



# LA FORMACION PROFESIONAL COMO IMPULSO PARA LA RECUPERACION ECONOMICA EN EUROPA

*@nced*<sup>®</sup>

ASOCIACIÓN NACIONAL DE CENTROS  
DE e-LEARNING Y DISTANCIA



## **LA FORMACION PROFESIONAL COMO IMPULSO PARA LA RECUPERACION ECONOMICA EN EUROPA**

Asociación Nacional de Centros de E-Learning y Distancia

Proyecto Subvencionado por la Secretaria de Estado para la Unión Europea  
(Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación)  
Concesión nº 11, BOE Nº 153, de 24 de junio de 2014.

2



**Proyecto y Edición: Anced**

**Equipo de redacción:**

**Promoción y Desarrollo de Cursos Técnicos S.L.  
Divulgación Dinámica S.L.**

© **Anced 2014**

**Madrid 2014**

## INDICE

### 0. Prólogo

### 1. Marcos de referencia europeo:

- 1.1. Para garantía de calidad en la educación y la FP: EQARF-EQAVET
- 1.2. Para transferencia de crédito para la formación profesional ECVET
- 1.3. Políticas comunes en el marco de la Formación Profesional
- 1.4. Prioridades en materia de educación y formación profesional hasta 2020.

### 2. Instrumentos para la movilidad de estudiantes y trabajadores

- 2.1. Modelo de CV
- 2.2. Pasaporte de lenguas
- 2.3. Carta de motivación
- 2.4. Documento de movilidad
- 2.5. Suplemento a los títulos
- 2.6. Anexos

### 3. Convalidaciones Europeas en Formación profesional

- 3.1. La convalidación en FP
- 3.2. Convalidación de módulos LOGSE-LOE
- 3.3. Convalidación LOE-LOE
- 3.4. Convalidación mediante la acreditación de unidades de competencia
- 3.5. Otros supuestos
- 3.6. Cuadro resumen

### 4. La Formación en Centros de trabajo (FCT) en Europa

- 4.1. FCT Europa.-Su gestión.
- 4.2. La formación profesional dual en España.
  - A. Concepto
  - B. Normativa
  - C. Finalidad
  - Paginas de información
- 4.3. Contrato de Aprendizaje/Formación
  - A. Concepto
  - B. Objeto
  - C. Normativa
  - D. Requisitos
  - E. Formación y su Financiación
  - F. Incentivos para la empresa

- G. Páginas de información
- 4.4. El programa Europeo ERASMUS PLUS
  - A. Objeto
  - B. Presupuesto
  - C. Organización de la movilidad
  - D. Duración movilidad
  - E. Cofinanciación
  - F. Guía Erasmus plus
  - G. Páginas de información

## 5. Instituciones europeas

### 5.1. Cedefop.

- Concepto
- Funciones
- contacto

### 5.2. Eurydice

- Concepto
- Funciones
- contacto

### 5.3. Mecu

- Concepto
- Funciones
- contacto

5

### 5.4. Fundación Europea de la Formación

- Concepto
- Funciones
- contacto

### 5.5. Comité Consultivo de Formación Profesional

- Concepto
- Funciones
- contacto

### 5.6. Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo

- Concepto
- Funciones
- contacto

## 6. Webgrafía y Bibliografía

## 0. PROLOGO

Tras la ardua tarea de recopilación de información, el trabajo de gabinete y la redacción de textos, se ha elaborado un documento final denominado “**Guía de recursos para la formación profesional en Europa**”

A través de esta guía consultiva se traza el camino a seguir por estudiantes, Centros de formación y Empresas para informarse de las posibilidades de la Formación profesional en Europa, la movilidad de estudiantes y trabajadores, las convalidaciones de estudios, los programas y ayudas europeas..., para la búsqueda del primer empleo o la mejora del mismo.

Se hace hincapié en la Formación profesional dual en España y el contrato de aprendizaje como estímulo positivo de creación de empleo en la actual situación socioeconómica.

Esta Guía ha sido elaborada y diseñada por Divulgación Dinámica S.L y Promoción y Desarrollo de Cursos Técnicos S.L para la Asociación Nacional de Centros de E-Learning y Distancia (ANCED) que la difundirá entre sus Asociados, colaboradores, alumnos y trabajadores vinculados a la misma

De gran utilidad para canalizar consultas y aportar la información necesaria, actualizada, sobre los recursos, Instituciones y programas de Formación profesional en el ámbito europeo.

## 1. MARCOS DE REFERENCIA EUROPEO

### 1.1. Para garantía de calidad en educación y la FP: EQARF-EQAVET

#### 1.1.1. Calidad en FP en Europa

En la actualidad, las Administraciones educativas están tomando una serie de medidas y reajustes en la formación que se ofrece a los usuarios de formación profesional para que ésta se ajuste en mayor medida a sus necesidades y demandas, adaptándose de esta manera a los objetivos propuestos en el marco europeo. Así, el principal objetivo es una continua y creciente cooperación europea en lo referente a enseñanza y formación profesional.

En Mayo de 2004, fue creado un Marco Común de Garantía de la Calidad (CQAF) por el Consejo Europeo de Educación que podría aplicarse a nivel de sistemas y de centros educativos de manera voluntaria y ésta serviría para evaluar la validez de los Sistemas de Formación Profesional.

Un año más tarde, se creó una plataforma de cooperación europea denominada “Red Europea de Garantía de Calidad para la Formación Profesional (ENQA-VET)”. Esta plataforma estuvo activa desde su implantación en octubre de 2005 hasta noviembre de 2009 que finalizó.

En junio de 2009 el Parlamento Europeo y el Consejo implantaron la “Recomendación de un Marco de Referencia Europeo de la Garantía de la Calidad en la Educación y en la Formación Profesional (EQARF)” como modelo para los Estados miembros de la Unión Europea para fomentar y promover la mejora permanente de sus sistemas de educación con unos marcos comunes europeos como base.

El marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad, según el Parlamento Europeo y el Consejo, se toma como punto de referencia para los Estados miembros de la Unión Europea y provee de un planteamiento sistemático en lo que refiere a calidad que comprende e interrelaciona a los diferentes niveles de los sistemas de FP, a los que imparten la formación profesional y a la revisión y mejora de la calidad. Con todo esto se forjará una base de cooperación a cuatro escalas (europea, nacional, regional y local) con la que se pretende un posterior desarrollo.

Para la evaluación y mejora de la calidad de los sistemas de FP y los proveedores de la formación profesional, el Marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad recomienda el uso de unos determinados indicadores de referencia de los cuales pueden escoger los indicadores que más se adecuen a sus sistemas de calidad específicos.

En abril de 2010 se constituye una nueva red del Marco de Referencia Europeo de Garantía de Calidad (EQAVET) con el objetivo de seguir desarrollando principios, criterios de referencia, indicadores e instrumentos comunes para la mejora de la calidad de la enseñanza en formación profesional en la escala nacional.

El Parlamento Europeo y el Consejo hacen a los estados miembros de la Unión Europea las siguientes recomendaciones:

1. El uso y desarrollo de todos los criterios de calidad fijados, los indicadores de referencia que se establecen y definen en el Marco, con el objetivo de mejorar y desarrollar los sistemas de FP, amparar las estrategias de aprendizaje permanente y la aplicación del EQF y de la Carta Europea de Calidad para la Movilidad, fomentando con todo esto, una cultura en la que prioriza la mejora de calidad e innovación.
2. Antes de 18 de junio de 2011, cada Estado debe definir un planteamiento en el que se mejoren los sistemas de garantía de la calidad a escala nacional y efectuar un mejor uso del Marco en el que todos los implicados participen (interlocutores sociales, autoridades regionales y locales y todas las demás partes interesadas de conformidad con las legislaciones y prácticas nacionales).
3. La participación en la red del Marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad debe ser activa para continuar desarrollando principios, criterios de referencia e indicadores, directrices e instrumentos comunes para lograr una mejora en calidad FP a diferentes escalas.
4. Establecimiento de una serie de puntos de referencia a nivel nacional en garantía de la calidad FP relacionados a las estructuras y requisitos particulares de cada Estado miembro. Estos deben respetar las tradiciones nacionales y reunir a los organismos oportunos e implicar a los interlocutores sociales y a las partes interesadas a nivel nacional, para garantizar un seguimiento de iniciativas.
5. Revisión del proceso de aplicación cada cuatro años sobre la base de los criterios de referencia que serán definidos en la red del Marco en cooperación con la Comisión y los Estados miembros. Esta revisión deberá realizar informes nacionales continuos, a medida que se realicen progresos, para elaborar entre todos el futuro marco estratégico para la cooperación europea en educación y formación.

La Recomendación, que establece un Marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad, garantiza una continua mejora de la calidad de planificación, ejecución, evaluación y revisión basadas en unos criterios de

calidad, unos descriptores y unos indicadores. Estos son aplicables a la gestión de la calidad a nivel de sistemas y a nivel de proveedores de EFP, con el objetivo de apoyar los esfuerzos y tiempo empleado por los Estados miembros.

Los descriptores e indicadores que se proponen, orientan y facilitan, pueden ser aplicados por todos los usuarios del Marco de acuerdo a los requisitos y disposiciones vigentes. Estos pueden ser aplicados tanto a la formación profesional como a la formación permanente, según las características individuales pertinentes del sistema de EFP de cada Estado miembro y del tipo de suministradores de EFP.

Los Estados miembros deben usar estos descriptores o indicadores de un modo voluntario ya que toda la responsabilidad de la supervisión en calidad recae en los Estados miembros, no pudiéndose considerar como valores de referencia o medio para informar de la calidad y eficacia de los diferentes sistemas nacionales o de establecer comparaciones entre los mismos.

### ***1.1.2. Calidad en FP en España***

España cuenta con un marco nacional de referencia a nivel legislativo; la Ley Orgánica 2/2006 de Educación que promueve la necesidad de ofrecer una educación de calidad a todos los ciudadanos en todos los niveles del sistema educativo.

El principal objetivo que tiene el Ministerio de Educación, es el de proveer de una formación profesional y de calidad a los ciudadanos que les garantice a su vez la movilidad. Esta educación también debe apoyar la innovación y los nuevos sistemas emergentes y la formación profesional vinculada al desarrollo para lograr el progreso y el bienestar.

En los últimos años, se toma la Formación Profesional como un impulso para la recuperación económica en Europa por lo que el Ministerio de Educación establece una red de calidad en la formación profesional en consonancia con la red europea. Por ello, los centros educativos han ido introduciendo estos sistemas y modelos de gestión de calidad, siendo los centros públicos de formación profesional de algunas comunidades los precursores de implantar estos nuevos sistemas que más tarde se extenderían a las demás comunidades autónomas.

Cada Comunidad Autónoma ha implantado sus propios modelos o sistemas de gestión de calidad y posteriormente, han logrado que muchos de sus centros públicos estén certificados o en proceso de certificación.

Actualmente, la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación está trabajando junto a las Comunidades Autónomas para el impulso de un Plan de calidad con unos objetivos fundamentales, tales como:

- Un Marco de Referencia Español de Garantía de la Calidad para la Formación Profesional.
- Una Red de Referencia Española de Calidad en Formación Profesional del sistema educativo. Este marco de referencia tiene como principal objetivo el de garantizar y mejorar la calidad de la formación profesional del sistema educativo a escala de Sistemas y de Centro Proveedores de formación profesional a escala del Ministerio de Educación y de las Comunidades Autónomas para dar respuesta a las necesidades de los usuarios con la ayuda de las recomendaciones europeas y las que fuesen surgiendo entre los interlocutores sociales. Así, se desarrollan unas líneas estratégicas de actuación en torno a tres ejes principales:
  1. Un sistema de coordinación de la calidad organizado de tal forma que guarde y promueva de un modo sistemático la calidad en la enseñanza y en los ámbitos educativos de acción pedagógica y administrativa.
  2. Adecuación de lo establecido por el Parlamento Europeo y el Consejo Europeo con las recomendaciones europeas en el marco de referencia de garantía de la calidad en la Formación Profesional.
  3. Efectuar el marco de referencia español de garantía de la calidad para la Formación Profesional del sistema educativo.

Estas líneas estratégicas conllevarían a la consecución de los objetivos propuestos en el marco de referencia español de la gestión de calidad y a la consecuente mejora del sistema de formación profesional español.

## **1.2. Sistema Europeo de Transferencia de Crédito para la Formación Profesional ECVET**

El sistema europeo de transferencia de crédito para la formación profesional, es un marco técnico en el que se prevé dar cabida a la transferencia, reconocimiento y acumulación de resultados de aprendizaje para obtener una determinada cualificación.

Los instrumentos y metodologías utilizados con el sistema ECVET comprenden una serie de acuerdos de aprendizaje, expedientes académicos y guías del usuario. Con este sistema se pretende compatibilizar, comparar y

complementar los dos sistemas de créditos ya existentes, ECVET y ECTS y lograr una mejora en la integración entre los niveles de educación y formación. El sistema ECVET ofrece un reconocimiento de los resultados de aprendizaje obtenidos en la formación conforme a la legislación nacional y dentro del marco de la movilidad, para obtener una determinada cualificación. Todo esto se realiza bajo los marcos de la legislación, normas y reglamentaciones vigentes en los Estados miembros y bajo sus principios y especificaciones técnicas. Así, pueden distinguirse cuatro principios y especificaciones técnicas fundamentales.

## **1. Unidades de resultados de aprendizaje**

Las unidades de resultados de aprendizaje son los componentes de una cualificación que consiste en una serie vinculada de conocimientos, aptitudes y competencias susceptibles de ser evaluadas y certificadas con un equivalente número de puntos ECVET. Así, una cualificación se compone de una serie de unidades que respetan la legislación nacional en la acumulación de unidades y en el reconocimiento de los resultados de aprendizaje.

Estas unidades deben ser descritas en términos que puedan ser comprendidos con facilidad y hagan referencia a los conocimientos, aptitudes y competencias de los que están formados, concordar en estructura y organización con la cualificación general y por último, ser elaboradas de forma que permita una evaluación y validación de los resultados de los aprendizajes que componen la unidad.

Las unidades pueden ser específicas o comunes a una o varias cualificaciones de ellas y los resultados de aprendizaje obtenidos pueden lograrse independientemente del contexto o del modo en que se ha realizado dicho aprendizaje.

Una unidad de resultado de aprendizaje, debe incluir una serie de elementos comunes para que pueda constar como tal, así, se encuentran la denominación general de la unidad, la denominación general de la cualificación a la que se asocia, la referencia de la cualificación según el nivel de EQF y del Marco Nacional de Cualificaciones, con los puntos de crédito ECVET, los resultados de aprendizaje recogidos en la unidad, los procedimientos y criterios de evaluación de tales resultados, los puntos ECVET de la unidad y la duración que se otorga a la validez de la unidad.

## **2. Transferencia y acumulación de los resultados de aprendizaje, asociaciones ECVET**

En este sistema, denominado ECVET, las unidades de resultados de aprendizaje que se obtienen se evalúan y si ésta es positiva entonces se transfieren a otro contexto. Es en este segundo contexto donde la entidad que compete pasa a su validación y reconocimiento. Estos pueden ser acumulados

con vistas a la obtención de la cualificación que se persiga, dentro de las normas nacionales o regionales. Las entidades y socios participantes en el proceso de formación son los encargados de definir los procedimientos y pautas para la evaluación, validación, acumulación y reconocimiento de las unidades de resultados de aprendizaje.

