



europass

**DOSSIER DE 5 DOCUMENTOS
DISEÑADO PARA FACILITAR
EL ENTENDIMIENTO DE LAS CUALIFICACIONES
Y LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS EN EUROPA.**



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE

sepie

SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

¿PARA QUÉ SIRVE EUROPASS?

AYUDA A:

LOS CIUDADANOS A COMUNICAR SUS COMPETENCIAS
Y CUALIFICACIONES CON EFECTIVIDAD AL BUSCAR
TRABAJO.

LOS EMPRESARIOS A ENTENDER Y COMPARAR
COMPETENCIAS Y CUALIFICACIONES DE LOS
TRABAJADORES.

LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS Y LABORALES
A CONTRIBUIR AL RECONOCIMIENTO DE LAS
COMPETENCIAS ADQUIRIDAS.





CURRICULUM VITAE ONLINE

El CURRICULUM VITAE (CV) online presenta competencias y cualificaciones adquiridas en la formación formal e informal; se puede acompañar de una carta de presentación creada online y de los certificados de

las titulaciones. Incluye el Pasaporte de Competencias y el de las Lenguas.

europass Curriculum vitae

INFORMACIÓN PERSONAL: Francisca Segura López
Pl de la Constitución, 403, 3º, 50008 Zaragoza (España)
+34 91 1234567 +34 911234567
segura@ccp.es
www.segura.org
ICD Francisca Segura

EMPLEO SOLICITADO: Contable

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Septiembre 2003 - Noviembre 2012** **Contable**
Empresa Asesoría Fiscal y Auditoría Reunidos, Calle de los Pirineos 53, Huesca
- gestión de cuentas
- balances
- análisis
- Octubre 1998 - Mayo 2001** **Prácticas en alternancia**
Academia de Contabilidad "El Balance", C/ del Concordio, 34, Zaragoza
Ayudar en labores de auditoría en una empresa que trabaja para el Ministerio de Hacienda
- Octubre 1997 - Septiembre 1998** **Profesora de Contabilidad Informática para administrativos**
Bacoli, Dpto. de Asistencia, C/ de Jaca, 16, Huesca
Profesora de alumnos adultos, con conocimientos administrativos, en aula de Formación Profesional o de formación ocupacional, para impartir cursos de Plan General Contable y contabilidad asistida de aplicaciones informáticas

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN:

- Octubre 1999 - Diciembre 1999** **Curso de Contabilidad Informática "Express"**
Centro de Formación de Adultos para Aplicaciones Informáticas, Huesca (Centro de Formación Ocupacional homologado por el INEM)
- Octubre 1997 - Junio 1998** **Master en Dirección de Empresas**
Escuela Europea de Contabilidad, Zaragoza (Centro privado de Postgrado)
Relacionado con la gestión empresarial y económica, legislación laboral y Monitor de dirección de recursos humanos
- Octubre 1991 - Septiembre 1996** **Licenciada en Ciencias Económicas y Empresariales (Especialidad Contabilidad)**
Facultad de CC Económicas y Empresariales de la Universidad de Zaragoza
- gestión empresarial
- económica
- legislación laboral

© Unión Europea, 2002-2013 | <http://europass.europa.eu> Página 1 / 2

Import

EXTRA FIELDS

- Photo
- Other skills
- Additional information
- Attachments

Online editor europass 2002-2013

English en

Curriculum vitae

- European skills passport
- Language passport
- Cover letter



DOCUMENTO DE MOVILIDAD

¿QUÉ ES?

Es un documento que recoge los conocimientos y las competencias adquiridas en otro país europeo.

¿PARA QUIÉN ESTÁ PENSADO?

Para cualquier persona de cualquier edad o nivel formativo que vaya a un país europeo a estudiar o a realizar una prácticas laborales.

¿QUIÉN LO CUMPLIMENTA?

Las dos organizaciones que participan en el proyecto de movilidad, la primera en el país de origen y la segunda en el país anfitrión. Los socios pueden ser universidades, escuelas, centros de formación, empresas, ONG, etc.



