



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
INTERNAZONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



Erasmus+

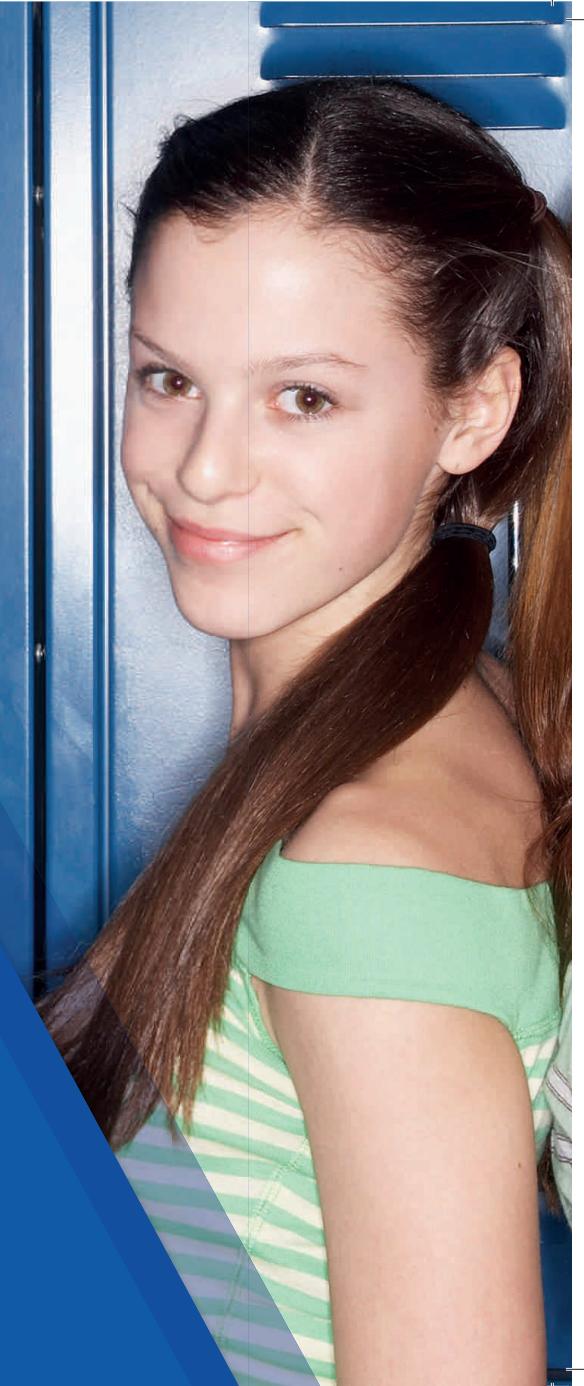
¿PARA QUÉ SIRVE EUROPASS?