La transferencia de créditos obtenidos en los contextos de aprendizaje formal, deben proporcionarse mediante el establecimiento de asociaciones y redes de organismos competentes. Cada una de ellas está especializada y cualificada en su propio ámbito para dar las cualificaciones/unidades, o bien para conceder créditos por los resultados que han sido obtenidos y así otorgar una posterior transferencia o validación.

Este establecimiento de asociaciones pretende facilitar un marco general en el que se coopere y trabaje en red, instaurando así un clima de confianza y definido bajo un Memorando de acuerdo. Por otro lado, también pretende ayudar a los socios de los Estados miembros a instaurar modalidades específicas de transferencia de créditos que beneficien a los interesados.

Con el Memorando de acuerdo se pretende que los socios miembros confirmen que:

- Aceptan sus estatutos de referencia de los organismos competentes,
- Consideran que sus criterios y procedimientos de garantía de la calidad, evaluación, validación y reconocimiento son satisfactorios a efectos de la transferencia de créditos,
- Aprueban las condiciones de funcionamiento de duración y las distintas modalidades de revisión del Memorando de acuerdo de la asociación,
- Acuerdan la comparabilidad de las cualificaciones de que se trate, recurriendo a los niveles de referencia de la transferencia de créditos establecidos por el EQF e
- Identifican a otros actores y organismos competentes que puedan participar en el proceso y sus funciones.

### **3. Acuerdo de aprendizaje y expediente personal**

Previamente a la aplicación de la transferencia de créditos en un proceso de aprendizaje en movilidad, debe celebrarse un acuerdo de aprendizaje con el interesado bajo un Memorando de acuerdo. En este acuerdo, debe establecerse una clara distinción entre los organismos competentes de validar y reconocer los resultados de aprendizaje logrados por el interesado y el organismo que imparte la formación para obtener los resultados de aprendizaje previstos. Este último organismo también se encarga de evaluar los resultados obtenidos. Por otro lado, en este acuerdo deben incluirse las condiciones particulares del periodo de movilidad y la identidad del interesado, la duración

del periodo de movilidad y los resultados de aprendizaje previstos y puntos ECVET asociados.

En este acuerdo configurado por ambas partes, debe asegurarse de que el interesado ha adquirido los resultados de aprendizaje perseguidos y que éstos sean evaluados satisfactoriamente, tanto por el organismo encargado de impartir la formación como por el organismo encargado de validar y reconocer los resultados de aprendizaje logrados de acuerdo a las reglas y procedimientos que se establezcan en la institución competente.

La transferencia de créditos se realiza en tres fases:

1. En una primera fase, el “organismo de acogida” (organismo encargado de impartir la formación para obtener los resultados de aprendizaje previstos y evaluar los resultados obtenidos) se encarga de evaluar los resultados de aprendizaje obtenidos y otorga los créditos pertinentes al interesado, que se inscriben en el expediente personal.
2. En una segunda fase, el “organismo de origen” (organismo encargado de validar y reconocer los resultados de aprendizaje logrados por el interesado) valida el crédito como prueba de los resultados obtenidos.
3. Finalmente, el “organismo de origen” reconoce los resultados de aprendizaje que da lugar a la concesión de las unidades y de sus puntos ECVET, de acuerdo a las reglas establecidas por el “organismo de origen”. Éstos dependen a su vez de los procedimientos acordados y de los criterios de garantía de calidad.

#### **4. Puntos ECVET**

Los puntos ECVET son una puntuación numérica que ofrece información complementaria a las cualificaciones y unidades y reflejan la obtención y acumulación de unidades. Para ello, se atribuyen un total de 60 puntos a los resultados esperados en un año de EFP formal a tiempo completo.

La atribución de los puntos ECVET concierne al organismo competente responsable de la concepción y el mantenimiento de la cualificación. En el caso de los países que tengan un sistema nacional de puntuación, son las autoridades competentes las que organizan la conversión de éstos a puntos ECVET.

La transferencia de una unidad conlleva a la transferencia de los equivalentes puntos ECVET.

Toda cualificación adquirida mediante el aprendizaje no formal e informal, contiene los mismos puntos ECVET que la referencia dado que se obtienen los mismos resultados de aprendizaje.

### 1.3. Políticas comunes en el marco de la Formación Profesional

En el marco de la Unión Europea, cada país cuenta con una política educativa propia que se adapta a sus demandas emergentes, al mismo tiempo que se encuentran enmarcadas dentro de unas líneas fijas de actuación con unos objetivos comunes.

#### 1.3.1 Proceso de Copenhague

El Proceso de **Copenhague** es una de las primeras políticas europeas que se puso en marcha en 2002 como una estrategia europea con el fin de mejorar el rendimiento, la calidad y el atractivo de la formación profesional en Europa. Gracias a esta política, pudo lograrse el objetivo que se perseguía; una mejora de la imagen y el perfil de la formación profesional en Europa.

Esta reforma en educación se comenzó a llevar a cabo cuando se dieron cuenta que la capacidad de adaptación e inserción profesional de jóvenes y adultos dependían en mayor medida, de la necesidad de acceder a una educación y formación inicial de nivel alto para poder optar a una oportunidad de obtener nuevas capacidades en la vida activa.

Por ello, debía realizarse un pacto de cooperación en Europa más intensificado en las áreas de educación y formación profesionales, a todos los niveles, donde se vincule más educación y formación inicial y continua. Estos vínculos proveerían a todos los miembros de la Unión Europea de la diversidad de educación y formación profesionales.

Este proceso es revisado continuamente, con un intervalo de dos años, mediante unos comunicados organizados en diferentes ciudades y países. El primero tuvo lugar en Maastricht en diciembre de 2004, el segundo en Helsinki en diciembre de 2006, en Burdeos se celebró el penúltimo comunicado en noviembre de 2008 y finalmente se celebró en diciembre de 2010 en Brujas, el último comunicado hasta la fecha, en el que se propusieron una serie de objetivos a corto plazo que debían lograrse en el periodo comprendido entre 2011 y 2014 y unas prioridades en materia de educación y formación profesional hasta 2020.

- Comunicado de **Maastricht** de 2004. Se celebró el 14 de diciembre con el objetivo de revisar las futuras prioridades de una cooperación europea más reforzada en los ámbitos de educación y formación profesionales (EFP).

El Comunicado de Maastricht confirma una vez más, el éxito obtenido en el Proceso de Copenhague en lo referente a potenciación de visibilidad y perfil de la EFP a escala europea. También se desarrollaron las prioridades establecidas por la Declaración de Copenhague al mismo tiempo que se

establecen por primera vez, unas prioridades específicas para el trabajo a escala nacional sobre la EFP.

- Comunicado de **Helsinki** de 2006. Se celebró el 5 de diciembre con el objetivo de reforzar la cooperación europea en cuanto a formación profesional. El comunicado de Helsinki evalúa de nuevo el Proceso de Copenhague y revisa sus prioridades y estrategias y adopta un único marco para la transparencia de cualificaciones y competencias
- Comunicado de **Burdeos** 2008. Se celebró el 26 de noviembre y ha resultado ser efectivo en materias de promoción de la imagen de la EFP manteniendo la diversidad de los sistemas nacionales de la EFP.
- Comunicado de **Brujas** 2010. Se celebró el 7 de diciembre. En él se establecen una serie de objetivos estratégicos de largo alcance para la cooperación europea a partir de 2011 basados en los logros pasados y respondiendo a las necesidades emergentes junto a los principios ya establecidos en el proceso de Copenhague.

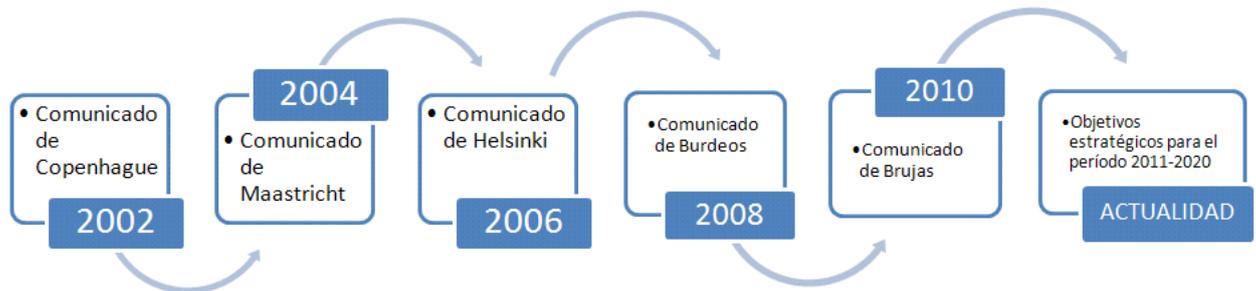


Ilustración 1. El proceso de Copenhague. Una cooperación europea reforzada en materia de educación y formación profesionales. Elaboración propia.

#### 1.4. Prioridades en materia de educación y formación profesional hasta 2020

En el Proceso de Copenhague, el Consejo fijó las prioridades que se tendrían en cuenta para el periodo comprendido entre 2011-2020. Como se ha comentado anteriormente, el principal objetivo del Proceso de Copenhague es el de mejorar la calidad y el atractivo que tienen la Educación y Formación Profesional (EFP) para así fortalecer la cooperación entre Europa.

Con estos objetivos se pretenden abordar las prioridades e iniciativas de la Estrategia Europa 2020. La EFP resulta imprescindible para la consecución de dos de los objetivos de dicha estrategia; incrementar un 40% el número de personas de entre 30 y 34 años que finalizan la enseñanza superior y descenso de la población de abandono escolar a un porcentaje inferior al 10% para 2020.

Las políticas de EFP deben enfocarse de un modo global que tenga en cuenta las políticas sociales y de empleo para que, según el Consejo, puedan ser completamente eficaces.

Por ello, se prevé que para 2020, los sistemas de EFP tendrán forjados una imagen más atractiva, proporcionando mayor calidad en educación y adaptada a las necesidades emergentes del mercado laboral.

La EFP permanentes deben ser accesibles y orientadas a la carrera, así como también deberían mejorarse las posibilidades de poder cursar parte de sus estudios o formación en el extranjero. Estos sistemas de educación y formación profesional deben ser flexibles, basados en un enfoque orientado a los resultados del aprendizaje y que ofrezcan la validación del aprendizaje informal y no formal y ofrecer servicios de información, orientación y asesoramiento permanentes de fácil acceso y de gran calidad.

#### ***1.4.1 Objetivos estratégicos para el período 2011-2020***

En el Proceso de Copenhague, se definieron diversos objetivos estratégicos que se proponen alcanzarse para 2020. Estos objetivos van acompañados a su vez de objetivos a corto plazo (2011-2014) que deben instaurarse a escala nacional junto con el apoyo de la Unión Europea (UE) para lograrlos.

Se han definido seis **objetivos estratégicos**:

1. Hacer de la educación y formación profesionales iniciales (FP-I) una opción de aprendizaje atractiva. Elevando la calidad de la FP-I, fomentando las actividades prácticas y la información y orientación de buena calidad a los alumnos jóvenes de educación obligatoria, garantizando la integración de las competencias clave en los estudios de la FP-I, proporcionando a los alumnos un equipamiento técnico y didáctico y realizando un oportuno seguimiento mediante los sistemas de supervisión nacionales.
2. Fomentar la excelencia, la calidad y la adecuación de EFP con el mercado laboral. Entre 2011 y 2014, deberán llevarse a cabo unos determinados avances en la aplicación de los marcos nacionales de garantía de la calidad. La cooperación entre los centros de enseñanza y formación profesional y las empresas debería verse mejorada, especialmente en los periodos de prácticas de los profesores en las empresas y recibir mayor información sobre las posibilidades de inserción profesional de los titulados de la EFP.
3. Flexibilizar las condiciones de acceso a la formación y a las cualificaciones. Será necesario que a nivel nacional, se revisen los

incentivos desarrollados para la participación en la EFP, así como los derechos y obligaciones de las partes interesadas.

Por otro lado, también debería fomentarse la participación en la educación y formación profesionales permanentes, adaptándose para 2020 los niveles del Marco Europeo de Cualificaciones a los de los marcos nacionales.

4. Promover la movilidad internacional en la EFP. Los Estados Miembros deben animar a los estudiantes y profesionales a la participación en programas de movilidad y al desarrollo de estrategias de internacionalización. Por ello, el estudio de idiomas debería ser integrado en los programas de formación.
5. Incentivar la innovación, la creatividad y el espíritu empresarial, así como la utilización de las nuevas tecnologías. La incentivación se llevaría a cabo con la asociación entre los centros de EFP, enseñanza superior, los centros de diseño, arte, investigación e innovación. Los centros de EFP deberán estar dotados de suficiente equipamiento tecnológico y fomentar el espíritu empresarial de los alumnos.
6. Lograr que la EFP sea accesible para todos, dejando atrás el temido abandono escolar. Se debería fomentar la participación de personas poco cualificadas en formación y de los grupos “en riesgo” mediante servicios de apoyo y orientación adecuados y el empleo de las nuevas tecnologías y sistemas de seguimiento.

El Consejo, por otro lado, define cinco **objetivos transversales**:

1. Mayor intervención y difusión de la cooperación europea, la participación de los colaboradores de la EFP y los resultados obtenidos.
2. Coordinar la gobernanza de los instrumentos europeos y nacionales en torno a aspectos de transparencia, reconocimiento, garantía de la calidad y movilidad.
3. Aumentar la cooperación existente entre la EFP y el resto de ámbitos de acción pertinente
4. Mejorar la calidad y las posibilidades de comparación de los datos para actualizar la UE en el ámbito de la FP.
5. Tener en cuenta el respaldo que ofrece la UE.

Estos objetivos, estratégicos y transversales, fueron definidos y confirmados en el último comunicado celebrado “Comunicado de Brujas”, con fecha de 7 de diciembre de 2010 en el que se actualizó y revisó hasta la fecha, el Proceso de Copenhague. Estos objetivos han sido adoptados por los Ministros de Educación de treinta y tres países de la comunidad europea, interlocutores sociales y por la Comisión Europea.

### 1.4.2. Principios subyacentes a la gobernanza y apropiación del proceso de Copenhague

Una vez fijados estos objetivos, se desarrollaron los siguientes principios subyacentes a la gobernanza y apropiación del proceso de Copenhague que se presentan a continuación:

- Los Estados miembros deben comprometerse firmemente en el cumplimiento de las prioridades de Copenhague dentro de los programas nacionales de reforma de *Europa 2020*.
- La información que se proporcione de acuerdo al Proceso de Copenhague debe ser incorporada a la del marco estratégico “Educación y Formación 2020”, lo cual establecería la forma más eficaz de contribuir a la información sobre la estrategia Europa 2020 e incrementaría la visibilidad de la EFP en el aprendizaje permanente.
- Debe intensificarse la cooperación en el ámbito de la EFP. El aprendizaje entre igual y los proyectos de innovación deben establecer los medios que sostengan los avances de las políticas nacionales.
- Los directores generales de Formación Profesional, los interlocutores sociales europeos y el Comité Consultivo de Formación Profesional (CCFP) deben seguir desempeñando un papel activo en la gobernanza del proceso de Copenhague.
- El Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional y la Fundación Europea de Formación deben seguir apoyando la elaboración y aplicación de sus políticas, informar sobre los progresos que se han llevado a cabo para el logro de los objetivos estratégicos y los resultados esperados a corto plazo y brindar elementos de juicio para actuar en la EFP.
- Promover una mayor cooperación a nivel europeo entre las organizaciones de proveedores de EFP para promover posteriormente los objetivos previamente citados.
- Intensificar los intercambios de experiencias y la cooperación con los países candidatos con alto potencial, países vecinos y con las organizaciones internacionales, especial la OCDE, el Consejo de Europa, la Organización Internacional del Trabajo y la UNESCO. Todo ello con la garantía de la posible participación en estas actividades si así se desease.

