



MINISTERIO
DE UNIVERSIDADES



europass



Documento de Movilidad Europass

Tramitación como TUTOR



Madrid, 24 de octubre de 2023

1

DME: Tramitación como TUTOR

Exclusivo para
participantes
Erasmus+

Documento de Movilidad Europass (DME)

- Es el **gran nexo de unión** entre  Erasmus+ y  europass
- Especial relevancia en F.P. y Escolar: **única herramienta sistematizada para el reconocimiento de la participación en proyectos de movilidad** transnacionales de estudiantes, profesores y/o formadores.
- OBJETIVO:** Reconocer los aprendizajes, conocimientos y competencias que el participante haya adquirido en el país al que haya viajado para estudiar o adquirir una experiencia laboral.
- En su expedición **participan tres organizaciones:** la de origen (española), la de acogida (extranjera) y el CNE del SEPIE, las CC.AA o algunas universidades españolas como validadores finales.
- Cada país europeo tiene su propio procedimiento** de expedición 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 – Procedimiento como TUTOR



The screenshot shows the Europass Mobility website interface. At the top left is the Europass logo with the tagline "¡Da un paso más!". To the right is the text "Europass Mobility". Below this, there are language selection options for Español, English, and Français. The main heading is "Europass Mobility - Acceso general". Below this heading, there are four icons representing different roles: Tutor (a man in a suit), Participante (a woman in a graduation cap), Empresa (a building), and Validador (a document with a green checkmark). A large purple arrow points from the left towards the Tutor icon. At the bottom right of the screenshot, there is a copyright notice: "© Copyright 2009 Europass Mobility Todos los derechos reservados".

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

EUROPASS MOBILITY – Registro

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):

* Organismo Validador habitual (Escoger SEPIE, CCAA o Universidad).
[Seleccionar Organismo Validador]

La información personal que usted facilita en el momento del registro de Europass Mobility se utilizará para la tramitación de la solicitud de registro que está realizando. Su consentimiento es necesario para el tratamiento posterior de estos datos en el procedimiento asociado por usted y sin los cuales no sería posible tramitar documentos de movilidad Europass. Antes de dar su consentimiento, si necesita información adicional sobre la protección de datos de carácter personal del procedimiento o servicio que usted ha escogido puede solicitarla en la dirección electrónica dpd@med.es y se le informará del responsable del tratamiento, del delegado de protección de datos, de los fines del tratamiento y su base jurídica, de la legitimación del tratamiento, de los destinatarios de sus datos y de los derechos que usted puede ejercer.

[INFORMACIÓN ADICIONAL sobre protección de datos](#)

Doy mi consentimiento

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** aunque, tras la elaboración del DME, la aplicación volverá a dar la opción.

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](#)

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 1: Para tramitar un documento desde cero. **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 todos los campos en **dos idiomas**. De cada DME se obtienen dos versiones lingüísticas.

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

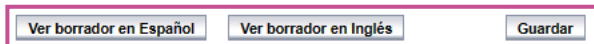
Poner especial atención a la descripción de competencias: **apartado 5a**.

Registrar los cursos realizados en el extranjero, si procede: **apartado 5b** (opcional; ámbito universitario).

The screenshot displays the 'Europass Mobility - Tutor - Rellenar documento' interface. It features a top navigation bar with 'Volver', 'Menú principal', and 'Cerrar sesión' buttons. The main content area is divided into two columns. The left column, titled '5.a DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ADQUIRIDAS DURANTE LA ESTANCIA', includes a 'AVISO IMPORTANTE' (Important Notice) section with instructions on language and PDF format, and a list of fields (29a-35a) for describing acquired skills and competencies. The right column, titled '5.B REGISTRO DE LOS CURSOS SEGUIDOS Y DE LAS NOTAS/CALIFICACIÓN/PUNTOS/CRÉDITOS OBTENIDOS', includes a '5.B RECORD OF COURSES COMPLETED AND INDIVIDUAL GRADES/MARKS/CREDITS OBTAINED' section and a list of fields (29b-41b) for recording courses and grades. A purple arrow points to the 'Añadir curso' (Add course) button in the right column. The bottom of the form contains fields for the applicant's name, address, and contact information.

EUROPASS MOBILITY – Tramitación

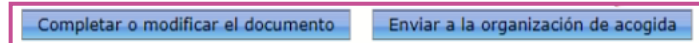
Una vez completado, **se guarda** el documento.



El DME aparecerá en el **apartado 1** del escritorio.



Desde ahí se tiene que enviar a la organización de acogida.



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

Nuevo Asunto

Email de la organización de acogida

Confirmación de email de la organización de acogida

Enviar email

EUROPASS MOBILITY – Tramitación

You have received an Europass Mobility Document, please follow the instructions described below:

1. Access to the following URL
Spanish:
<https://www.educacion.gob.es/europassmobility/.....es>
English:
<https://www.educacion.gob.es/europassmobility/.....en>
French:
<https://www.educacion.gob.es/europassmobility/.....fr>
2. Complete or review sections 5a and/or 5b
3. [Validate the Europass mobility document](#)

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

La **organización de acogida NO se registra** en la aplicación.

Recibirán un email con un enlace para acceder al DME, revisarlo y validarlo.

Una vez se les envíe el documento, el DME habrá pasado al **apartado 2** del menú principal.

Cuando los socios hayan validado el DME y este pasará al **apartado 3**.

