



europass

INSTRUCCIONES PARA VALIDADORES

DOCUMENTO DE MOVILIDAD EUROPASS

Versión: 2024

1. INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL Y LEGAL

El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) es un Organismo Autónomo, dependiente del Ministerio de Universidades, encargado de la gestión del programa europeo Erasmus+ en los ámbitos de la educación y la formación. El organismo tiene como fines, además, potenciar la proyección internacional del sistema universitario español y su oferta, así como la movilidad interuniversitaria de estudiantes, profesores e investigadores.

1.1. DATOS IDENTIFICATIVOS Y FINES

Misión

El SEPIE actúa como Agencia Nacional para la gestión, difusión y promoción del programa Erasmus+ en el ámbito de la Educación y la Formación, además de otras iniciativas y programas educativos europeos. Asimismo, coordina y participa en proyectos nacionales e internacionales y contribuye a una mayor proyección internacional del Sistema Universitario Español y de su oferta.

Visión

El SEPIE tiene el objetivo de consolidarse como una de las Agencias Nacionales del programa Erasmus+ de referencia a nivel europeo, fomentando los valores comunes europeos, la comprensión intercultural, los idiomas y la equidad social. Además, el SEPIE busca contribuir, de forma decisiva, a la modernización e internacionalización de nuestro sistema universitario, a través de la potenciación de la calidad de nuestras universidades y de la contribución en lograr una sociedad más cohesionada, proporcionando a las personas las competencias que exige el mercado laboral actual.

Valores

En la ejecución de sus funciones, el SEPIE fomenta los siguientes valores:

- Modernización e internacionalización de nuestro sistema educativo.
- Promoción del talento.
- Difusión del espíritu europeo.
- Promoción de la innovación y buenas prácticas educativas.
- Transparencia y eficacia.
- Calidad en atención al ciudadano.
- Responsabilidad y compromiso.
- Dinamismo.

2. INSTRUCCIONES PARA VALIDADORES DE LOS DOCUMENTOS DE MOVILIDAD EUROPASS

Accedid a la aplicación **Europass Mobility**: <https://www.educacion.gob.es/europassmobility/> y pinchad en **Validador**.



Debéis **registraros** y **crear un perfil como VALIDADOR** mediante una cuenta de correo electrónico, podéis utilizar la vuestra institucional, y una contraseña. Estas credenciales serán las que utilicéis a partir de ese momento para acceder a la aplicación.



europass Europass (Da un paso más!) Europass Mobility

Volver

Europass Mobility - Validador - Registro

ATENCIÓN: Los campos marcados con * son obligatorios

* Correo electrónico:

* Contraseña:

* Confirmar Contraseña:

* Nombre:

* Apellido/s:

* NIF:

* Institución:

* Cargo:

Teléfono (9 dígitos):

* Organismo Validador:

Si su Organismo Validador no se encuentra en la lista, escríbalo e continuación:

Marcar para recibir un correo electrónico si un documento está pendiente de visto bueno por parte de su Organismo Validador:

Le informamos que, en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, los datos personales que usted facilita van a ser utilizados por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) 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 escogido por usted y sin los cuales no será posible transferir 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@sepie.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 gestión de datos](#)

Doy mi consentimiento

Aceptar

Una vez **vuestra solicitud haya sido aceptada por SEPIE**, podréis entrar en la aplicación para proceder a validar los Documentos de Movilidad Europass (DME) que lleguen a vuestra comunidad autónoma o universidad.

En el escritorio principal encontraréis diferentes opciones. Pinchad en **“Ver documentos pendientes”**:

europass Europass (Da un paso más!) Europass Mobility

Español English Français

Modificar perfil Cerrar sesión

Europass Mobility - Validador - Menú principal

Europass Validar
SEPIE
Última conexión: 17/10/2023 16:02:33

Gestión de Peticiones de Registro de Validador

- Gestión de Peticiones de Registro de Validador

Gestión de Documentos de Movilidad Europass

- Ver documentos pendientes

- Ver documentos descartados

- Ver todos los documentos validados :

- Ver documentos validados en el año :

- Ver documentos validados por el Org. Validador :

Una vez dentro veréis los documentos que tenéis pendientes de validar de la siguiente manera:

Europass Mobility - Validador - Documentos pendientes

465 DOCUMENTOS PENDIENTES DE VALIDAR

SEPIE

Código de recuperación / Nombre y apellidos / Email / Fecha
347711TMAATV / GONZALEZ CHAMBORRO DERECK / KA121-VET / Email tutor:adoural@edu.xunta.es / Fecha:2023-10-17 15:54:58
347705PDKFRX / Lindo Azañero Rodrigo Alonso / KA131-HED / Email tutor:ns.international@escolapia.cat / Fecha:2023-10-16 19:15:51
347583G0POCO / Sáez Pino Francisca / KA122-SCH / Email tutor:23003260.edu@juntadeandalucia.es / Fecha:2023-10-17 11:36:19
347581KZN3IO / Moraga Romero Juan Pablo / KA122-SCH / Email tutor:23003260.edu@juntadeandalucia.es / Fecha:2023-10-17 11:34:44
3475634PTCRJ / Gazquez Navarro Eugenia / KA122-VET / Email tutor:tame@tameformacion.com / Fecha:2023-10-17 10:10:19
3475251WGEZI / Revert Agusti Jordi / KA121-VET / Email tutor:erasmus@hotelescuelaecotur.com / Fecha:2023-10-16 12:37:58
34752320MITE / De la Iglesia Santamaria Borja / KA121-VET / Email tutor:erasmus@hotelescuelaecotur.com / Fecha:2023-10-16 12:41:42
347521P86PPF / Cantos Jimenez Paula / KA121-VET / Email tutor:erasmus@hotelescuelaecotur.com / Fecha:2023-10-16 12:39:57
3474473E0AE3 / Gallego Moya Cristina / KA122-SCH / Email tutor:23003260.edu@juntadeandalucia.es / Fecha:2023-10-17 11:22:20
347443FHOHA3 / Labella Romero Raúl / KA122-SCH / Email tutor:23003260.edu@juntadeandalucia.es / Fecha:2023-10-17 11:24:15
347361MTHW53 / Soliz Serrano Juan José / KA121-VET / Email tutor:europa@fpvalencia.com / Fecha:2023-10-16 13:54:03

