mostrarán aquellos documentos que me competen)
6	Acceso al módulo de descarga de documentos de movilidad ya validados

Listar todos los documentos que me competen

- La organización de acogida NO tiene que registrarse en la aplicación. Recibirán un email con un enlace de acceso directo al documento que debe revisar y validar.
- Una vez se les envíe el documento, éste habrá pasado al **apartado 2** del menú principal.
- Los tutores recibirán una notificación cuando la organización de acogida haya validado el documento. El DME pasará al **apartado 3**.
- Los tutores mandarán el DME al organismo validador (SEPIE o CC.AA) y el DME pasará al **apartado 4**.
- Una vez validado, se podrá descargar desde el módulo del **apartado 6**.

## EUROPASS MOBILITY – Módulo de descarga

Europass  
Mobility

Registro Nacional: 49981

Código de Verificación: 24589701QXVW



europass

Movilidad Europass

### Titular del documento

APELLIDO(S)

NOMBRE(S)

DIRECCIÓN

FECHA DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD

dd mm aaaa

### Organización que expide el documento

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

FECHA DE EXPEDICIÓN

20 12 2020

dd mm aaaa

# DME: Datos que debemos introducir

## Competencias adquiridas durante la estancia formativa

### ACTIVIDADES / TAREAS LLEVADAS A CABO DURANTE EL PROYECTO DE MOVILIDAD

- Visita a [redacted], proyecto para la atención de menores extranjeros no acompañados, de entre sus actividades enseñaron en profundidad sus itinerarios de orientación educativa y laboral con este perfil de jóvenes.
- Visita a [redacted] que ofrece opciones de formación para personas migrantes y en situación de vulnerabilidad. Presentación de las estrategias y metodologías más innovadoras de la asociación en el campo de trabajo con jóvenes en situación de vulnerabilidad.
- Visita centro de Formación Profesional de [redacted] para conocer su oferta formativa en el ámbito de la restauración y la mecánica, las instalaciones del centro, el perfil de los jóvenes en formación y las metodologías educativas desarrolladas dentro del centro educativo. Nos mostraron la atención de los jóvenes solicitantes de protección internacional, destacando la acogida, el acompañamiento, fortalecimiento de competencias y la integración efectiva de este colectivo especialmente vulnerable.
- Visita a jóvenes en su puesto de trabajo en el centro.

### COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL TÍTULO

- Desarrollo de competencias analíticas y de comunicación en el ámbito de la Formación Profesional y de Sicilia y las nuestras.
- Adquisición de conocimientos específicos de la Formación Profesional.
- Adquisición de nuevas metodologías pedagógicas de la Formación Profesional.
- Adquisición de conocimientos y competencias de la Formación Profesional.
- Adaptación del curriculum escolar a las necesidades de los jóvenes en riesgo de exclusión social.
- Trasladar las buenas prácticas realizadas en el centro de Formación Profesional a la realidad del entorno de trabajo diario.

### COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS

- Compartir en otro idioma la propia experiencia en el trabajo con jóvenes en el ámbito de la FPB, con profesionales de otros países.
- Adquisición y aplicación de vocabulario técnico en el ámbito de la inserción social y el ámbito educativo en italiano.



Tomar como referencia ...  
 y ...  
 el Suplemento Europass al  
 Título de F.P.

SUPLEMENTO AL TÍTULO (*)	
ESPAÑA	
DENOMINACIÓN DEL TÍTULO (idioma original: ES)	
TÉCNICO SUPERIOR EN ALOJAMIENTO	
TRADUCCIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL TÍTULO (idioma)	
DESCRIPCIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL	
<p><b>Competencia general:</b>                      Administrar el área de alojamiento, a partir de los objetivos generales del establecimiento, asegurando la acogida y atención del cliente y la correcta prestación de los servicios del área.</p> <p><b>Unidades de competencia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar, gestionar y supervisar el servicio de recepción, consiguiera y comunicaciones.</li> <li>2. Organizar y supervisar el servicio de pisos, áreas públicas, lavandería y limpieza, prestando asistencia técnica y operativa.</li> <li>3. Planificar y controlar el área de alojamiento.</li> <li>4. Organizar, ejecutar y controlar el desarrollo de acciones comerciales.</li> </ol>	
EMPLEOS QUE PUEDE DESEMPEÑAR LA PERSONA PORTADORA DE ESTE TÍTULO	
<p><b>Ocupaciones a portador de título:</b>                      Director del área de alojamiento; jefe de recepción; jefe de reservas; recepcionista; encargado de comunicaciones; camarero/a; subcamarero/a; camarero/a de lavandería y limpieza; Relaciones públicas; Promotor de alojamiento; Encargado de catering; Recepcionista de catering.</p>	
<p>(*) Nota explicativa                      Este documento está concebido como información personal al titular en cuestión, pero no tiene por el mismo valor jurídico alguna. La estructura de este documento se ha elaborado en aplicación de las Resoluciones del Consejo SIC/480/1 de 3 de diciembre de 1992 sobre la transparencia de las cualificaciones profesionales y SIC/2404 de 15 de julio de 1999 sobre la transparencia de los certificados de formación profesional de la Reconocimiento al Patrimonio Europeo y del Consejo Realizado a la movilidad en la Comunidad de los estudiantes, las personas en formación, los voluntarios, los profesores y los formadores, de 10/07/2001 (BOE/0501).</p> <p>La autoridad expedidora de este suplemento al título podrá exigir en blanco todo recuento del mismo que considere pertinente.</p>	