- Se estima que para 2014 debe confeccionarse una lista de los resultados previstos a corto plazo basada en los objetivos estratégicos citados anteriormente.

## 2. INSTRUMENTOS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES Y TRABAJADORES

Cada país perteneciente a la Unión Europea y el Espacio Económico Europeo, cuenta con un Centro Nacional Europass que se encarga de coordinar todos los documentos Europass actualizados y necesarios.



Ilustración 2. Instrumentos para la movilidad de estudiantes y trabajadores. Elaboración propia.

### 2.1. Modelo de CV

Actualmente, con objeto de conseguir una mayor calidad y cooperación europea en Educación y Formación Profesional, se ha creado una plantilla de curriculum vitae como modelo para todos los miembros de la Unión Europea (*ver Anexo 1*).

#### 2.1.1. Principios básicos para elaborar un buen CV



Ilustración 3 Principios básicos para elaborar un CV. Elaboración propia.

Para que su CV resulte más atractivo y contenga toda la información requerida en el puesto de trabajo al que desee postular, debe tener en cuenta una serie de consejos básicos y sencillos que le permitirá obtener unos resultados más favorables. Así:

- **Céntrese en lo esencial.** Si usted está respondiendo a una oferta de empleo específica, debe seguir estrictamente los requisitos del proceso de solicitud ya que la oferta de trabajo puede definir su propio mecanismo de solicitud tales como CV, formulario a cumplimentar, solicitud online, longitud o formato del CV/ carta de motivación.

Debe tener en cuenta que el empleador se estipula que dedica por media unos 30 segundos en ojear un CV antes de decidir si se selecciona o no en una primera fase por lo que debe mostrarse convincente. Así, también debe ser *breve*, 2 páginas en a4 se consideran suficientes independientemente de su formación o experiencia. Si está en posesión de un título universitario, no incluya en el mismo la formación secundaria a menos que lo encuentre relevante para el puesto de trabajo al que postula.

En el caso en el que tenga escasa experiencia profesional, puede completar su CV con la educación y formación recibidas, describiendo también aquellas actividades de voluntariado y prácticas realizadas.

- **Sea claro y conciso.** Use frases cortas y evite frases estereotipadas, concentrándose en mayor medida en los aspectos relevantes de su formación y experiencia profesional. Puede dar ejemplos concretos y cuantificar los resultados obtenidos. Debe actualizar su CV a media que vaya adquiriendo

experiencia en el campo al que esté postulando y suprimiendo aquella que no sea relevante para el mismo.

- **Adapte siempre su CV para adecuarse al puesto que desee.** Describa cuáles son sus puntos fuertes que destaquen su posición entre los candidatos y se adecuen al puesto solicitado. Debe evitar incluir toda aquella información irrelevante como formación o experiencia en otros ámbitos no relacionados con el puesto. Si se ha producido alguna interrupción temporal a lo largo de sus estudios, identifique y justifique los motivos y si se ha seguido formando, indique las áreas. Compruebe antes de enviar su CV a un empleador y reléalo para cerciorarse de que se ajusta al perfil solicitado.

- **Cuide la presentación de su CV.** Enumere y describa sus habilidades y competencias adquiridas de manera clara y concisa, destacando así sus puntos fuertes. Tenga en cuenta que la información más relevante debe ir en primer lugar y debe cuidar la ortografía y puntuación del mismo. A menos que se le requiera su CV por vía electrónica, imprímalo en papel en blanco y con el tipo de letra y formato propuestos.

- **Revise su CV una vez cumplimentado.** Así, debe asegurarse de que el contenido queda claro y expresa de manera lógica y coherente aquello que se desea contar. No olvide indicar los anexos que se adjuntan como copia del título, pasaporte de lenguas, certificado de trabajo o carta de motivación. Es importante incluir una carta de motivación al puesto solicitado en el que exprese el por qué usted es el candidato idóneo y por qué desea el puesto.

## 2.2. Pasaporte de lenguas

El Consejo de Europa ha desarrollado un Pasaporte de Lenguas a nivel europeo que permite el registro de todas y cada una de las capacidades y conocimientos en idioma que se posea, en el que se pueden reflejar en mayor medida las experiencias y niveles personales adquiridos.

El Pasaporte de Lenguas recoge todos los idiomas que una persona es capaz de utilizar en mayor o menor medida, incluyendo aquellos conocimientos parciales en algunos; puede ser capaz de comunicarse y comprender textos escritos pero no entender en el mismo grado algo que escuche, así como esta formación en idiomas puede ser formal o informal. Todo ello puede registrarse en el pasaporte de lenguas gracias a los niveles establecidos en el Marco Europeo Común de Referencia.

Para adquirir su Pasaporte de Lenguas, puede rellenar la plantilla que aparece en la dirección web <http://europass.cedefop.europa.eu> o bien descargar el archivo correspondiente en esa dirección (**ver Anexo 2**).

### **2.2.1. Principios básicos para elaborar un buen Pasaporte de Lenguas:**

Para que su Pasaporte de Lenguas quede registrado correctamente según el Marco Europeo Común de Referencia, debe tener en cuenta tres principios básicos fundamentales. Así:

- **Respete la estructura de la plantilla.** El Pasaporte de Lenguas le permite que presente los conocimientos y cualificaciones en los idiomas que posea, expresados de manera clara.; cumplimentar en primer lugar los datos personales y en segundo lugar, los datos de cada idioma (descripción del nivel personal de conocimiento por autoevaluación, título y certificado y ejemplos relevantes de la experiencia personal con el idioma indicado y la cultura correspondiente).
- **Sea claro y conciso.** El pasaporte debe expresar su perfil de conocimientos lingüísticos rápidamente por lo que debe usar frases cortas que concentre los elementos más importantes de su formación y experiencia en el idioma indicado, sin sobre estimular sus aptitudes dado que podría quedar en evidencia en una entrevista en la que se le pongan a prueba sus capacidades. Es mejor ser realistas y coherentes.
- **Compruebe el Pasaporte de Lenguas una vez cumplimentado.** Una vez terminado su Pasaporte de Lenguas, debe revisarse para evitar posibles faltas en ortografía y redacción.

### **2.3. Carta de motivación**

El Consejo de Europa, ha creado una plantilla de Carta de Motivación como referente dentro del Marco Europeo Común de Referencia. Una carta de motivación consiste en un documento cuyo objetivo principal es el de motivar a una empresa u organización a que nos seleccione en el puesto deseado.

En ella deben incluirse aquellos puntos del CV que consideremos más relevantes para el puesto vacante y la motivación para el puesto postulado. Este documento le da la oportunidad de hacerse conocer más en profundidad,

mostrando sus intereses, capacidades y virtudes, resaltando aquellas cualidades especificadas para el puesto.

### *2.3.1. Principios básicos para elaborar una buena carta de motivación*

Para que su Carta de Motivación quede registrada correctamente según el Marco Europeo, deben tener en cuenta unos principios básicos:

- **Debe cuidar la presentación y organización.** Así, debe tener un tamaño reducido, ordenado, claro y directo, tratando de presentar el contenido elaborado dependiendo del puesto o en función del tipo de carta. Debe estar escrita en primera persona.

- **Respetar la estructura de la plantilla.** La estructura de una carta de motivación consta de tres partes:

1. Inicio. Una buena carta de motivación, debe encabezarse con sus datos personales (persona de quien la envía) en la esquina superior izquierda. Dejando dos espacios en blanco, en el margen superior derecho deberán aparecer los datos de la persona y organización a quien va dirigida y dejando de nuevo dos espacios en blanco, la ciudad y fecha.
2. Desarrollo. El desarrollo se compone de tres partes principales; asunto, encabezamiento y contenido de la carta. El primer párrafo corresponde al asunto por el que se escribe la carta, si la carta se realiza en respuesta a un anuncio, debe reseñarse la referencia y publicación de la oferta y si de lo contrario, es una candidatura espontánea, debe mostrarse la razón por la que le interesa la empresa u organización. En el encabezamiento, se expondrán frases sencillas y concisas, redactadas en primera persona con las que deberá captar la atención del lector. En el contenido de la misma, es el lugar donde deberán exponerse los puntos fuertes de su CV que considere idóneos y adecuados al perfil del puesto al que postula.
3. Despedida. Es en este párrafo donde se firma con su nombre y apellidos, también donde muestra su interés por concertar una entrevista, agradece la atención recibida y su disponibilidad para aclarar cualquier duda o pregunta respecto al CV. Para terminar, resulta interesante un último punto de Anexos o documentos adjuntos donde se incluyan aquellos documentos mencionados que refuerzan su carta de motivación.

## 2.4. Documento de movilidad

El documento de movilidad, es un documento que recoge los conocimientos y las capacidades que han sido adquiridas en otros países europeos, así como las prácticas en empresa realizadas, un curso académico con un programa de intercambio o un voluntariado internacional en una asociación. Este Documento no se corresponde con un certificado oficial, sino que es un documento meramente informativo y valorativo de la estancia realizada y es un documento totalmente gratuito.

Este documento se obtiene contactando con el centro que le envió al extranjero que a su vez le pone en contacto con su Centro Nacional Europass (**ver anexo 3**). Las organizaciones encargadas de tramitarlo son el país de origen y el país de destino, y los centros de destino pueden ser universidades, centros escolares o de formación, empresas, asociaciones...

Movilidad Europass tiene como objetivos fundamentales: impulsar la movilidad europea a nivel formativo dando mayor visibilidad a las competencias adquiridas, promover la transparencia del proyecto de movilidad europeo, ofreciendo ayuda a los titulares del documento a desarrollar los conocimientos adquiridos con la experiencia y el enriquecimiento personal y profesional. Con este documento, también se pretende incrementar el reconocimiento de la experiencia vivida en el extranjero.

Los titulares de este documento no pueden solicitarlo personalmente por lo que deberá hacer su solicitud al organismo de origen y responsable de la movilidad en su representación.

El “proyecto de movilidad europeo” debe desarrollarse dentro de un programa de educación o formación o cumplir con unos requisitos de calidad:

- La estancia en el país de destino debe dar respuesta a una iniciativa de formación del país de procedencia de la persona que ha realizado la movilidad.
- La organización encargada de la formación en el país de origen es la que debe establecer el vínculo con el país de destino y expedir al Centro Nacional Europass en el país de origen un convenio por escrito en el que se incluyan los contenidos, objetivos y duración de la estancia formativa, avalando así la preparación lingüística del usuario.
- Los países de acogida, deben de ser miembros de la Unión Europea o bien pertenecer a la AELC/EEE para que, en el caso de que fuese necesario, la organización de acogida pueda responder a las necesidades de información sobre seguridad y salud en el trabajo,

legislación laboral, medidas de igualdad y otras condiciones laborales en vigor en el país de destino.

Los CNES (Centro Nacional Europass) deben garantizar a los usuarios:

1. Que la expedición de este documento se realice únicamente para informar sobre la estancia formativa europea bajo las condiciones anteriormente comentadas.
2. Que los documentos de Movilidad sean cumplimentados de acuerdo a éstas normas y se entreguen al usuario en los formatos impreso y electrónico, en una carpeta Europass. También deben proveer acceso a la plantilla electrónica para poder cumplimentarla o en el caso de no tener acceso a un ordenador con conexión a internet, su envío en formato impreso.
3. La gestión de los documentos a nivel nacional debe guardar las disposiciones comunitarias y la protección de datos.

#### ***2.4.1. Autoevaluación de las capacidades lingüísticas***

El Consejo de Europa elaboró bajo el Marco Común de referencia para las lenguas, una escala de seis niveles en cada una de las capacidades de comprensión, expresión y redacción en las que cada usuario puede autoevaluarse y hallarse en un nivel determinado del idioma que se trate. Dentro de los seis niveles de capacidades, pueden diferenciarse, grandes rasgos, tres perfiles de usuario que son básico (A1-A2), autónomo (B1-B2) y competente (C1-C2). Así:

- **Comprensión Auditiva**
  - A1.- Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
  - A2.- Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal. Soy capaz de captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.
  - B1.- Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
  - B2.- Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales. Comprendo la

mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.

- C1.- Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y películas.
- C2.- No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.

#### ● **Comprensión lectora**

- A1.- Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas
- A2.- Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas,
- B1.- Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.
- B2.- Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.
- C1.- Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo. Comprendo artículos especializados e instrucciones técnicas largas, aunque no se relacionen con mi especialidad.
- C2.- Soy capaz de leer con facilidad todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructurales o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.

#### ● **Interacción oral**

- A1.- Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.
- A2.- Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo
- B1.- Sé desenvolverme en casi todas las situaciones que se me prestan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos

de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales)

- B2.- Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.
- C1.- Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales. Formulo ideas y opiniones con precisión y relaciono mis intervenciones hábilmente con las de otros hablantes.
- C2.- Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteo la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.

#### • **Expresión oral**

- A1.- Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco
- A2.- Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.
- B1.- Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones. Puedo explicar y justificar brevemente mis opiniones y proyectos. Sé narrar una historia o relato, la trama de un libro o película y puedo describir mis reacciones
- B2.- Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad. Sé explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones
- C1.- Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.
- C2.- Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas

#### • **Escritura**

- A1.- Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.

- A2.- Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.
- B1.- Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.
- B2.- Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones e informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.
- C1.- Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Seleccione el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.
- C2.- Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y recordarlas. Puedo redactar resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.

## 2.5. Suplemento a los títulos

### 2.5.1. Suplemento al Título/Certificado

El Suplemento al Título (**ver anexo 4**) es un documento anexo a un título o certificado profesional que acredita los conocimientos y capacidades del usuario.

Este documento sirve de complemento a la información contenida en el certificado oficial y facilita la comprensión a empleadores e instituciones de otros países. Está pensado para todo usuario que posea un título técnico o un certificado de profesionalidad.

No debe confundirse este suplemento al título con el título o certificado oficial o como un mecanismo que garantice automáticamente el reconocimiento formal del título o certificado original por parte de las autoridades académicas.

Puede adquirirse mediante el Catálogo nacional de Suplemento al Título/Certificado que tenga su país de origen, o si por el contrario su país no contiene el Catálogo nacional, puede ponerse en contacto con su Punto Nacional de Referencia que le ofrecerá la información necesaria sobre las

cualificaciones profesionales ya que todos los puntos nacionales de referencia forman una red.

Los Puntos Nacionales de Referencia deben dar respuesta a los usuarios, de modo que:

- Los Puntos Nacionales de Referencia son el primer punto de contacto a nivel nacional para los asuntos referentes a los Títulos de formación profesional, Certificados de profesionalidad, cualificaciones profesionales, suplementos Europass al Título o Certificado y al Título de Técnico Superior de Formación Profesional.
- Debe ofrecer la información necesaria y servir como punto de contacto con los organismos nacionales que disponen de tal información.
- Actúa como nexo nacional en la Red Europea de Puntos Nacionales de Referencia.

### *2.5.2. Suplemento al Título Superior*

El suplemento al Título Superior, al igual que el Suplemento al Título o Certificado, es un documento que se adjunta al título oficial de enseñanza superior universitaria o de formación profesional en el que se describen los conocimientos y las capacidades del titular.

Este documento complementa la información que se incluye en el certificado oficial para facilitar su comprensión, en especial a los empleadores e instituciones de otros países.

El Suplemento al Título Superior va dirigido a titulados en centros de enseñanza superior y complementa al título que ya posee.

El suplemento no es un sustituto o certificado oficial y tampoco garantiza automáticamente el reconocimiento formal del título o certificado original por parte de las autoridades académicas.