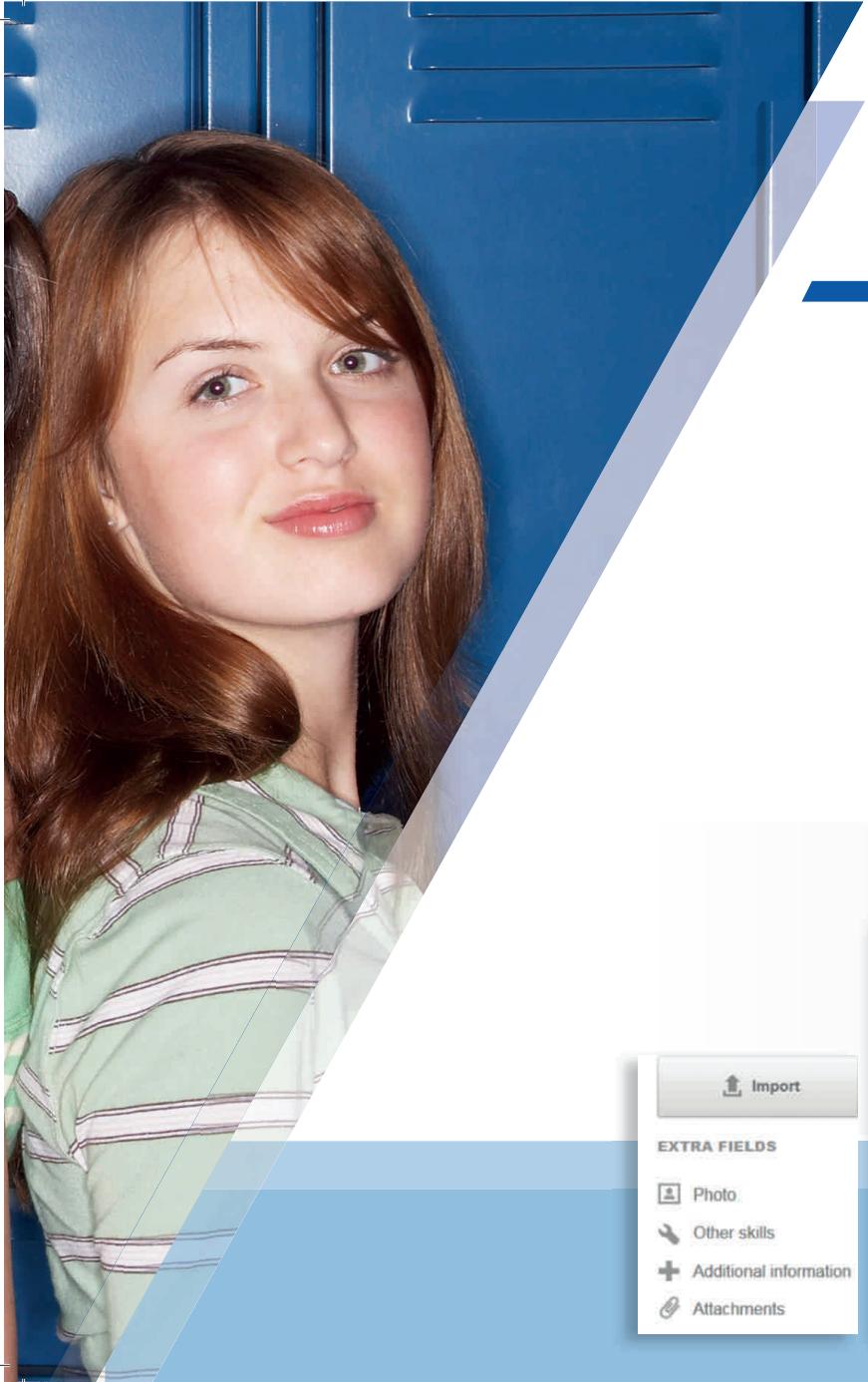
AYUDA A:

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.



¿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.

DOCUMENTO DE MOVILIDAD

¿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.

Código de verificación: 810471607137

5.a DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ADQUIRIDAS DURANTE LA ESTANCIA FORMATIVA	
<p>(29) Actividades / tareas llevadas a cabo durante la estancia</p> <p>Llevar a cabo funciones de relativas al puesto de comercial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>(30a) Capacidades y competencias profesionales o técnicas adquiridas</p> <p>El trabajador/alumno es capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizar ofertas - buscar proveedores - preparar tabla de datos para comparar productos de manera eficiente. - describir y entender criterios de calidad - tomar la iniciativa 	
<p>(31a) Capacidades y competencias lingüísticas adquiridas (si no están incluidas en las profesionales o técnicas)</p> <p>Es alumno puede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comunicarse en inglés de manera fluida. - tomar en consideración las diferencias culturales 	
<p>(32a) Capacidades y competencias informáticas adquiridas (si no están incluidas en las profesionales o técnicas)</p> <p>El alumno sabe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usar Excel y Word a nivel de usuario avanzado. - Llevar a cabo presentaciones en Power Point. - Usar Outlook de manera eficiente. 	
<p>(33a) Capacidades y competencias organizativas adquiridas (si no están incluidas en las profesionales o técnicas)</p>	
<p>(34a) Capacidades y competencias sociales adquiridas (si no están incluidas en las profesionales o técnicas)</p>	
<p>(35a) Otras capacidades y competencias adquiridas</p>	
<p>Fecha: (36a) 30 06 2015 (37a) 07/06/2015 Firma de la persona de referencia o tutor (38a) _____ Firma del tutor (39a) _____</p>	
Movilidad Europea - © Comunidades Europeas 2004	