Apellido(s)
(1) **MARTINEZ**

Dirección (calle, número)
(3) **CALLE MAYOR 28015 Madrid España**

Fecha de nacimiento
(5) **10** / **12** / **2004**

Nombre de la institución
(8) **IES FRANCISCO DE ROSA**

Número del documento
(9) **001**

Nota aclaratoria
Movilidad Europass es un documento que recoge los conocimientos y las competencias adquiridas en otro país europeo, durante la estancia formativa.
El documento de Movilidad Europass es válido a partir de 2004, relativa a la movilidad.
Para más información:
<http://europass.cer.eu>
© Comunidades Europeas

5.a DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ADQUIRIDAS DURANTE LA ESTANCIA FORMATIVA

Código de verificación: 8104769TJ37

(23a) Actividades / tareas llevadas a cabo durante la estancia

Llevar a cabo funciones de relativas al puesto de comercial:

- Analizar la estructura organizativa
- Llevar a cabo una selección de posibles clientes y estudios de mercado
- Actualizar bases de datos de productos
- Estar informado de la logística y de los stocks.
- Evaluar los productos y su aceptación.

Capacidades y competencias profesionales o técnicas adquiridas

(26a) El trabajador/alumno es capaz de:

- realizar ofertas
- buscar proveedores
- preparar tabla de datos para comparar productos de manera eficiente.
- describir y entender criterios de calidad
- tomar la iniciativa

Capacidades y competencias lingüísticas adquiridas (si no están incluidas en las profesionales o técnicas)

(21a) Es alumno puede:

- comunicarse en inglés de manera fluida.
- tomar en consideración las diferencias culturales

Capacidades y competencias informáticas adquiridas (si no están incluidas en las profesionales o técnicas)

(30a) El alumno sabe:

- Usar Excel y Word a nivel de usuario avanzado.
- Llevar a cabo presentaciones en Power Point.
- Usar Outlook de manera eficiente.

Capacidades y competencias organizativas adquiridas (si no están incluidas en las profesionales o técnicas)

(33a)

Capacidades y competencias sociales adquiridas (si no están incluidas en las profesionales o técnicas)

(34a)

Otras capacidades y competencias adquiridas

(35a)

Fecha
(36a) **30** / **06** / **2015** (37a) **2015**

Firma de la persona de referencia o tutor (38a) **[Firma]**

Firma del titular (39a) **[Firma]**

Movilidad Europass - © Comunidades Europeas 2004

Página 3

SUPLEMENTO AL TÍTULO DE TÉCNICO Y AL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

SUPLEMENTO EUROPASS AL TÍTULO
DENOMINACIÓN DEL TÍTULO
Técnico en Aceite de Oliva y Vinos

DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

El titular tiene adquirida la Competencia General relativa a:
Elaborar y empaquetar aceites de oliva, vinos y otros bebidas de acuerdo con los planes de producción y calidad, elaborando el mantenimiento de primer nivel de los equipos, aplicando la legislación vigente de higiene y seguridad alimentaria, de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.

En este marco, se relacionan los MÓDULOS PROFESIONALES con sus correspondientes RESULTADOS DE APRENDIZAJE adquiridos por el titular.

"Materias primas y productos en la Industria oleícola, vinícola y de otras bebidas"
El titular:
- Identifica las materias primas oleícolas, vinícolas y de otras bebidas describiendo sus características.
- Caracteriza los aditivos, colorantes y productos auxiliares describiendo su función tecnológica.
- Identifica las prácticas de producción de la materia prima valorando su influencia en la calidad del producto.
- Caracteriza los productos finales y subproductos relacionándolos con su proceso de elaboración y reconociendo sus propiedades.
- Describe los controles básicos del producto reconociendo sus fundamentos.

"Extracción de aceites de oliva"
El titular:
- Recupera la aceituna justificando los criterios establecidos en función de la calidad del aceite que se pretende obtener.
- Prepara la pasta describiendo las operaciones y parámetros de control.
- Extrae el aceite de oliva relacionando las operaciones con el producto a obtener.
- Separa las impurezas sólidas y líquidas presentes en el aceite de oliva reconociendo los equipos y sus parámetros de control.
- Trata los subproductos de amargura justificando los procedimientos aplicados.

"Elaboración de vinos"
El titular:
- Realiza las operaciones fermentativas describiendo sus fundamentos.
- Conduce los procesos de fermentación alcohólica y maduración describiendo sus fundamentos y las técnicas asociadas.
- Controla la fermentación maloláctica relacionando las variables del proceso con las características del producto final.
- Estabiliza los vinos, justificando los métodos y productos empleados.
- Efectúa el acabado y crianza de los vinos relacionando las técnicas de envejecimiento con el producto que se va a obtener.
- Elabora vinos espumosos, dulces, licorosos, generosos y otros describiendo los procedimientos y las técnicas asociadas.