EUROPASS MOBILITY – Tramitación

You have received an Europass Mobility Document, please follow the instructions described below:

1. Access to the following URL
Spanish:
<https://www.educacion.gob.es/europassmobility/.....es>
English:
<https://www.educacion.gob.es/europassmobility/.....en>
French:
<https://www.educacion.gob.es/europassmobility/.....fr>
2. Complete or review sections 5a and/or 5b
3. [Validate the Europass mobility document](#)

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 competidos y validados por el organismo validador correspondiente
- 3 Listado de documentos ya validados por las organizaciones de acogida y, por lo tanto, listos para ser competidos y validados por el organismo validador correspondiente
- 4 Listado de documentos pendientes del visto bueno por parte de algún organismo validador, universidad o institución de educación superior
- 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



Los tutores mandarán el DME al organismo validador (SEPIE o CC.AA) y pasará al **apartado 4**.

Una vez validado, el DME pasará al histórico de documentos del **apartado 5**.

Se podrá descargar el DME, para entregárselo a su titular, desde el módulo del **apartado 6**.

EUROPASS MOBILITY – Módulo de descarga

Registro Nacional: 49981

Código de Verificación: 24589701QXVW



europass

Movilidad Europass

Europass
Mobility



Europass Mo

Por favor, inserte su

En español

gestor Europass

Titular del documento

APELLIDO(S)

[Redacted]

NOMBRE(S)

[Redacted]

DIRECCIÓN

[Redacted]

FECHA DE NACIMIENTO

[Redacted]

dd mm aaaa

NACIONALIDAD

[Redacted]

Organización que expide el documento

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

[Redacted]

FECHA DE EXPEDICIÓN

20 12 2020

dd mm aaaa

DME – Datos que debemos introducir

Titular del documento

APELLIDO(S) NOMBRE(S)

FECHA DE NACIMIENTO NACIONALIDAD

20 01 2000 ESPAÑOLA

dd mm aaaa

Organización que expide el documento

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN FECHA DE E

01 11 2

dd mm a

Organización de origen

NOMBRE Y DIRECCIÓN FIRMA Y SELLO

46020
Valencia
ESPAÑA

NOMBRE(S) Y APE

TÍTULO/CARGO
COORDINADOR

Organización de destino

NOMBRE Y DIRECCIÓN

A91 TK72
Co Louth
Irlanda

NOMBRE(S) Y APE

TÍTULO/CARGO
Owner

Movilidad Europass

Descripción del proyecto de Movilidad

OBJETIVO DEL PROYECTO DE MOVILIDAD
VET-COMP (Vocational education Training in Companies)

NIVEL EDUCATIVO O EQUIVALENTE
Grado Medio de Formación Profesional

RAMA PROFESIONAL
Actividades Físicas y Deportivas

PROGRAMA EUROPEO O TRANSNACIONAL
Erasmus + KA102 (Movilidad FP)

DURACIÓN DE LA ESTANCIA FORMATIVA

DESDE HASTA

11 07 2020 20 09 2020

dd mm aaaa dd mm aaaa

Se puede tomar como referencia el formulario de solicitud presentado a la Agencia Nacional.

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 que cursan la formación y las metodologías educativas desarrolladas dentro del centro educativo. Nos mostraron especialmente su labor en la atención de jóvenes solicitantes de protección internacional, destacando las demás medidas, a parte de las formativas (acogida, acompañamiento, fortalecimiento de competencias personales, etc.) que guían su intervención para una inserción de este colectivo especialmente vulnerable.
- Visita a jóvenes en su puesto de trabajo, durante su periodo de prácticas, para conocer su experiencia en el centro.

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL EMPLEO

- Desarrollo de competencias analíticas, de cara a poder establecer paralelismos entre las acciones de las nuestras.
- Adquisición de conocimientos específicos para aplicar a cada rama o perfil profesional.
- Adquisición de nuevas metodologías pedagógicas para enriquecer la metodología de trabajo actual.
- Adquisición de conocimientos y competencias técnicas para elaborar proyectos europeos en el ámbito de Formación Profesional.
- Adaptación del currículum escolar a las capacidades y necesidades del alumnado en riesgo de exclusión social.
- Trasladar las buenas prácticas realizadas en otros centros 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 intervención social en el ámbito educativo en italiano.

Se puede 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	
Competencia general: 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.	
Unidades de competencia: 1. Organizar, gestionar y supervisar el servicio de recepción, consejería y comunicaciones. 2. Organizar y supervisar el servicio de pisos, áreas públicas, lavandería y tendería, 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	
Condiciones y avales de trabajo: Director del área de alojamiento, jefe de recepción, jefe de reservas, Recepcionista, Encargado de comunicaciones, Coordinador/a Subalternata, Encargado de lavandería y tendería, Relaciones públicas, Promotor de alojamiento, Encargado de catering, Recepcionista de catering.	
(*) 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 Superior de los Centros de Formación Profesional de 1987 sobre la transposición de las titulaciones profesionales y del CMI/2004 de 10 de julio de 1987 sobre la transposición de los certificados de formación profesional de la Reconstrucción al Parlamento Europeo y del Consejo Práctico a la modalidad en la Comunidad de los estudiantes, las personas en formación, los estudiantes, los profesores y los formadores, de 10/2005 (2005/05). La autoridad expedidora de este suplemento al título podrá optar en todo momento todo recabado del mismo que considere pertinente.	

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

¡Gracias por su atención!



europass