Cada país de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, cuenta con un Punto Nacional de Referencia que ofrece información sobre las cualificaciones profesionales, formando parte de una red coordinada entre todos los miembros.

Las autoridades que emiten el título o certificado, son las encargadas también de elaborar el suplemento europeo al título y de proporcionar información relativa a:

- Las capacidades y habilidades adquiridas por el titular, es decir, los campos profesionales en los que puede ejercer el titular.
- Los organismos de titulación o acreditación.
- El nivel al que pertenece el título o certificado.
- Las diversas vías que existen para la obtención del certificado.
- Las diferentes vías de acceso y sus posibilidades para acceder a un nivel educativo superior.
- Los Puntos Nacionales de Referencia.

Si se desea, tiene la posibilidad de solicitar la traducción del suplemento al título en los diferentes idiomas europeos que se establecen para una mayor coherencia y bajo unas normas básicas que se establecen en el Marco de Referencia Europeo.

## 2.6. Anexos

### 2.6.1. Anexo 1. Curriculum Vitae

**INFORMACIÓN PERSONAL** Indicar el nombre(s) y apellido(s)  
 [Todos los campos son opcionales. Suprimir cuando no proceda.]

 **Indicar la calle, número, código postal y país**

 Indicar el número de teléfono  Indicar el número del móvil

 Indicar la dirección de correo electrónico

 Indicar la página web personal

 Indicar el tipo de mensajería instantánea Indicar el nombre de usuario de la cuenta de mensajería

**Sexo** Indicar el sexo | **Fecha de nacimiento** dd/mm/yyyy | **Nacionalidad** Indicar la(s) nacionalidad(es)

**EMPLEO SOLICITADO**

**CAMPO PROFESIONAL**

**OBJETIVO PROFESIONAL**

**ESTUDIOS SOLICITADOS**

**Indicar empleo solicitado / campo profesional / objetivo profesional / estudios solicitados (borre los epígrafes que no procedan de la columna de la izquierda)**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL**  
 [Describa por separado cada experiencia profesional. Empiece por la más reciente.]

Indicar las fechas (desde - a) **Indicar la profesión o cargo desempeñado**

Indicar el nombre del empleador y la localidad (si necesario, dirección completa y página web)

Indicar las funciones y responsabilidades principales

**Sector de actividad** Indicar el tipo de sector de actividad

**EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**  
 [Describa por separado cada experiencia de formación. Empiece por la más reciente.]

Indicar las fechas (desde - a) **Indicar la cualificación o título obtenido** Indicar el nivel del MECU si se conoce

Indicar el nombre de la institución de formación y su localidad o en su caso el país

Indicar las principales materias cursadas y/o competencias adquiridas

**COMPETENCIAS PERSONALES**  
 [Suprimir cuando no proceda]

Lengua materna Indicar la/s lengua/s maternal/s

Otros idiomas

	COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
	Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	
Indicar idioma	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel
Indicar los Título/s o Certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.					
Indicar idioma	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel
Indicar los Título/s o Certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.					

Nivel: A1/2: usuario básico - B1/2: usuario independiente - C1/2: usuario competente  
Marco común Europeo de referencia para las lenguas

Competencias comunicativas	Indicar las competencias comunicativas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buenas dotes comunicativas adquiridas durante mi experiencia como responsable de ventas.</li> </ul>
Competencias de organización/ gestión	Indicar sus capacidades de organización/ gestión. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Liderazgo (en la actualidad, responsable de un grupo de 10 personas)</li> </ul>
Competencias relacionadas con el empleo	Indicar las competencias profesionales de su entorno laboral no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buena capacidad para el control de calidad (actual responsable de la auditoría de calidad en mi empresa)</li> </ul>
Competencias informáticas	Indicar las competencias informáticas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buen manejo de programas de Microsoft Office™</li> </ul>
Otras competencias	Indicar las competencias no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ carpintería</li> </ul>
Permiso de conducir	Indicar la(s) categoría(s) del permiso(s) de conducir que se posea. Ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1</li> </ul>

---

INFORMACIÓN ADICIONAL

Publicaciones Presentaciones Proyectos Conferencias Seminarios Premios y distinciones Afilaciones Referencias	Indicar sus publicaciones, presentaciones, proyectos, conferencias, seminarios, premios o distinciones, pertenencia a grupos/asociaciones o referencias. Suprimir los campos que no sean necesarios de la columna de la izquierda. Ejemplo de publicación: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Como escribir su currículum adecuadamente, Publicaciones Rive, Madrid, 2002.</li> </ul> Ejemplo de proyecto: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nueva biblioteca de Segovia. Arquitecto principal, encargado del diseño, producción, licitación y supervisión de la construcción (2008-2012).</li> </ul>
--	---

---

ANEXOS

Indicar la lista de documentos adjuntos a su CV. Ejemplos:

- copias de diplomas y cualificaciones;
- certificados de trabajo o prácticas;
- publicaciones de trabajos de investigación.

## 2.6.2. Anexo 2. Pasaporte de lenguas

Indicar el nombre(s) y apellido(s)

<p>Lengua materna</p> <p>Indicar la/s lengua/s maternal/s</p>	<p>Otros idiomas</p> <p>Indicar otra(s) lengua(s)</p>
---	---

Indicar idioma				
Autoevaluación de la capacidad lingüística				
Comprender		Hablar		Escribir
 Comprensión auditiva	 Comprensión de lectura	 Interacción oral	 Expresión oral	 Escribir
<b>Especificar el nivel (p.e. B1)</b> Especificar el tipo de usuario (p.e. Usuario independiente)	<b>Especificar el nivel (p.e. B1)</b> Especificar el tipo de usuario (p.e. Usuario independiente)	<b>Especificar el nivel (p.e. B1)</b> Especificar el tipo de usuario (p.e. Usuario independiente)	<b>Especificar el nivel (p.e. B1)</b> Especificar el tipo de usuario (p.e. Usuario independiente)	<b>Especificar el nivel (p.e. B1)</b> Especificar el tipo de usuario (p.e. Usuario independiente)
Títulos o Certificados				
Título	Organismo expedidor	Fecha	Nivel*	
Introducir la denominación del título o certificado	Introducir el nombre del centro emisor	Indicar la fecha de expedición	Especificar el nivel (p.e. B2)	
Experiencia lingüística e intercultural				
Descripción			Duración	
<b>Uso del idioma en los estudios o formación / Uso del idioma en el trabajo / Uso del idioma en estancias o viajes al extranjero / Mediación entre idiomas</b> (suprimir cuando no proceda o introducir su propio texto): Introducir una descripción de la experiencia			Indicar las fechas (desde - a)	

		<b>A1</b> Usuario básico	<b>A2</b> Usuario básico	<b>B1</b> Usuario autónomo	<b>B2</b> Usuario autónomo	<b>C1</b> Usuario competente	<b>C2</b> Usuario competente
<b>Comprender</b>	 <b>Comprensión auditiva</b>	Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.	Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo).	Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc. Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.	Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido. Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales.	Comprendo discursos extensos incluso cuando no están estructurados con claridad y cuando las relaciones están sólo implícitas y no se señalan explícitamente. Comprendo sin mucho esfuerzo los programas de televisión y las películas.	No tengo ninguna dificultad para comprender cualquier tipo de lengua hablada, tanto en conversaciones en vivo como en discursos retransmitidos, aunque se produzcan a una velocidad de hablante nativo, siempre que tenga tiempo para familiarizarme con el acento.
	 <b>Comprensión de lectura</b>	Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo las que hay en letreros, carteles y catálogos.	Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.	Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo. Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales.	Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos. Comprendo la prosa literaria contemporánea.	Comprendo textos largos y complejos de carácter literario o basados en hechos, apreciando distinciones de estilo.	Soy capaz de leer con facilidad prácticamente todas las formas de lengua escrita, incluyendo textos abstractos estructural o lingüísticamente complejos como, por ejemplo, manuales, artículos especializados y obras literarias.
<b>Hablar</b>	 <b>Interacción oral</b>	Puedo participar en una conversación de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.	Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.	Sé desenvolverme en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua. Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).	Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos. Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista.	Me expreso con fluidez y espontaneidad sin tener que buscar de forma muy evidente las expresiones adecuadas. Utilizo el lenguaje con flexibilidad y eficacia para fines sociales y profesionales.	Tomo parte sin esfuerzo en cualquier conversación o debate y conozco bien modismos, frases hechas y expresiones coloquiales. Me expreso con fluidez y transmito matices sutiles de sentido con precisión. Si tengo un problema, sorteo la dificultad con tanta discreción que los demás apenas se dan cuenta.
	 <b>Expresión oral</b>	Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco.	Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.	Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones.	Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad.	Presento descripciones claras y detalladas sobre temas complejos que incluyen otros temas, desarrollando ideas concretas y terminando con una conclusión apropiada.	Presento descripciones o argumentos de forma clara y fluida y con un estilo que es adecuado al contexto y con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas.
<b>Escribir</b>	 <b>Escribir</b>	Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.	Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo agradeciendo algo a alguien.	Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal. Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.	Soy capaz de escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con mis intereses. Puedo escribir redacciones o informes transmitiendo información o proponiendo motivos que apoyen o refuten un punto de vista concreto. Sé escribir cartas que destacan la importancia que le doy a determinados hechos y experiencias.	Soy capaz de expresarme en textos claros y bien estructurados exponiendo puntos de vista con cierta extensión. Puedo escribir sobre temas complejos en cartas, redacciones o informes resaltando lo que considero que son aspectos importantes. Seleccione el estilo apropiado para los lectores a los que van dirigidos mis escritos.	Soy capaz de escribir textos claros y fluidos en un estilo apropiado. Puedo escribir cartas, informes o artículos complejos que presentan argumentos con una estructura lógica y eficaz que ayuda al oyente a fijarse en las ideas importantes y a recordarlas. Escribo resúmenes y reseñas de obras profesionales o literarias.

Marco europeo común de referencia para las lenguas (MECR): © Consejo de Europa

### 2.6.3. Anexo 3. Documento de movilidad



## MOVILIDAD EUROPASS

1. TITULAR DEL PRESENTE DOCUMENTO DE MOVILIDAD EUROPASS		
Apellido(s) (1) (*) <input style="width: 90%;" type="text"/>	Nombre(s) (2) (*) <input style="width: 90%;" type="text"/>	Fotografía (4) <input style="width: 90%; height: 150px;" type="text"/>
Dirección (calle, número, código postal, localidad, país) (3) <input style="width: 95%; height: 100px;" type="text"/>		
Fecha de nacimiento (5) <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20%; height: 20px;" type="text"/> <small>dd mm aaaa</small>	Nacionalidad (6) <input style="width: 60%;" type="text"/>	Firma del titular (7) <input style="width: 90%; height: 30px;" type="text"/>
Nota: los apartados con asterisco deberán cumplimentarse obligatoriamente		

2. ORGANIZACIÓN QUE EXPIDE EL PRESENTE DOCUMENTO DE MOVILIDAD EUROPASS		
Nombre de la organización expedidora (8) (*) <input style="width: 95%;" type="text"/>		
Número del documento de Movilidad Europass (9) (*) <input style="width: 40%;" type="text"/>	Fecha de expedición (10) (*) <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 15%; height: 20px;" type="text"/> / <input style="width: 20%; height: 20px;" type="text"/> <small>dd mm aaaa</small>	
Nota : los apartados con asterisco deberán cumplimentarse obligatoriamente		

#### Nota aclaratoria

Movilidad Europass es un documento europeo tipificado, que describe en detalle el contenido y los resultados -en términos de competencias, capacidades o, si procede, de resultados académicos- obtenidos por una persona, independientemente de su edad, su nivel educativo o su situación profesional, durante una estancia en otro país europeo (UE, AELC/EEE o países candidatos) con fines formativos.

El documento de Movilidad Europass fue establecido mediante la Decisión no 2241/2004/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de diciembre de 2004, relativa a un marco comunitario único para la transparencia de las cualificaciones y competencias (Europass)

Para más información sobre Europass, incluyendo el Curriculum Vitæ Europass y el Pasaporte de Lenguas Europass, visite:  
<http://europass.cedefop.europa.eu>

### 3. ORGANIZACIONES ASOCIADAS EN EL PROYECTO DE MOVILIDAD (Nº)

#### ORGANIZACIÓN DE ORIGEN DEL TITULAR (organización responsable de la formación y el proyecto de movilidad en el país de origen)

Nombre, tipo (si procede, facultad o departamento), dirección

Sello y/o firma

(11) (\*)

(12) (\*)

Nombre(s) y apellido(s) de la persona de referencia o tutor (si procede, del coordinador del departamento del ECTS)

Título/cargo

(13)

(14)

Teléfono

Correo electrónico

(15)

(16)

#### ORGANIZACIÓN DE ACOGIDA (organización que recibe al titular del documento de Movilidad Europass)

Nombre, tipo (si procede, facultad o departamento), dirección

Sello y firma

(17) (\*)

(18) (\*)

Nombre(s) y apellido(s) de la persona de referencia o tutor (en su caso, del coordinador del departamento ECTS)

Título/cargo

(19) (\*)

(20)

Teléfono

Correo electrónico

(21)

(22)

Nota: Esta sección no será válida sin las firmas de la persona de referencia/ tutor ni del titular del documento de Movilidad Europass.

Las secciones marcadas con un asterisco son obligatorias.

### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE MOVILIDAD EUROPASS (Nº)

Objetivo de estancia formativa

(23)

Iniciativa en cuyo marco se efectúa la estancia formativa (si procede)

(24)

Titulación (certificado, diploma o título) que acredita la formación recibida (si procede)

(25)

Programa comunitario o de movilidad correspondiente (si procede)

(26)

Duración de la estancia formativa

(27) (\*)

desde

dd

mm

aaaa

(28) (\*)

hasta

dd

mm

aaaa

*Nota: los apartados con asterisco deberán cumplimentarse obligatoriamente*

**5.a DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS ADQUIRIDAS DURANTE LA ESTANCIA FORMATIVA (Nº)**

Actividades / tareas llevadas a cabo durante la estancia

(29a)

Capacidades y competencias profesionales o técnicas adquiridas

(30a)

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

(31a)

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

(32a)

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

Firma de la persona de referencia o tutor

Firma del titular

(36a) (\*)

dd	mm	aaaa

(37a) (\*)

(38a) (\*)

*Nota: Esta sección no será válida sin las firmas de la persona de referencia/ tutor ni del titular del documento de Movilidad Europass.  
Las secciones marcadas con un asterisco son obligatorias.*



**EXPLICACIÓN DE CASILLAS EN PÁGINA PRECEDENTE (CUADRO 5.B)**  
(Registro de los cursos seguidos y de las notas/puntos/créditos obtenidos)

(1) **CÓDIGO DEL CURSO:**  
Véase el dossier informativo sobre el ECTS disponible en la web de la organización de acogida

(2) **DURACIÓN DEL CURSO:**  
Y = 1 año académico  
1S = 1 semestre      2S = 2 semestres  
1T = trimestre      2T = 2 trimestres

(3) **DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CALIFICACIÓN:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(4) **ESCALA DE CALIFICACIÓN ECTS:**

Nota ECTS	% de alumnos que obtiene normalmente la nota	Definición
A	10	EXCELENTE – resultado notable con escasas insuficiencias
B	25	MUY BUENO – resultado superior a la media, a pesar de existir alguna insuficiencia
C	30	BUENO – buen trabajo en general, a pesar de existir un número considerable de insuficiencias
D	25	SATISFACTORIO – trabajo correcto, pero con lagunas importantes
FX	-	SUFICIENTE – resultado que cumple los criterios mínimos de aprobado
F	-	INSUFICIENTE – se requiere un trabajo suplementario previo a la concesión de un crédito
		MUY DEFICIENTE- se requiere un trabajo suplementario considerable

(5) **CRÉDITOS ECTS:**  
1 año académico            = 60 créditos  
1 semestre                    = 30 créditos  
1 trimestre                    = 20 créditos

2.6.4. Anexo 4. Suplemento a los títulos



Suplemento al título/certificado<sup>(\*)</sup>



1. Denominación del título/certificado <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> En la lengua original

2. Traducción de la denominación del título/certificado <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Si necesario. Esta traducción no tiene validez jurídica.