"Principios de mantenimiento electromecánico"
El titular:
- Identifica los elementos mecánicos de equipos, máquinas e instalaciones describiendo la función que realizan y su influencia en el conjunto.
- Reconoce los elementos que intervienen en las instalaciones neumáticas analizando la función que realizan y su influencia en el conjunto de la instalación.
- Reconoce los elementos de las instalaciones hidráulicas describiendo la función que realizan.
- Identifica los elementos de las instalaciones eléctricas describiendo la misión que realizan en el conjunto de la instalación.
- Identifica las máquinas eléctricas y los elementos constructivos que intervienen en el acoplamiento de los equipos industriales del sector, describiendo su funcionamiento y aplicaciones.
- Aplica el mantenimiento de primer nivel relacionando los procedimientos utilizados con los equipos e instalaciones implicados.

Página 1 de 4

¿QUÉ ES?

Un documento que describe los conocimientos y habilidades adquiridos por los titulares de certificados de formación profesional.

Proporciona información adicional a la que ya se incluye en el certificado y/o transcripción oficial, por lo que es más fácil de entender, sobre todo por los empleadores o instituciones en el extranjero.

Este documento no sustituye al título, solo lo acompaña aportando transparencia.

¿DÓNDE SE OBTIENE?

<http://www.sepie.es/iniciativas/europass/suplemento.html#contenido>

SUPLEMENTO AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR Y UNIVERSITARIO

¿QUÉ ES?

Un documento que describe los conocimientos y habilidades adquiridos por los titulados en educación superior. Proporciona información adicional a la incluida en los grados/diplomas y/o transcripción oficiales, por lo que es más fácil de entender, sobre todo

por los empleadores o instituciones fuera del país emisor.

Este documento no sustituye al título, solo lo acompaña aportando transparencia.

¿DÓNDE SE OBTIENE?

<http://www.sepie.es/iniciativas/europass/suplemento-superior.html#contenido>



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, conserjería y comunicaciones.
2. Organizar y supervisar el servicio de planes, 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

Ocupaciones a puestos de trabajo
Director de área de alojamiento, jefe de recepción, 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 este documento se ha elaborado en aplicación de las Resoluciones del Consejo 92/24891 de 3 de diciembre de 1992 sobre la transcripción de las cualificaciones profesionales y 92/24894 de 15 de julio de 1992 sobre la transcripción de los certificados de formación profesional de la documentación al Parlamento Europeo y al Consejo. Referencia a la modificación en la Comisión de los estudiantes, las personas en formación, los voluntarios, los profesores y los formadores, de 10/07/2001 (000607).
La autoridad emisora de este instrumento al título podrá dejar en blanco todo rúbrica del mismo que considere inapropiado.

INTEROPERABILIDAD



¿QUÉ ES?

La interoperabilidad es una funcionalidad que ha implementado CEDEFOP para que cualquier empresa pueda desarrollar de un modo sencillo un módulo que importe o exporte CVs en formato Europass a sus bases de datos de CVs.

CEDEFOP pone a disposición de las empresas unos módulos de software (Web Services) fáciles de instalar y configurar en cualquier aplicación.

¿PARA QUIÉN?