A la derecha del nombre del titular del documento aparece el **tipo de KA** en el que participó. De esa manera, en el caso de que en una comunidad autónoma varios validadores tengan competencias diferenciadas en función del nivel educativo, se podrá saber a quién corresponde validar el documento sin necesidad de abrirlo. También encontraréis el **correo electrónico del Tutor** español que ha tramitado el documento y la **fecha y hora de envío**.

Para proceder a validar un documento, lo abriremos pinchando sobre él. Aparecerá la siguiente pantalla y, después, **abriremos el documento en español y en inglés** para su revisión.

Europass Mobility - Validador - Validar documento de movilidad

Datos principales

Código de recuperación: 347711TMAATV

Nombre y apellidos / Email / Fecha: [Redacted]

Tutor: [Redacted]

Código proyecto: 2021-1-ES01-KA121-VET-000009777

Ver documento en Inglés Ver documento en Español

Visto bueno Validar

© Copyright 2019 Europass Mobility
Todos los derechos reservados

Nos aseguraremos de que los datos de ambos documentos coinciden. Los leeremos prestando atención y tendremos que comprobar que el documento esté bien rellenado. Se revisará:

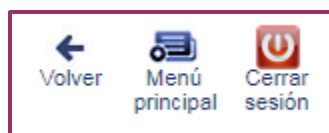
- **Idioma utilizado:** el documento debe estar **obligatoriamente redactado en español y en inglés.** NO se podrá validar un documento con formato en inglés si está redactado en español, ni a la inversa.
- **Organización que expide el documento:** debe ser la organización de envío, nunca el SEPIE.
- **Organización de origen:** debe ser la organización de envío, nunca el SEPIE.
- **Fecha de expedición:** no puede ser anterior a la fecha de la finalización de la movilidad.
- **Actividades y competencias adquiridas durante la estancia formativa:** NO se deben limitar a enumerar unas pocas actividades o tareas realizadas. El documento debe ser informativo y profundizar en las competencias adquiridas durante la estancia. La finalidad del DME es precisamente ofrecer información exhaustiva sobre estos puntos y, de no contenerla, perdería el sentido del mismo.
- **Fecha final del documento:** no puede ser anterior a la fecha de la finalización de la movilidad.

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

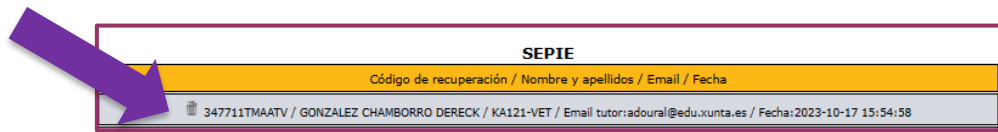


Si el documento está bien rellenado, tendréis que marcar la casilla de **“Visto bueno”** y pinchar en **“Validar”**:

Mediante estos símbolos siempre podéis volver al menú principal, donde se encuentran los enlaces a los documentos pendientes, o cerrar la sesión:



Cuando el documento no esté bien cumplimentado o no contenga suficiente información, deberá ser descartado pinchando en la *“papelera”* que aparece a la izquierda del código de recuperación del documento.



En este caso, deberéis **escribir un correo al Tutor explicándole el motivo del descarte** y pidiéndole que subsane el/los error/es. **Mandadle también el código del DME descartado** para que lo pueda reutilizar a posteriori. La dirección de correo electrónico del Tutor aparece en el propio listado. Se recomienda **copiar su dirección de e-correo antes de proceder a descartar el documento**.

El Tutor podrá recuperar fácilmente la información del DME descartado sin tener que volver a tramitarlo desde cero. Para ello, podéis explicar en el e-correo que le mandéis lo siguiente:

“Desde el escritorio principal de tu cuenta como Tutor, entra en el Apartado 0: “Nuevo Documento” y selecciona la Opción 2: “Introduzca un código de documento cuyos datos interese reutilizar”.

El código que tiene que escribir es el que figura a la izquierda del nombre y apellidos del titular del DME descartado”.

Eso sí, el DME tendrá que pasar nuevamente por todo el proceso. Es decir, el Tutor tendrá que volver a mandarlo a sus socios europeos, una vez subsanado el error, para que lo validen y después enviarlo nuevamente al validador final.

IMPORTANTE: Cada vez que se tramita un DME nuevo, partiendo de otro que ya teníamos, se genera un código de recuperación diferente.



europass

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

www.sepie.es/iniciativas/europass | europass@sepie.es