3. Descripción del perfil profesional asociado al título/diploma

4. Gama de empleos que puede desempeñar el titular de este título/certificado <sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Si procede

<sup>(\*)</sup> Nota explicativa

Este documento está concebido como información adicional al título/certificado en cuestión, pero no tiene por sí mismo validez jurídica alguna. La estructura de esta descripción se ha elaborado en aplicación de la Resolución 93/C 49/01 del Consejo de 3 de diciembre de 1992 sobre la transparencia de las cualificaciones profesionales, de la Resolución 96/C 224/04 de 15 de julio de 1996 sobre la transparencia de los certificados de formación profesional y de la Recomendación 2001/613/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 10 de julio de 2001 relativa a la movilidad en la Comunidad de los estudiantes, las personas en formación, los voluntarios, los profesores y los formadores.

© Unión Europea, 2002-2014 | <http://europass.cedefop.europa.eu>

### 5. Naturaleza del título/certificado

<b>Denominación y naturaleza del organismo que expide el título/certificado</b>	<b>Autoridad nacional, regional o regional competente para acreditar o reconocer el título/certificado</b>
<b>Nivel (nacional o internacional) del título/certificado</b>	<b>Escala de calificación/sistema de evaluación</b>
<b>Acceso al nivel educativo o formativo superior</b>	<b>Convenios internacionales</b>
<b>Base legal</b>	

### 6. Modos de obtener el título/certificado oficialmente reconocido

<b>Tipo de formación profesional recibida</b>	<b>Proporción de la formación total (%)</b>	<b>Duración (horas/semanas/meses/años)</b>
• Escuela o centro formativo		
• En el centro de trabajo		
• Convalidación del aprendizajes no formales		
<b>Duración total de la enseñanza o formación hasta el título/certificado</b>		
<b>Requisitos de acceso</b>		
<b>I Información adicional</b>		
Para mayor información sobre el sistema nacional y regional de cualificaciones - visite :		
<b>Ministerio de Educación y Ciencia:</b> <a href="http://www.mec.es/educa">www.mec.es/educa</a>		
<b>Comunidad Autónoma</b> (a cumplimentar por la Comunidad Autónoma correspondiente)		
<b>Catálogo Nacional de Títulos de Formación Profesional y Catálogo Nacional de Suplementos de Títulos y Títulos Superiores:</b> <a href="http://www.mec.es/educa/jsp/plantilla.jsp?id=31&amp;area=formacion-profesional">www.mec.es/educa/jsp/plantilla.jsp?id=31&amp;area=formacion-profesional</a>		
<b>Catálogo de Certificados de Profesionalidad - INEM. Servicio Público de Empleo Estatal</b> <a href="http://www2.inem.es/sggfo/FormacionOcupacional/ContraFor/formacion/indicenuevo/p_normativa.asp?nn=cer">http://www2.inem.es/sggfo/FormacionOcupacional/ContraFor/formacion/indicenuevo/p_normativa.asp?nn=cer</a>		
<b>Catálogo nacional de Cualificaciones Profesionales y Catálogo Modular de Formación Profesional</b> <a href="http://www.mec.es/educa/jsp/plantilla.jsp?id=1240&amp;area=incual">http://www.mec.es/educa/jsp/plantilla.jsp?id=1240&amp;area=incual</a>		
<b>Comunidad Autónoma</b> (a cumplimentar por la Comunidad Autónoma correspondiente)		

## 3. CONVALIDACIONES EUROPEAS EN FORMACIÓN PROFESIONAL

### 3.1. Convalidación

Son objeto de convalidación los módulos profesionales de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo, que se imparten en toda España y están regulados en los reales decretos por los que se establecen los títulos de Formación Profesional del sistema educativo.

Los requisitos generales para solicitar una convalidación son:

- Matricularse en las enseñanzas que se pretenden convalidar.
- Solicitarlo a la dirección del centro educativo donde se haya formalizado la matrícula.
- Haber superado una formación con validez académica que incluya totalmente las capacidades terminales o resultados de aprendizaje y contenidos mínimos de los módulos profesionales de los ciclos formativos susceptibles de convalidación.

Siempre que exista normativa vigente a aplicar, estas convalidaciones debe resolverlas la dirección del centro educativo donde el/la solicitante se haya matriculado, en caso contrario, deben ser resueltas, de forma individualizada, por la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación.

En base a lo regulado en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE del 3 de enero de 2007), el alumnado debe presentar su solicitud de convalidación en el centro donde esté cursando sus estudios de Formación Profesional, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, en el caso de que no se preste el consentimiento contenido en el anexo I para la verificación de los datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Datos (Real Decreto 522/2006, de 28 de abril), o fotocopia del Pasaporte o de la Tarjeta de Extranjero/a o del Permiso de Residencia (temporal o definitivo) o del Visado de Estudios (Régimen Especial de Estudiantes Extranjeros/as).
- Justificación documental de los estudios cursados (original o fotocopia compulsada de la certificación académica oficial o del título o del libro de calificaciones). En el caso de estudios universitarios, es obligatorio presentar original o fotocopia compulsada de la certificación académica oficial, con indicación de las horas o créditos de cada materia superada.

- En el caso de que la convalidación deba ser resuelta por la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, se debe adjuntar acreditación justificativa de estar matriculado/a en el ciclo formativo para el que solicita la/s convalidación/es especificando claramente la familia profesional, el grado, el título y el sistema educativo al que pertenece, bien sea derivado de la Ley Orgánica 1/1990 (LOGSE) o de la Ley Orgánica 2/2006 (LOE).
- En el caso de aportar estudios universitarios, se adjuntarán también los programas oficiales sellados por la universidad (original o fotocopia compulsada) de las asignaturas superadas, con indicación clara de los contenidos teóricos y prácticos de las asignaturas superadas y en las que fundamenta su solicitud de convalidación.

## **Convalidaciones, Equivalencias y Acreditaciones**

El modelo de Formación Profesional se constituye en una formación capaz de acoger a cualquier alumno sea cual sea su punto de partida, fomentando la formación a lo largo de la vida.

Con el fin de facilitar la reincorporación al sistema educativo de todas las personas interesadas en ampliar su formación, se prevén posibilidades de reconocer bien la formación adquirida previamente por vías formales bajo planes de estudio de un antiguo o del vigente sistema educativo, bien las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías de formación no formales.

Estos procedimientos quedan establecidos mediante las equivalencias, convalidaciones y acreditaciones correspondientes.

La **equivalencia** es el reconocimiento de que un título (o un conjunto de estudios superados por el interesado) tiene los mismos efectos académicos y/o profesionales que otro, si bien no da derecho al interesado a la obtención del título con el que se establece la equivalencia.

La **convalidación** consiste en la confirmación de que una formación a cursar está superada con una formación aportada y superada por el interesado, siempre con objeto de continuar estudios en el sistema educativo español.

La acreditación se realiza con respecto a las competencias profesionales adquiridas. Aquellos alumnos que no superen en su totalidad las enseñanzas de uno de los ciclos formativos recibirán un certificado académico de los

módulos profesionales superados que tendrá efectos de acreditación parcial acumulable.

Igualmente, se está trabajando en un procedimiento que permita **acreditar a cualquier ciudadano sus competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional**, o por vías no formales de formación.

### 3.2. Convalidación y exención LOGSE-LOE de módulos profesionales.

Convalidación de módulos profesionales incluidos en los títulos de formación profesional elaborados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de educación (LOE) mediante módulos profesionales incluidos en los títulos de formación profesional elaborados al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de ordenación general del sistema educativo (LOGSE).

#### a) Convalidación de Módulos Profesionales de Títulos LOGSE incluidos en el Anexo IV de los títulos LOE.

La convalidación entre módulos profesionales que conforman los títulos LOGSE y los módulos profesionales de los títulos LOE, se realizará **de acuerdo a la relación establecida en el Anexo IV que aparece en el real decreto por el que se establece cada título**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 ó artículo 15, grado medio y grado superior respectivamente, de los mismos.

El Anexo IV **solamente** será de aplicación en aquellos casos en los que el alumno justifique **mediante la correspondiente certificación del centro** que habiendo estado matriculado en algún ciclo formativo de los publicados al amparo de la LOGSE cumple las siguientes condiciones:

1. Tener superado el módulo o módulos profesionales objeto de convalidación.
2. Que el módulo o módulos profesionales superados del ciclo formativo LOGSE, necesarios para la convalidación de los módulos correspondientes del título LOE, con independencia del título LOGSE en el que estuvieran incluidos, aparezcan reflejados en la columna de la izquierda de la tabla correspondiente al Anexo IV, del título LOE en cuestión. Sólo puede convalidarse en el sentido especificado (de izquierda a derecha en la tabla) y nunca en sentido contrario.

#### b) Convalidación del Módulo de Formación y Orientación Laboral (FOL) de los títulos LOE con el Módulo de Formación y Orientación Laboral (FOL) de los títulos LOGSE.

- Según el artículo 38.1.c) del RD 1147/2011 se convalidará el módulo de FOL de los títulos LOGSE, siempre que se acredite haber superado el módulo profesional de **Formación y Orientación Laboral establecido al amparo de la Ley Orgánica 1/1990 y se acredite** la formación establecida para el desempeño de las funciones de **nivel básico de la actividad preventiva**, expedida de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 35.2 a) RD 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (como mínimo, 30 o 50 horas de formación según el tipo de empresa).

- Aquellas personas que aporten el título LOGSE de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales tendrán convalidado el módulo profesional LOE de “Formación y orientación laboral” ya que el mencionado título incluye los contenidos del certificado de Nivel básico de Técnico en Prevención de Riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 35. 2 b) del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

**c) Convalidación del Módulo de Empresa e iniciativa emprendedora de los títulos LOE con el Módulo de Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa de los títulos LOGSE.**

Se convalidará el módulo de “Empresa e iniciativa emprendedora” de los títulos LOE, por el Módulo profesional de “Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa” de los títulos LOGSE, independientemente del título de formación profesional al que perteneciera.

47

**d) Convalidación del Módulo de “Formación en centro de trabajo” de los títulos LOE con el Módulo de “Formación en centros de trabajo” de los títulos LOGSE.**

El Módulo profesional de “Formación en centro de Trabajo” (LOGSE) se convalidará por el Módulo de “Formación en centros de Trabajo” de los títulos LOE, únicamente si aparece incluido en el Anexo IV de los reales decretos que establecen los títulos LOE.

**e) Exención del Módulo de Formación en Centros de Trabajo.**

El módulo de Formación en Centros de Trabajo de los títulos LOE se considera exento total o parcialmente si la persona solicitante acredita una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales del título respectivo. La justificación de dicha experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.1 del Real

Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral:

1. Para trabajadores o trabajadoras asalariados:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, (empresa, categoría laboral y período de contratación) y;
- Contrato de Trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral (duración periodos de prestación del contrato, actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad)

2. Para trabajadores o trabajadoras autónomos o por cuenta propia:

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o del Instituto Social de la Marina **de los períodos de alta en la Seguridad Social** en el régimen especial correspondiente, y
- Descripción de la **actividad desarrollada e intervalo de tiempo** en el que se ha realizado la misma.

3. Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios:

- Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia (actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas).

### 3.3. Convalidación LOE-LOE de módulos profesionales.

Convalidación entre módulos profesionales incluidos en títulos de formación profesional elaborados al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de educación (LOE)

#### a) El mismo módulo profesional está incluido en diferentes títulos.

Un módulo profesional que sea común a varios ciclos formativos LOE y, por tanto, tenga igual código y denominación, se trata del mismo módulo profesional. Por ello, si dicho módulo está superado en un ciclo, no es necesario superarlo en otro, ni debe ser objeto de convalidación alguna. **La calificación** obtenida en el módulo profesional superado **será trasladable** a cualquiera de los ciclos en los que esté incluido.

La relación de los módulos profesionales comunes a diferentes títulos elaborados al amparo de la LOE, son las que constan en el Anexo II de este documento (a fecha de septiembre de 2013).

#### **b) Convalidación del Módulo profesional de Formación y Orientación Laboral y el de Empresa e Iniciativa Emprendedora.**

La superación del módulo profesional de Formación y orientación laboral o de Empresa e iniciativa emprendedora, de cualquier título de formación profesional establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tendrá los efectos de la convalidación de dichos módulos profesionales en cualquier otro ciclo de Grado Medio o de Grado Superior establecido al amparo de la misma ley.

Esto se determina en los reales decretos que establecen los títulos de formación profesional, en sus artículos 14 y 15, para grado medio y grado superior respectivamente.

**c) En el supuesto de que un alumno, titulado o no, desee la convalidación de algún módulo profesional de otro título LOE deberá ajustarse a lo que establecido en la normativa vigente sobre convalidaciones de módulos profesionales y se debe trasladar la solicitud a la Subdirección General de Orientación y Formación Profesional del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.**

### **3.4. Convalidación de módulos profesionales de los títulos mediante la acreditación de unidades de competencia.**

En los reales decretos que establecen los títulos de formación profesional, en sus artículos 15 y 16, para grado medio y grado superior respectivamente, se contempla la “Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención”.

La correspondencia **de las unidades de competencia con los módulos profesionales** que forman las enseñanzas del título **para su convalidación**, queda determinada **en el Anexo V A) o, en su caso, en el Anexo IV A)** del correspondiente real decreto del título.

La correspondencia **de los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de con las unidades de competencia, para su acreditación**, queda determinada **en el Anexo V B) o, en su caso, en el Anexo IV B)** del correspondiente real decreto.

**a) Anexo V A) o Anexo IV A). Correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con los módulos profesionales para su convalidación.**

**La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales** que forman las enseñanzas del título para su convalidación, están determinadas en **la tabla del Anexo V A)** en la mayoría de los reales decretos, o, en su caso, en el **Anexo IV A)** del correspondiente real decreto.

**Este Anexo solamente será de aplicación** en aquellos casos en los que, **habiendo formalizado la matrícula en un ciclo formativo** elaborado al amparo de la LOE en cualquier centro autorizado para la impartición del mismo, **se justifique tener acreditada alguna de las unidades de competencia** que aparece en la columna izquierda de la tabla de este anexo.

Esta acreditación solamente se puede justificar mediante estos dos casos:

1. **Tener acreditada alguna unidad de competencia** mediante el **Procedimiento de Evaluación y Acreditación** de las Competencias Profesionales establecido en el *Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral*.
2. Haber **cursado un certificado de profesionalidad** de acuerdo con el *Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad*, y tenga acreditada alguna **unidad de competencia** incluida en el mismo. Se debe tener en cuenta que a estos efectos no es válida la acreditación de una UC si se obtiene por medio de la exención de un Módulo Formativo de un Certificado de Profesionalidad.

NOTA: Esta correspondencia **se aplica únicamente a certificados de profesionalidad establecidos a partir del Real Decreto 34/2008**, de 18 de enero. Los certificados de profesionalidad establecidos anteriormente a este Real Decreto no son objeto de convalidación por no pertenecer al Sistema Integrado de formación profesional establecido por la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

Por lo tanto este anexo es de **aplicación exclusivamente** para las personas, que **estando matriculadas** en el ciclo correspondiente, **vienen desde fuera del sistema educativo** y justifiquen tener **acreditada alguna de las unidades de competencia incluidas en el título**.