## DME: Validación

### ¿Qué revisa el CNE del SEPIE y los validadores autonómicos?

- **Idioma utilizado:** el documento debe estar obligatoriamente redactado en español y en inglés. NO se podrá validar un documento cuyo formato está en inglés si está redactado en español, ni a la inversa.
- **Organización que expide el documento:** debe ser la organización de envío (la española), nunca el SEPIE.
- **Fecha de expedición:** no puede ser previa a la finalización de la movilidad.
- **Organización de origen:** debe ser la organización de envío (la española), nunca el SEPIE.
- **La fecha de validación** debe ser posterior a la finalización de la movilidad.
- **Actividades realizadas y competencias adquiridas** durante la estancia formativa. Debe tener riqueza en cuanto al contenido y estar muy detallado. La finalidad del DME es su carácter informativo.



¡De no cumplirse todo lo anterior, podría ser motivo de descarte!

## DME: EU Survey – Informe del participante



### 5 Certificación y reconocimiento formal

- 5.1 ¿Ha recibido un reconocimiento formal/certificado de los resultados de aprendizaje de su periodo de movilidad?

El objetivo de esta pregunta es que indique qué "tipo de certificado/documento" de su aprendizaje en el extranjero ha recibido. Por ejemplo: ¿ha recibido un certificado de FCT, un certificado de empresa o un documento de movilidad Europass, etc.? El tipo de certificado/documento que debe haber recibido estaba indicado en el acuerdo de aprendizaje firmado antes del inicio de su movilidad.

- Sí  
 No

- 5.2 ¿Qué tipo de certificación ha recibido?

Se pueden seleccionar varias respuestas

- Créditos ECVET
- Documento de movilidad Europass
- Reconocimiento por la institución de envío (requerido para la obtención de su título, como por ejemplo el certificado de FCT)
- Reconocimiento a nivel regional (requerido para la obtención de su título)
- Reconocimiento a nivel regional (requerido para la obtención de su título)
- Certificado de asistencia de la institución de acogida
- Certificado de empresa

5

Página web Centro Nacional Europass (CNE)

# PÁGINA WEB CENTRO NACIONAL EUROPASS

Sede Electrónica e-sepie

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE UNIVERSIDADES  
sepie  
SERVICIO ESPAÑOL PARA LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

MENÚ

- SEPIE
- Erasmus+
- Internacionalización
- Iniciativas**
- Comunicación
- Sede Electrónica SEPIE
- Portal e-sepie
- Jornadas
- Documentación
- Empleo público

- Europass
- Evaluadores y Expertos Externos
- Universidades Europeas
- Figuras inspiradoras Erasmus+
- EuroApprentices
- Programa Pestalozzi del Consejo
- Sello Europeo de las Lenguas
- Portfolio Europeo de las Lenguas
- Proyecto de Lenguas del Centro
- Expertos Bolonia (BET)

## Europass

Conoce Europass



europass

Nuevo Europass



Suplementos Europass



Documento de Movilidad



Instituciones educativas



Difusión y comunicación



Convocatorias y concursos



Preguntas frecuentes



También te puede interesar:





# PÁGINA WEB CENTRO NACIONAL EUROPASS - DME

## ¿Cómo se tramita el Documento de Movilidad?

### Organización de envío

Al registrarse en Europass Mobility, las organizaciones pueden ayudar a las personas a identificar las habilidades y experiencias que obtienen cuando se las envía a trabajar o estudiar en Europa. Todo lo que la organización tiene que hacer es acceder a Europass Mobility y registrarse como TUTOR para poder completar y tramitar los Documentos de Movilidad de sus participantes.

Aquí hay un video tutorial del proceso de registro:

### Videotutorial Documento de Movilidad



Nuevas instrucciones de registro y elaboración del Documento de Movilidad (2021)

### Infografías



Instituciones de origen



Instituciones de acogida  
Español | Inglés | Francés

Acceder ahora a Europass Mobility

### Contacto

David Delgado Martín:

✉ europass@sepie.es

☎ Tlf: (+34) 91 550 67 68

Soporte Técnico Documento de Movilidad

✉ soporte.europass@mece.es

☎ Fax: (+34) 91 550 67 50

### ¿Preguntas sobre Erasmus+?

✉ Contacto con el SEPIE

✉ Newsletter SEPIE

🐦 / 📘 / 📷 / 📺 / 🎵

🌐 Portal nacional Erasmus+



europass



# ¡Gracias por su atención!

# sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA  
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Qualified by EFQM  
2020

 [www.sepie.es](http://www.sepie.es)  
[www.sepie.es/iniciativas/europass/](http://www.sepie.es/iniciativas/europass/)  
 [europass@sepie.es](mailto:europass@sepie.es)