SUPLEMENTO AL TÍTULO DE TÉCNICO Y AL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

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



DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

El titular tiene adquirida la Competencia General relativa a:

- Elaborar y envasar aceites de oliva y otras bebidas de acuerdo con las plantas de producción y calidad.
- Identificar las materias primas y los procesos de elaboración, aplicando la legislación vigente de higiene y seguridad alimentaria, de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.

En este marco, se relacionan los MODULOS 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 técnicas de producción y elaboración de aceites de oliva y vinos y sus subproductos.
- Identifica los procesos de elaboración 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:

- Realiza la aceituna justificando los criterios establecidos en función de la calidad del aceite que se pretende obtener.
- Realiza 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 de prensado, obtener el aceite y su posterior filtrado.
- Identifica los tipos de aceites y aceitunas presentes en un aceite de oliva reconociendo los tipos y sus parámetros de control.
- Trata los subproductos de arranque justificando los procedimientos aplicados.

Elaboración de vinos*

El titular:

- Realiza las operaciones preferenciales describiendo sus fundamentos.
- Conduce los procesos de fermentación alcohólica y maceración describiendo sus fundamentos y las técnicas utilizadas.
- Controla la fermentación maloláctica relacionando las variables del proceso con las características del producto.
- Estabiliza los vinos, justificando los métodos y productos empleados.
- Evalúa el acidez y crianza de los vinos relacionando las técnicas de envejecimiento con el producto que se va a elaborar.
- Elabora vinos espumosos, dulces, lecúcos, 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 de la instalación.
- 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 función 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.
- Identifica los mantenimientos de primer nivel relacionando los procedimientos utilizados con los equipos e instalaciones implicados.

Página 1 de 4

¿DÓNDE SE OBTIENE?

<http://www.sepie.es/iniciativas/europass/suplemento-superior.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.

 **SUPLEMENTO AL TÍTULO (*)**
ESPAÑA

DENOMINACIÓN DEL TÍTULO (idioma original: ES)
TÉCNICO SUPERIOR EN AJUJAMIENTO

TRADUCCIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL TÍTULO (idioma)

Competencias generales

Administrar el área de ajujamiento, 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

- Organizar, gestionar y disponer el servicio de recepción, conserjería y comunicaciones.
- Organizar y supervisar el servicio de pisos, áreas públicas, lavandería y lencería, prestando asistencia técnica y operativa.
- Planificar y controlar el área de alojamiento.
- Organizar, ejecutar y controlar el desarrollo de acciones comerciales.

EMPLEOS QUE PUEDE DESEMPEÑAR LA PERSONA PORTADORA DE ESTE TÍTULO

Coordinador, coordinador de trabajo, Director del área de alojamiento, Jefe de recepción, Jefe de reservas, Recibidor/a, 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 SEIC 43/93 de 3 de diciembre de 1993 sobre la establecimiento de las cualificaciones profesionales y 96/C 22/404 de 13 de julio de 1996 sobre la transparencia de los certificados de formación en formación, los voluntarios, los profesores y los formadores, de 10/07/2001 (96/08/01). La autoridad expedidora de este suplemento al título podrá dejar en blanco todo cuadro del mismo que considere innecesario.

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?