En ningún caso la correspondencia establecida en este Anexo V A) o IV A) de los Títulos elaborados al amparo de la LOE, se podrá realizar para acreditar unidades de competencia. Esto se trata detenidamente en el apartado b).

Cuando en el anexo V A), o IV A), del real decreto de establecimiento de cada título se establece la correspondencia entre más de una Unidad de Competencia y un Módulo Profesional, la **correspondencia debe ser completa** y en ningún caso se podrá realizar la convalidación parcial de dicho módulo.

**b) Anexo V B) o anexo IV B). Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación.**

La superación de un título de formación profesional completo acredita todas las unidades de competencia que aparecen en el artículo 6 de cada uno de los Reales decretos por el que se establecen los títulos.

Al alumnado **que no haya superado todos los módulos profesionales** del título se le acreditarán las unidades de competencia especificadas en el anexo V B) o, en su caso, el anexo IV B) del Real Decreto de dicho título.

La correspondencia de los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título con las unidades de competencia para su acreditación, están determinadas en la mayoría de los reales decretos en la tabla del **Anexo V B)**, o, en su caso, en el **Anexo IV B)** del correspondiente real decreto.

Las condiciones para poder aplicar este anexo, son las siguientes y deberán cumplirse conjuntamente:

- Haber cursado un ciclo formativo LOE y tener superado algunos módulos profesionales **sin haber obtenido el título**.
- Los módulos profesionales superados aparecen en la columna izquierda de la tabla definida en este anexo del título LOE.
- Tener superados todos los módulos profesionales que se relacionen con la unidad de competencia susceptible de ser acreditada, que aparece en la columna de la derecha de la tabla correspondiente a este anexo del título LOE.

**En ningún caso la correspondencia establecida en este Anexo V B)** o, en su caso, en el **Anexo IV B)**, **se podrá utilizar para convalidar módulos profesionales del título**, ni servirá para que a través de las unidades de competencia así acreditadas se convaliden directamente módulos profesionales de otros ciclos.

**c) Convalidación del módulo profesional del Formación y Orientación laboral para quienes tengan todas las unidades de competencia acreditadas**

**mediante el procedimiento** establecido en el RD 1224/2009 (RD del título correspondiente. Artículo. Convalidaciones y exenciones).

Quienes hayan obtenido la acreditación de todas las unidades de competencia incluidas en el título, mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, podrán convalidar el módulo profesional de Formación y orientación laboral siempre que:

- a. Acrediten, al menos, un año de experiencia laboral.
- b. Estén en posesión de la acreditación de la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

### 3.5. Otros supuestos

Quienes hayan obtenido la acreditación de **todas** las unidades de competencia incluidas en el título, mediante el procedimiento establecido en el **Real Decreto 1224/2009**, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, podrán convalidar el módulo profesional de **Formación y orientación laboral** siempre que acrediten, al menos, un año de experiencia laboral y estén en posesión de la acreditación de la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Las convalidaciones entre módulos profesionales derivados de la Ley Orgánica 1/1990 de 3 de octubre de ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE) y que aparecen en los anexos de la Orden 20 de diciembre de 2001, son reconocidas por el Director del Centro Educativo, según se establece en apartado Segundo de dicha Orden.

Para cualquier otro supuesto no contemplado en este documento **la dirección del centro educativo deberá trasladar las solicitudes** de los alumnos a la Subdirección General de Orientación y Formación Profesional del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 257/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de este Ministerio, **mediante el procedimiento habilitado** (SEDE electrónica).

La convalidación de módulos profesionales establecidos por las Comunidades Autónomas, **que no estén incluidos en las enseñanzas mínimas de cada título de formación profesional**, se tramita y **resuelven por la correspondiente Comunidad Autónoma**.

### 3.6. Cuadro resumen

Formación que se quiere convalidar	Formación que aporta el interesado	Órgano que realiza la convalidación	Procedimiento	Observaciones
<b>Módulos profesionales de títulos LOE en general</b>	Módulos de títulos LOGSE <b>Incluidos</b> en el Anexo IV de cada título LOE.	<b>Dirección del centro educativo</b>	Se realiza según la relación establecida en el <b>Anexo IV</b> de cada título LOE.	
<b>Módulo P. de Formación en centro de trabajo LOE</b>	Módulo P. de <b>Formación en centro de trabajo</b> LOGSE.	<b>Dirección del centro educativo</b>	Se realiza según la relación establecida en el <b>Anexo IV</b> de cada título LOE.	
<b>Módulo P. de Formación y Orientación Laboral (FOL) de los títulos LOE</b>	Módulo de Formación y Orientación Laboral (FOL) de cualquier título LOGSE.	<b>Dirección del centro educativo</b>	Se realiza mediante la acreditación de la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva.	
	Título LOGSE de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales.		Se realiza directamente.	
	Todas las unidades de competencia incluidas en el título acreditadas s/RD1224/2009.		Se realiza directamente.	Un año de experiencia laboral. Poseer la acreditación de la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva.
<b>Módulos P. de títulos LOGSE</b>	Módulos de títulos LOGSE <b>NO Incluidos</b> en el Anexo IV de cada título LOE.	<b>Dirección del centro educativo</b>	Se realiza según la <b>Orden 20 de diciembre de 2001</b> y en la ORDEN ECD/1842/2002, de 9 de julio.	
<b>Módulo P. de Empresa e iniciativa emprendedora LOE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo de Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa de cualquier título LOGSE.</li> <li>Otros módulos específicos de algunos títulos LOGSE con los mismos contenidos.</li> </ul>	<b>Dirección del centro educativo</b>	Se realiza directamente.	

Formación que se quiere convalidar	Formación que aporta el interesado	Órgano que realiza la convalidación	Procedimiento	Observaciones
<b>Módulo P. de Formación y Orientación Laboral LOE</b>	Cualquier Módulo P. de <b>Formación y Orientación Laboral (FOL) LOE</b> , de cualquier título de Grado Medio o de Grado Superior, independientemente del código.	<b>Dirección del centro educativo</b>	Se realiza directamente.	
<b>Módulo P. de Empresa e iniciativa emprendedora LOE</b>	Cualquier Módulo P. de Empresa e iniciativa emprendedora (LOE), de cualquier título de Grado Medio o de Grado Superior, independientemente del código.	<b>Dirección del centro educativo</b>	Se realiza directamente.	
<b>Convalidación o exención de Módulos profesionales del título LOE</b>	<b>Acreditación de unidades de competencia incluidas</b> en el anexo V A) o, en su caso, del Anexo IV A) del título.	<b>Dirección del centro educativo</b>	Se realiza mediante la tabla del el anexo V A) o, en su caso, del Anexo IV A) del título LOE.	- Debe aportar <b>acreditación</b> de las Unidades de Competencia, <b>o</b> - Debe aportar <b>Certificado de profesionalidad</b> donde esté incluida la Unidad de Competencia correspondiente, teniendo en cuenta que no conste como exento.
Acreditación de Unidades de Competencia <b>incluidas en títulos LOE</b>	<b>Módulos profesionales de títulos LOE</b> según correspondencia incluida en el anexo V B) o, en su caso, del Anexo IV B)	<b>Dirección del centro educativo</b>	Se realiza mediante la tabla del el anexo V B) o, en su caso, del Anexo IV B) del título LOE.	<b>Solamente</b> para Las personas que <b>no haya superado</b> todos los módulos profesionales de un título.
Módulo Profesional no incluido en los anteriores	<b>Módulos profesionales de títulos LOE.</b>	<b>Subdirección General de Orientación y FP (MECD)</b>	<b>El centro educativo revisa la pertinencia de la documentación aportada y traslada dicha documentación al MECD.</b>	<b>No lo solicita directamente el interesado al MECD, sino a través del centro educativo.</b>

**Webgrafía.-** [www.todofp.es/...convalidaciones/convalidaciones-equivalencias.html](http://www.todofp.es/...convalidaciones/convalidaciones-equivalencias.html)

## **4. LA FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO (FCT) EN EUROPA**

### **4.1. Gestión de la FCT**

Los alumnos de ciclos formativos de grado medio pueden realizar la FCT en cualquier país de la Unión Europea mediante el programa europeo ERASMUS+.

Este programa que desarrollaremos más adelante engloba el programa Leonardo da Vinci (alumnos de FP de grado medio) y el ERAMUS (alumnos de FP grado superior).

Cada alumno, ha de informarse sobre el Centro Educativo en el que estudias, por si es promotor de un proyecto europeo para realizar la FCT en Europa. En este caso debes pedir más información en el centro.

Otra posibilidad es que las Administraciones educativas de cada una de las Comunidades Autónomas promuevan la realización de FCT en Europa, esta información de cuál es el procedimiento a seguir en cada caso reside en la Consejería de Educación correspondiente.

Determinadas entidades también ofertan plazas para alumnos de formación profesional que quieren realizar estancias en el extranjero.

Enlace de información.- [oapee@oapee.es](mailto:oapee@oapee.es)

### **4.2. La formación profesional dual en España**

#### **A. Concepto de FP Dual**

La formación profesional dual en el sistema educativo español, combina procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación acreditado para impartir formación profesional o certificados de profesionalidad equivalentes.

En virtud del Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual se regula la implantación progresiva de la formación profesional dual en el sistema educativo en España, entendida como el conjunto de acciones e iniciativas formativas que tienen por objeto la cualificación profesional de las personas, combinando los procesos de enseñanza y aprendizaje en la empresa y en el centro de formación.

La Formación Profesional como Impulso para la Recuperación Económica en Europa

Como objetivo prioritario está el impulsar una nueva forma de organización de la formación de los ciclos formativos que en la actual situación socioeconómica ofrezca estímulos positivos tanto al alumnado para que no abandone sus estudios, o a los trabajadores con escasa o ninguna cualificación para que los comience, como a las empresas demandantes de trabajadores cualificados, posibilitando la simultaneidad, en el tiempo, de la formación inicial en el centro educativo y la empresa.

## **B. Normativa**

- Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la Formación Profesional dual.
- Orden ECD/84/2013, de 30 de julio, que regula la Formación Profesional dual del sistema educativo en Cantabria.

## **C. Finalidades**

Destacamos entre otras, las siguientes finalidades:

1. Incrementar el número de personas que puedan obtener un título de enseñanza secundaria obligatoria a través de las enseñanzas de formación profesional.
2. Conseguir una mayor motivación en el alumnado disminuyendo el abandono escolar temprano.
3. Ofrecer estímulos y motivar a las personas que finalizan la enseñanza general, y tienen necesidad de incorporarse al mercado de trabajo, para que lo hagan desde un ciclo formativo, con la suficiente y adecuada competencia y cualificación profesional.
4. Facilitar la inserción laboral como consecuencia de un mayor contacto con las empresas.
5. Facilitar la incorporación de los jóvenes con una titulación de un ciclo formativo de formación profesional del sistema educativo al mercado de trabajo, en condiciones óptimas de respuesta laboral cualificada
6. Potenciar la relación del profesorado de formación profesional con las empresas del sector y favorecer la transferencia de conocimientos.

7. Establecer entre los centros educativos y las empresas ubicadas en el ámbito territorial de Cantabria un proceso simultáneo, integrado y coordinado de formación y aprendizaje.
8. Mejorar la formación, la cualificación y el desarrollo personal de los jóvenes que inician su profesionalización en un campo determinado, alternando la formación y el aprendizaje en el centro educativo y en la empresa.
9. Establecer una mayor vinculación y corresponsabilidad entre los centros educativos que imparten formación profesional y las empresas, en el proceso formativo de los jóvenes y/o de los trabajadores.

### 4.3. Contrato formación/aprendizaje

#### A. Concepto:

Tipo de contrato laboral que compagina el trabajo en una empresa con la formación teórica impartida por un Centro acreditado y cuya finalidad es obtener una cualificación profesional reconocida.

58

#### B. Objeto:

Tiene por objeto la **cualificación profesional de los trabajadores en un régimen de alternancia de actividad laboral retribuida en una empresa con actividad formativa** recibida en el marco del sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo.

#### C. Normativa:

- **Artículo 11.2 del E.T., artículo 3 y disposiciones transitorias séptima, octava y novena** de la Ley 3/2012 de 6 de julio (BOE núm.162 de 7 de julio de 2012), de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.
- Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre (BOE núm. 270 de 9 de noviembre de 2012), por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- Ley 11/2013, de 26 de julio, (disposición final quinta).

- Real Decreto-ley 16/2013, de 20 de diciembre (disposición final segunda y disposición final sexta).
- Orden ESS/2518/2013, de 26 de diciembre, por la que se regulan los aspectos formativos del contrato.

#### **D. Características del contrato**

- Se podrá celebrar con trabajadores **mayores de 16 años y menores de 25 (podrán celebrarse con menores de 30 años hasta que la tasa de desempleo se sitúe por debajo del 15%)**, que carezcan de la cualificación profesional reconocida por el sistema de formación profesional para el empleo o del sistema educativo requerida para concertar un contrato en prácticas para el puesto de trabajo u ocupación objeto del contrato.
- El límite máximo de edad no será de aplicación cuando el contrato se concierte con personas con discapacidad ni con los colectivos en situación de exclusión social previstos en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, en los casos en que sean contratados por parte de empresas de inserción que estén cualificadas y activas en el registro administrativo correspondiente.
- Se podrán acoger a esta modalidad contractual los trabajadores que cursen formación profesional del sistema educativo.
- **La duración mínima del contrato será de un año y la máxima de tres años**, si bien mediante convenio colectivo podrá establecerse distintas duraciones del contrato, sin que la duración mínima pueda ser inferior a seis meses ni la máxima de tres años. No se aplicarán estos límites de duración, tampoco en cuanto al número de prórrogas, cuando los contratos se celebren dentro de un proyecto autorizado de Empleo y Formación. En el caso de personas con discapacidad se podrá solicitar la ampliación de la duración máxima del contrato.
- En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, **podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes hasta por dos veces**, sin que la duración de cada prórroga pueda ser inferior a seis meses y sin que la duración total del contrato pueda exceder la duración máxima de tres años.
- Los contratos **no podrán celebrarse a tiempo parcial**. El tiempo de trabajo efectivo, que podrá hacerse compatible con el tiempo dedicado a las actividades formativas, **no podrá ser superior al 75% durante el primer año, o al 85%, durante el segundo y tercer año de la jornada** máxima prevista en el convenio colectivo o, en su defecto, de la jornada máxima legal.

Los trabajadores no podrán realizar horas extraordinarias, salvo en el supuesto previsto en el artículo 35.3, del Estatuto de los Trabajadores. Tampoco podrán realizar trabajos nocturnos ni trabajos a turnos.