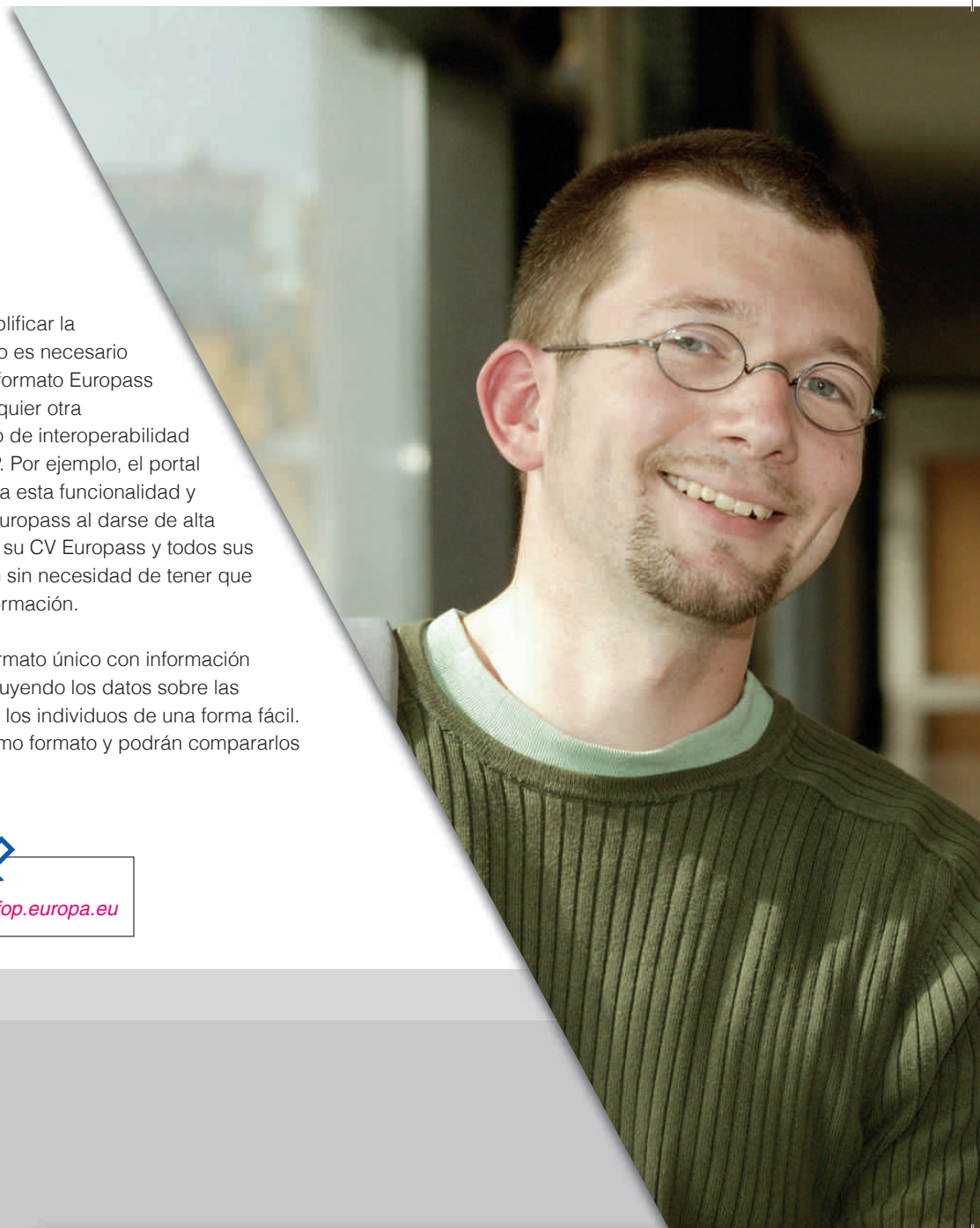
→ **Individuos:** Para poder simplificar la gestión de su currículum. Sólo es necesario que cumplimenten su CV en formato Europass y después lo importen a cualquier otra plataforma que use el módulo de interoperabilidad proporcionado por CEDEFOP. Por ejemplo, el portal del empleo europeo Eures usa esta funcionalidad y cualquiera que tenga el CV Europass al darse de alta en ese portal puede importar su CV Europass y todos sus datos pasarán a la aplicación sin necesidad de tener que volver a introducir toda la información.

→ **Empresas:** Para tener un formato único con información unificada a nivel europeo incluyendo los datos sobre las competencias adquiridas por los individuos de una forma fácil. Todos los CVs tendrán el mismo formato y podrán compararlos fácilmente.

MÁS INFORMACIÓN EN:



<http://interop.europass.cedefop.europa.eu>



COMPARADOR DE CVs

¿QUÉ ES?

El CV Comparador Europass es una herramienta que le permite convertir los CVs que recibe su empresa en hoja de cálculo para compararlos y escoger el más adecuado para atender sus necesidades a la hora de cubrir un puesto de trabajo.

¿CÓMO FUNCIONA?

Envíe un correo electrónico a convert@europass2spreadsheet.eu adjuntando varios currículos



Europass. En un par de minutos recibirá un correo electrónico con un archivo Excel adjunto que contiene todos los datos de los currículos enviados de tal modo que pueda comparar cada sección e incluso guardar todos los datos de los currículos en un solo archivo.



AGENCIA ESPAÑOLA

<http://www.sepie.es/iniciativas/europass/index.html>

CEDEFOP

<http://europass.cedefop.europa.eu/es/home>



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN, CULTURA
Y DEPORTE



Erasmus+