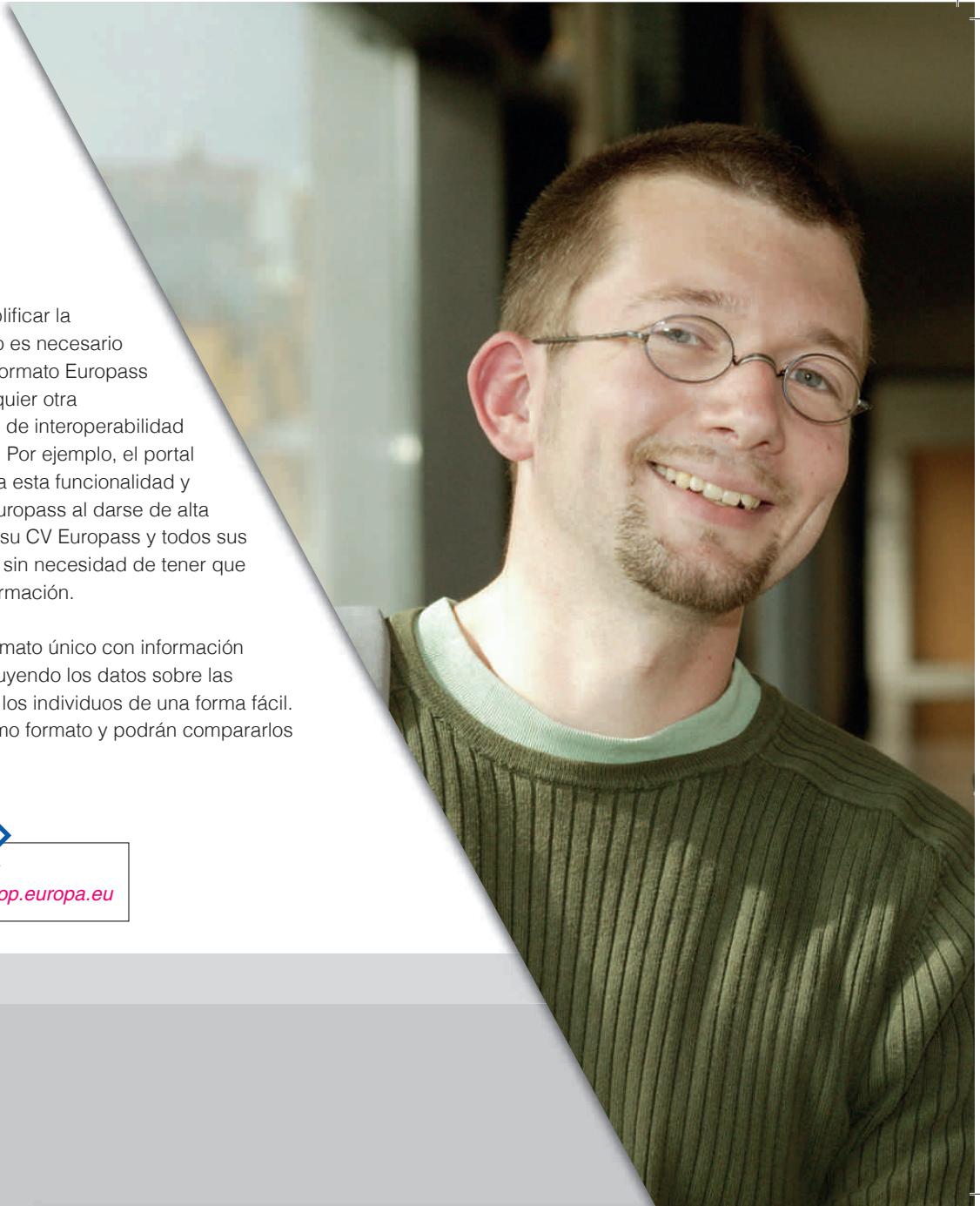
→ **Individuos:** Para poder simplificar la gestión de su currículum. Sólo es necesario que cumplimenten su CV en formato Europass y después lo importen a cualquier otra plataforma que use el módulo de interoperabilidad proporcionado por CEDEFOP. Por ejemplo, el portal del empleo europeo Eures usa esta 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>