- Expirada la duración máxima del contrato para la formación y el aprendizaje, el trabajador no podrá ser contratado bajo esta modalidad por la misma o distinta empresa, salvo que la formación inherente al nuevo contrato tenga por objeto la obtención de distinta cualificación profesional.
- No se podrán celebrar contratos para la formación y el aprendizaje cuando el puesto de trabajo correspondiente al contrato haya sido desempeñado con anterioridad por el trabajador en la misma empresa por tiempo superior a doce meses.
- Deberá formalizarse por escrito haciendo constar expresamente los siguientes contenidos:
  - **Contrato.**
  - **Acuerdo para la actividad formativa en contrato para la formación y el aprendizaje:**
    - **Anexo I** En los supuestos en que exista Título de FP, Certificado de profesionalidad y centro disponible. En el caso de cumplimentar este Anexo, deberá contar con la autorización de inicio de la formación del Servicio Público de Empleo competente
    - **Anexo II** En los supuestos en que no exista Título de FP, Certificado de profesionalidad o centro disponible. En el caso de cumplimentar este Anexo, se deberá comunicar al SEPE para su visado
- El empresario deberá comunicar al Servicio Público de Empleo correspondiente la formalización y finalización de los contratos y sus anexos, en el plazo de los diez días desde la fecha de formalización o finalización de los contratos y las prórrogas del mismo.
- El Acuerdo para la actividad formativa en contrato para la formación y el aprendizaje, aunque se comunique mediante [Contrat@](#), se entregará el impreso en la Dirección Provincial del SEPE de la localidad donde esté ubicado el puesto de trabajo.
- **Las empresas de trabajo temporal** podrán celebrar contratos para la formación y el aprendizaje con los trabajadores contratados para ser puestos a disposición de las empresas usuarias de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del citado contrato. Estas empresas de trabajo temporal deberán cumplir las obligaciones en materia formativa establecida en el artículo 11.2 del Estatuto de los Trabajadores y sus normas de desarrollo.

## E. Actividad formativa

La actividad formativa inherente al contrato para la formación y el aprendizaje, que tiene como objetivo la cualificación profesional de las personas trabajadoras en un régimen de alternancia con la actividad laboral retribuida en una empresa, será la necesaria para la obtención **de un título de formación profesional de grado medio o superior o de un certificado de profesionalidad o, en su caso, certificación académica o acreditación parcial acumulable.**

El trabajador deberá recibir la formación inherente al contrato para la formación y el aprendizaje directamente **en un centro formativo** de la red a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, previamente reconocido para ello por el Sistema Nacional de Empleo. No obstante, también podrá recibir dicha formación **en la propia empresa** cuando la misma disponga de las instalaciones adecuadas y el personal con formación técnica y didáctica adecuada a los efectos de la acreditación de la competencia o cualificación profesional, sin perjuicio de la necesidad, en su caso, de la realización de periodos de formación complementarios en los centros de la red mencionada. En todo caso la empresa deberá estar autorizada para ofertar la formación de ciclos formativos y/o acreditada como centro para impartir la formación dirigida a la obtención de certificados de profesionalidad.

La actividad laboral desempeñada por el trabajador en la empresa deberá estar relacionada con las actividades formativas. La impartición de esta formación deberá justificarse a la finalización del contrato. Las actividades formativas podrán incluir formación complementaria no referida al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales para adaptarse tanto a las necesidades de los trabajadores como de las empresas.

- **La actividad formativa se inicia:**

- Previamente a la formalización del contrato para la formación y el aprendizaje, la empresa deberá verificar que, para el trabajo efectivo a realizar por la persona trabajadora, existe una actividad formativa relacionada con el mismo que se corresponde con un título de formación profesional o con un certificado de profesionalidad.
- Corresponde a los Servicios Públicos de Empleo, en colaboración con las Administraciones educativas, informar y orientar a las empresas y personas trabajadoras de las posibilidades de contratación, de formación y del ajuste entre las características del puesto de trabajo ofertado por la empresa y los centros de formación disponibles para impartir la formación inherente al contrato.
- La actividad formativa será autorizada previamente a su inicio por el Servicio Público de Empleo competente. Si en el plazo de un mes no hay resolución, se entiende estimada la solicitud por silencio administrativo.

- La autorización se comunica por los Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas al Servicio Público de Empleo Estatal a efectos de control de la aplicación de las bonificaciones correspondientes.
- **Quién imparte la formación** (artículo 5 de la Orden ESS/2518/2013):
  - La formación se imparte en los centros de formación autorizados por las Administraciones educativas y/o acreditados por los Servicios Públicos de Empleo.
  - En las propias empresas cuando dispongan de las instalaciones y el personal adecuados y estén debidamente autorizadas y/o acreditadas.
  - [Centros que imparten formación en Certificados de profesionalidad](#)
  - [Centros que imparten formación en Títulos de Formación Profesional](#)

**Régimen transitorio de la actividad formativa:** Contratos para la formación y el aprendizaje en los que el trabajo efectivo a realizar no está relacionado con un título de formación profesional o certificado de profesionalidad o no existen centros de formación disponibles para su impartición, que se suscriban hasta el 31 de diciembre de 2014.

**La actividad formativa** estará constituida por los contenidos mínimos orientativos del **fichero de especialidades formativas** (disponible en la página Web del Servicio Público de Empleo Estatal y en las páginas de los Servicios Públicos de Empleo de las CC.AA), para las ocupaciones o especialidades relativas a la actividad laboral del contrato, o en su defecto, los contenidos que determine la empresa, comunicados por esta al Servicio Público de Empleo Estatal y a los Servicios Públicos de Empleo de las CCAA para su **validación**.

- **Quién imparte la formación:**
  - La empresa directamente, cuando los contenidos formativos estén validados por el Servicio Público de Empleo Estatal.
  - [Centros autorizados](#) por el Servicio Público de Empleo Estatal y los Servicios Públicos de Empleo de las Comunidades Autónomas.

### **Financiación de la actividad formativa**

Las empresas podrán reintegrarse los costes de la actividad formativa del contrato, de acuerdo con los módulos máximas financiables previstos, mediante bonificaciones en las cuotas empresariales de la Seguridad Social, (artículos 8, 9 10 Y 11 de la Orden del ESS/2518/2013, de 26 de diciembre).

Cuantía máxima de la bonificaciones que podrá aplicarse la empresa será la correspondiente a un número de horas equivalente al 25 % de la jornada durante el primer año y al 15 % de la misma durante el segundo y tercer año.

El pago a los centros de formación acreditados o autorizados, de titularidad privada, se realizará por la empresa que abonará mensualmente al centro el coste de la formación, pudiéndose aplicar por ello las correspondiente bonificaciones en las cuotas a la Seguridad Social.

## F. Incentivos para las empresas

- Durante toda la vigencia del contrato, incluidas las prórrogas, se aplicará una **reducción del 100% de las cuotas empresariales a la Seguridad Social** por contingencias comunes, así como las correspondientes a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, desempleo, fondo de garantía salarial y formación profesional, correspondiente a dichos contratos, si el contrato se realiza por empresas cuya plantilla sea inferior a 250 personal, o del 75%, en el supuesto de que la empresa tenga una plantilla igual o superior a esa cifra.
- **Reducción del 100% de las cuotas de los trabajadores a la Seguridad Social** durante toda la vigencia del contrato, incluidas sus prórrogas.
- Las empresas que, a la finalización de su duración inicial o prorrogada, transformen en contratos indefinidos los contratos para la formación y el aprendizaje, cualquiera que sea la fecha de celebración, tendrán derecho a una **reducción en la cuota empresarial a la Seguridad Social de 1.500 euros/año, durante tres años. En el caso de mujeres, dicha reducción será de 1.800 euros/año durante tres años.** Serán de aplicación estas mismas reducciones en los supuestos de contratos para la formación celebrados con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto-ley 10/2011, de 26 de agosto, (BOE núm. 208 de martes 30 de agosto de 2011), que se transformen en indefinidos a partir del 1 de enero de 2012.

## G. Información

[www.sepe.es](http://www.sepe.es)

[www.anced.es](http://www.anced.es)

## 4.4. Programa Erasmus Plus

### A. Objetivo

El 1 de enero de 2014 entró en vigor “**Erasmus +**”, un programa europeo que ofrecerá nuevas oportunidades de estudio, formación, experiencia laboral y voluntariado en el extranjero a más de 4 millones de personas entre 2014 y 2020.

“Erasmus+” es un programa integral, no solo universitario, que incluye todas las etapas educativas, desde la educación escolar hasta la formación permanente de adultos.

Por lo que se refiere a la educación escolar no universitaria, la movilidad irá dirigida a toda la comunidad, tanto del personal docente como de los equipos directivos y de los estudiantes. Se reforzarán los proyectos de centro y su autonomía.

En el capítulo de la Formación Profesional, la cooperación transnacional permitirá mejorar las posibilidades de empleo de los estudiantes y desarrollar sus competencias empresariales. Es fundamental promover las alianzas entre proveedores de educación y formación y el mundo del trabajo, contribuyendo a la creación de nuevos planes de estudio adaptados a las necesidades del mercado.

### B. Presupuesto

“Erasmus +” cuenta con un presupuesto global de 14.700 millones de euros para un periodo de 7 años (2014-2020). Reúne a todos los programas actuales formativos de la Unión Europea: el Programa de Aprendizaje Permanente (PAP) y sus programas sectoriales (Erasmus, Leonardo da Vinci, Comenius, Grundtvig); el programa Juventud en Acción y los cinco programas internacionales de cooperación (Erasmus Mundus, Tempus, Alfa, Edulink y el programa de cooperación con los países industrializados). Como novedad, incorpora actuaciones en Deporte.

“Erasmus +” prestará también apoyo a miles de instituciones y organizaciones para el fomento y desarrollo de redes profesionales con homólogos de otros países. Se mejorará así la innovación y modernización de la práctica docente y el trabajo con los jóvenes para promover el emprendimiento y mejorar las posibilidades de empleo.

#### B.1. Criterios para la distribución del Presupuesto entre países

El 75% del presupuesto se basa en tres criterios:

1. Población del país.
2. Distancia entre capitales.
3. Nivel de vida del país de destino.

El 25% del presupuesto se asigna según dos criterios:

1. El número de movilizaciones de estudiantes y personal realizadas en el año anterior en cada país.
2. Pagos realizados por la Agencia Nacional para los Erasmus.

## B.2. Presupuesto para movilizaciones en Educación Superior en 2014 para España

El presupuesto para movilizaciones de educación superior este año 2014 es de 53,4 millones de euros, que supone un aumento del 4,3% en relación al presupuesto de 2013, de 51,2 millones euros.

	Presupuesto 2013 (movilidad)	Diferencia con España	Movilizaciones (estudiantes y personal 2011/12)	Diferencia con España	Presupuesto 2014 (movilidad)	Incremento	Diferencia con España
<b>España</b>	<b>51.216.000</b>		<b>44.199</b>		<b>53.378.769</b>	<b>4,22%</b>	
Francia	51.009.000	-0,40%	35.974	-18,61%	59.332.693	16,32%	11,15%
Alemania	55.545.000	8,45%	37.300	-15,61%	69.081.676	24,37%	29,42%
Reino Unido	44.951.000	-12,23%	15.893	-64,04%	47.824.109	6,39%	-10,41%
Italia	42.065.000	-17,87%	25.519	-42,26%	52.269.164	24,26%	-2,08%

## B.3. Criterios de distribución de las cuantías de becas para movilizaciones de Educación Superior

La horquilla para fijar la cuantía media de la beca por parte de cada país oscila entre 200 y 450 euros. Cada país fija la cuantía media en el marco de esa horquilla. La cuantía está determinada por el nivel de vida del país de origen y del país de destino.

El hecho de fijar una cuantía mínima de las ayudas otorgadas con fondos europeos, una de las novedades en la gestión del nuevo programa, provoca que el número de ayudas tramitadas con estos fondos disminuya. Hasta ahora, se optaba por primar la cantidad (se repartía todo el presupuesto disponible entre todos los solicitantes), y ahora se prima la calidad (se intenta que la cuantía sea superior, para que las ayudas puedan ser mejores y sean más decisivas para el sostenimiento de los estudiantes durante su movilidad).

En el caso de España, la horquilla se establece en alrededor de los 250 euros. Esta será la cantidad media, por lo que, en función del país de destino, se podrá recibir una ayuda de 200, 250 o 300 euros al mes.

A esto hay que añadir otros 100 euros adicionales para los estudiantes con necesidades especiales o rentas familiares bajas.

### **C. Organización de las movilidades (Ayudas a las Universidades e Instituciones de Educación Superior)**

Para establecer la cuantía de la ayuda a la organización de las movilidades hay dos escalas:

- Escala 1 de 1 a 100 participantes = la CE paga a la institución 350 euros por participante
- Escala 2 + de 100 participantes = la CE paga a la institución organizadora 200 euros por participante.

Con los nuevos criterios, y con un número de movilidades similar a la de los años anteriores, la cantidad prevista de ayuda a las Universidades para 2014 es de casi 12 millones de euros. En 2013 esta cantidad ha sido de 5.666.860 euros.

La Comisión Europea sugiere que una parte de esta financiación pueda emplearse en complementar la financiación recibida para ayudas Erasmus de los estudiantes, en caso, por ejemplo, de que las movilidades tengan que durar más tiempo del previsto.

### **D. Duración de las movilidades**

El Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) se ha implantado ya de modo total en todos los países de la Unión Europea. Los planes de estudios del EEES basan su estructura en los semestres académicos. De este modo, todos los países de la Unión Europea se están orientando a diseñar movilidades de duración semestral. En consecuencia, alineándonos con lo que ya hacen la mayoría de los países europeos, las movilidades se adaptarán, de modo ordinario, a una duración semestral. En el caso de las movilidades de prácticas, se adaptarán también a la media europea, que es de 3 meses.

En aquellos casos en que, por causas justificadas, la movilidad deba prolongarse, la ayuda podría complementarse con fondos de otras movilidades de menor duración o, sobre todo, con fondos de los que la propia Universidad recibe.

Las Universidades contarán con casi el doble de la financiación de la que hasta ahora disponían, de manera que podrán emplear una parte de ella para complementar las ayudas, en los casos en que se vean justificados, para prolongar las movilidades.

## E. Cofinanciación

La cofinanciación, tanto del Ministerio como de las Comunidades Autónomas, de las Universidades y de otras instituciones, puede servir para complementar las ayudas con fondos europeos o para dotar nuevas ayudas.

En el caso del Ministerio, se optará por financiar movilidades adicionales dentro del marco del programa “Erasmus +”. Se conseguirá de este modo que se mantenga el número de beneficiarios del programa.

Esto supone un cambio con lo hecho hasta ahora, puesto que las ayudas del Ministerio servían para complementar la cuantía recibida con fondos europeos.

### Regiones periféricas:

Los estudiantes de Islandia, Chipre, Malta, Canarias, y las regiones de ultramar de Francia recibirán una cuantía de ayudas de entre 650 y 750 euros por participante y mes.

Estas cantidades son similares a las de las cuantías fijadas para los participantes internacionales de países socios.

## F. Guía Erasmus plus

En la [guía de Erasmus Plus](#) se proporcionan detalles sobre los objetivos, prioridades y oportunidades de financiación para cada acción. Asimismo, contiene información técnica sobre las solicitudes de beca y el proceso de selección, así como las **disposiciones financieras y administrativas** relacionadas con la adjudicación de las becas.

Muy importante **se exigirá nivel B2 de idiomas**.

## G. Información

[www.erasmusplus.com](http://www.erasmusplus.com)

[www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus.html](http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus.html)

[www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu) › [Comisión Europea](#) › [Programas](#)

## 5. INSTITUCIONES EUROPEAS

### 5.1. CEDEFOP

El **Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional** (o **Cedefop**) es una agencia de la Unión Europea. <http://www.cedefop.europa.eu>

### 5.2. EURODICE

La **Red española de información sobre Educación (Eurydice España-REDIE)** es un mecanismo de cooperación territorial al servicio de las Administraciones educativas del Estado.

A través de la recopilación, el análisis, el intercambio y la difusión de información fiable y comparable acerca del Sistema educativo español y de temas de interés común, apoya el diseño de políticas educativas, la toma de decisiones a nivel nacional, autonómico y europeo y el seguimiento de los objetivos en la educación. También contribuye a la mejora de la calidad educativa <http://www.mecd.gob.es/redie-eurydice/>

### 5.3. MECU

Este es el portal del Marco Español de Cualificaciones para el aprendizaje a lo largo de la vida, el MECU. El objetivo de este portal es presentar el MECU y crear un espacio en el que compartir con todos el nuevo Marco Español de Cualificaciones para el aprendizaje a lo largo de la vida, que entrará en vigor antes de 2014.

El Marco Español de Cualificaciones para el aprendizaje a lo largo de la vida (MECU):

El MECU va a permitir comparar las cualificaciones reconocidas en España con las del resto de Europa mediante el Marco Europeo de Cualificaciones (EQF).

El objetivo de este portal es presentar el MECU y crear un espacio en el que compartir con todos el nuevo Marco Español de Cualificaciones para el aprendizaje a lo largo de la vida, que entrará en vigor antes de 2014.

El Marco Español de Cualificaciones para el aprendizaje a lo largo de la vida (MECU):

<http://www.mecd.gob.es/mecu/>

## 5.4. Fundación Europea de Formación (FEF)

La Fundación Europea de Formación (FEF) tiene como objetivo contribuir al desarrollo de los sistemas de formación profesional, potenciando la cooperación en el ámbito de la formación profesional y garantizando la coordinación de la asistencia. Las actividades de la FEF abarcan a los países candidatos a la adhesión a la Unión Europea, así como a determinados países de los Balcanes Occidentales, de Europa Oriental y de Asia Central, y algunos países asociados mediterráneos. SÍNTESIS

La Fundación Europea de Formación (FEF) es una agencia comunitaria descentralizada, con sede en Turín, cuyo objetivo es respaldar y fomentar el desarrollo de los sistemas de formación profesional en los países destinatarios. Esos países son:

- Los países candidatos a la adhesión a la Unión Europea (UE): la Antigua República Yugoslava de Macedonia, Croacia y Turquía;
- Los países candidatos potenciales (países de los Balcanes Occidentales): Albania, Bosnia y Herzegovina, Montenegro y Serbia, incluido Kosovo (con arreglo a la Resolución 1244 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas);
- Los países asociados de Europa Oriental, de Asia Central y del Cáucaso: Armenia, Azerbaiyán, Bielorrusia, Georgia, Kazajstán, Kirguistán, Moldavia, Mongolia, Rusia, Tayikistán, Turkmenistán, Ucrania y Uzbekistán;
- Los países asociados mediterráneos: Argelia, la Autoridad Palestina, Egipto, Israel, Jordania, Líbano, Marruecos, Siria y Túnez.

### Funciones y competencias

Para responder a su objetivo inicial, la FEF, como centro de conocimientos específicos, tiene por objetivo:

- Fomentar una cooperación eficaz entre la Unión Europea y los países destinatarios en el área de la formación profesional;
- Coordinar la asistencia que prestan la Comunidad, los Estados miembros y los países terceros que comparten ese mismo objetivo.

Su ámbito de actividad abarca la formación profesional, ya sea inicial o permanente, y con independencia de que esté destinada a los jóvenes o a los adultos. La acción de la FEF es un complemento del proceso de reforma de los países destinatarios, contribuyendo así a los objetivos establecidos por la Unión Europea en el área de la

formación profesional. En la práctica, las prioridades de la FEF se rigen por la política exterior de la Unión Europea respecto de cada país destinatario.

Más en concreto, las funciones de la FEF pueden consistir en lo siguiente:

- Colaborar en la definición de las necesidades y prioridades de formación mediante la ejecución de medidas de asistencia técnica y la cooperación con los países destinatarios;
- Proporcionar a todas las partes interesadas información sobre las iniciativas en curso y las necesidades, y prever un marco a través del cual poder canalizar las ofertas de ayuda;
- Analizar las posibilidades de crear empresas conjuntas de asistencia en el campo de la formación, incluidos algunos proyectos piloto, con equipos multinacionales;
- Financiar el estudio y la elaboración de proyectos piloto;
- Aplicar, a petición de la comisión o de los países destinatarios, programas en el ámbito de la formación profesional acordados entre la comisión y uno o varios países destinatarios en el marco de la política comunitaria de asistencia a dichos países. En principio, tienen prioridad los proyectos innovadores. Además, en lo que respecta a los países candidatos, se hace especial hincapié en los proyectos que tienen una relación directa con los programas comunitarios en el área de la formación profesional;
- Procurar que los organismos que dispongan de una experiencia probada en este ámbito pongan en práctica las actividades y los proyectos de la FEF (proyecto, preparación, ejecución, e incluso gestión de los proyectos de una forma flexible y descentralizada);
- Otorgar al consejo de dirección el poder de establecer los procedimientos de licitación para los proyectos financiados y cofinanciados por la fundación;
- Contribuir al control y a la evaluación de la eficacia general de la asistencia, en colaboración con la comisión;
- Difundir la información y fomentar el intercambio de experiencias mediante publicaciones, reuniones y otros medios apropiados;
- Llevar a cabo otras tareas acordadas por el consejo de dirección y la comisión con arreglo al reglamento en virtud del cual se crea la FEF.

La Fundación está dotada de personalidad jurídica y es un organismo sin fines lucrativos. En el marco de sus competencias, la FEF trabaja para el conjunto de los

servicios de la Comisión, entre los que cabe destacar principalmente la Dirección General (DG) de Educación y Cultura ([DE](#)) ([EN](#)) ([FR](#)), que es la Dirección General de la que depende, pero también para la DG Relaciones Exteriores ([EN](#)), la DG [Ampliación](#), para EuropeAid ([EN](#)) ([FR](#)), y para la DG [Empleo, Asuntos Sociales e Igualdad de Oportunidades](#)

## 5.5. Comité Consultivo de Formación Profesional

Destinado a asistir a la Comisión en la puesta en práctica de una política comunitaria de la formación profesional, el Comité consultivo de formación profesional está formado por tres miembros de cada Estado miembro que representan, respectivamente: los intereses de los Gobiernos centrales, las organizaciones sindicales y las organizaciones patronales.

## 5.6. La Agencia Ejecutiva en el ámbito Educativo, Audiovisual y Cultural (EACEA)

Con sede en Bruselas, está en actividad desde el 1 de enero de 2006.

Su misión consiste en aplicar diversos aspectos de más de 15 programas y medidas financiados por la Comunidad en los ámbitos de la educación y la formación, la ciudadanía activa, la juventud, el sector audiovisual y la cultura.

Reunir estos programas dentro de una misma estructura permite coordinar su gestión y facilitar un servicio global completo a los beneficiarios.

### Objetivos y tareas

La Agencia es responsable de la gestión de determinados capítulos de los siguientes programas comunitarios:

- Los programas que fomentan el desarrollo, la distribución y la promoción de obras audiovisuales europeas ([MEDIA II: Desarrollo y distribución 1996-2000](#) y [MEDIA Plus – Desarrollo, distribución y promoción 2001-2006](#));
- Los programas de formación para profesionales de la industria europea de programas audiovisuales ([MEDIA II – Formación 1996-2000](#) y [MEDIA – Formación 2001-2006](#));

- La segunda fase del Programa de Acción Comunitario en materia de Educación «[Sócrates](#)» (2000-2006);
- La segunda fase del Programa de Acción Comunitario en materia de Formación Profesional «[Leonardo da Vinci](#)» (2000-2006);
- Los programas de acción comunitarios «[Juventud](#)» (2000-2006) y «[La juventud en acción](#)» (2007-2013);
- Los programas «Cultura» ([2000-2006](#) y [2007-2013](#));
- El Programa plurianual (2004-2006) para la integración efectiva de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en los sistemas de educación y formación en Europa (programa «[elearning](#)»);
- Los Programas de acción comunitarios para la promoción de la ciudadanía europea activa ([participación ciudadana 2004-2006](#) y «[Europa con los ciudadanos](#)» 2007-2013);
- El Programa de acción comunitario para la promoción de [organismos activos a escala europea en el ámbito de la juventud \(2004-2006\)](#);
- El Programa de acción comunitario para la promoción de organismos activos a escala europea en el ámbito de la cultura (2004-2006) y promover [actividades específicas en el campo de la educación y la formación](#);
- El Programa de Acción en el Ámbito del [Aprendizaje Permanente](#) (2007-2013);
- El Programa [Media 2007](#) de apoyo al sector audiovisual europeo.

La Agencia también se encarga de gestionar programas de relaciones exteriores en el ámbito de la educación:

- El Programa para la mejora de la calidad de la enseñanza superior y la promoción del entendimiento intercultural mediante la cooperación con terceros países ([Erasmus Mundus 2004-2008](#));
- El sistema de cooperación y movilidad de la Ventana de Cooperación Exterior (EM ECW) (dentro del Programa Erasmus Mundus 2009-2013, la EM ECW se incorporará directamente a la Acción 2);
- Los proyectos que pueden financiarse conforme a las disposiciones de los acuerdos celebrados entre la Comunidad Europea y los Estados Unidos de América por los que se renueva el Programa de Cooperación en materia de Enseñanza Superior y Formación ([2001-2005](#) y [2006-2013](#));

- Los proyectos que pueden financiarse conforme a las disposiciones del acuerdo celebrado entre la Comunidad Europea y el Gobierno de Canadá por el que se renueva el Programa de Cooperación en materia de Enseñanza Superior y Formación ([2001-2005](#) y [2006-2013](#));
- Los proyectos de movilidad conjunta que pueden financiarse mediante las disposiciones del acuerdo del Instrumento de los Países Industrializados – Programa de Cooperación en materia de Enseñanza (ICI ECP) celebrado entre la Comunidad Europea y los gobiernos de Australia, Japón, Nueva Zelanda y la República de Corea se transferirán a la Agencia en 2009;
- La tercera y cuarta fase del Programa de cooperación transeuropea en materia de enseñanza superior ([Tempus III 2000-2006](#) y Tempus IV 2007-2013, que se transferirán a la Agencia en 2009).

Además, la Agencia es responsable de proyectos previos de cooperación exterior en materia de enseñanza superior, financiados de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- Ayuda económica a determinados países de Europa Central y Oriental ([Phare](#));
- [Asistencia a los Estados asociados de Europa Oriental y Asia Central](#);
- [Asistencia a Albania, Bosnia y Herzegovina, Croacia, la ex República Yugoslava de Macedonia, Montenegro, Serbia y Kosovo](#);
- Medidas financieras y técnicas para ayudar a reformar las estructuras económicas y sociales en el marco de la asociación euromediterránea ([MEDA](#));
- [Ayuda para la cooperación económica con los países en desarrollo de Asia](#);
- El Instrumento de Ayuda de Preadhesión ([IPA](#));
- El Instrumento Europeo de Vecindad y Asociación ([IEVA](#));
- El Instrumento de Financiación de la Cooperación al Desarrollo ([ICD](#));
- El Instrumento financiero de cooperación con los países industrializados y otros países y territorios de renta alta ([ICI](#));
- El 9º Fondo Europeo de Desarrollo ([FED](#)) (2000-2007).

En el marco de estos distintos programas, la Agencia se encarga especialmente de:

- La gestión de todas las fases del ciclo del proyecto en el marco de la ejecución de los programas comunitarios que le han sido confiados;
- La adopción de los instrumentos de ejecución presupuestaria en materia de ingresos y gastos, así como la ejecución de todas, o algunas, de las operaciones necesarias para la gestión de los programas comunitarios, en particular las relacionadas con la adjudicación de los contratos y las subvenciones;
- La recogida, el análisis y la transmisión a la Comisión de toda la información necesaria para orientar la aplicación de los programas comunitarios;
- La puesta en marcha de la red Eurydice ([EN](#)) para la recogida, el análisis y la difusión de información, así como para la elaboración de estudios y publicaciones.

La Agencia puede gestionar otras tareas similares de estos programas en los ámbitos enumerados anteriormente, en cuyo caso la decisión relativa a la delegación de la Comisión se adapta para tener en cuenta dichas tareas adicionales.

La Agencia tiene su propia personalidad jurídica, si bien depende de tres Direcciones Generales de la Comisión Europea: Educación y Cultura (DG EAC), Comunicación (DG COMM) y [Oficina de Cooperación EuropeAid](#), responsables de la programación, evaluación y elaboración de políticas.

La Agencia se encarga de la mayoría de los aspectos de gestión de los programas: elaboración de las convocatorias de propuestas, selección de proyectos, firma de los acuerdos correspondientes, gestión financiera, supervisión de los proyectos (informes intermedios y finales), comunicación con los beneficiarios y controles sobre el terreno.

Todos los capítulos que gestiona la Agencia están centralizados y ofrecen apoyo a proyectos de carácter técnico que no implican decisiones políticas.

**Información:** [eacea-info@ec.europa.eu](mailto:eacea-info@ec.europa.eu) - Telf.- 32 2 299 11 11

## 6. WEBGRAFÍA Y BIBLIOGRAFÍA

<http://www.mecd.gob.es/mecu/>

<http://www.sepe.es>

[www.erasmusplus.com](http://www.erasmusplus.com)

[www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus.html](http://www.oapee.es/oapee/inicio/ErasmusPlus.html)

[www.ec.europa.eu](http://www.ec.europa.eu) › [Comisión Europea](#) › [Programas](#)

[www.todofp.es/...convalidaciones/convalidaciones-equivalencias.html](http://www.todofp.es/...convalidaciones/convalidaciones-equivalencias.html)

Andalucía, C. d. (s.f.). *FPE. Formación profesional para el Empleo*. Obtenido de <http://infofpe.cea.es/fpe.php?section=c64>

CEDEFOP. (s.f.). *Centro Europeo para el Desarrollo de la Formación Profesional*. Obtenido de [http://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/refernet/pdf/9042\\_es.pdf](http://www.sepe.es/contenidos/personas/formacion/refernet/pdf/9042_es.pdf)

Cedefop. (s.f.). *Europass*. Obtenido de <http://europass.cedefop.europa.eu/es/home>

*Comunicado de Brujas sobre una cooperación europea reforzada en materia de educación y formación profesionales*. (s.f.). Obtenido de [http://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/doc/brugescom\\_es.pdf](http://ec.europa.eu/education/policy/vocational-policy/doc/brugescom_es.pdf)

Empleo, R. d. (s.f.). *Formación XXI*. Obtenido de [http://formacionxxi.com/porqualMagazine/do/get/magazineArticle/2010/07/text/xml/Convergencia\\_europea\\_en\\_formacion\\_profesional.xml.html](http://formacionxxi.com/porqualMagazine/do/get/magazineArticle/2010/07/text/xml/Convergencia_europea_en_formacion_profesional.xml.html)

*Europa. Síntesis de la legislación de la UE*. (s.f.). Obtenido de [http://europa.eu/legislation\\_summaries/education\\_training\\_youth/vocational\\_training/ef0028\\_es.htm](http://europa.eu/legislation_summaries/education_training_youth/vocational_training/ef0028_es.htm)

*Modelos y plantillas de curriculum*. (s.f.). Obtenido de <http://www.modelocurriculum.net/>

Ministerio de Educación, C. y. (s.f.). *INCUAL*. Obtenido de [http://www.educacion.gob.es/educa/incual/ice\\_ncfp.html](http://www.educacion.gob.es/educa/incual/ice_ncfp.html)

Ministerio de Educación, C. y. (s.f.). *OAPEE*. Obtenido de <http://www.oapee.es/oapee/inicio/iniciativas/europass/documentosEuropass/pasaportelenguas.html>

Ministerio de Educación, C. y. (s.f.). *Todo fp*. Obtenido de <http://www.todofp.es/...convalidaciones/convalidaciones-equivalencias.html>