



Tarjeta Profesional Europea

Guía del usuario para profesionales

28 de septiembre de 2018

Versión 1

Comisión Europea

DG GROW — R2



Versiones del documento

| Fecha | Número de versión | Cambios en el documento |
|------------|-------------------|-------------------------|
| 03/03/2018 | 0.7 | Borrador inicial |
| 01/06/2018 | 0.8 | Cubierta |
| 29/09/2018 | 1 | Primera versión |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Índice

| | |
|---|----|
| Cómo obtener su tarjeta profesional europea..... | 5 |
| 1 Crear su perfil de EPC..... | 5 |
| 2 Crear y presentar una solicitud de EPC..... | 7 |
| 3 Seguir el trámite de su solicitud de EPC..... | 8 |
| 3.1Cómo intercambiar mensajes con las autoridades..... | 9 |
| 3.2Cómo intercambiar documentos con las autoridades..... | 9 |
| 4 Obtener el certificado de EPC..... | 9 |
| 5 Solicitar prórrogas..... | 9 |
| 6 Resolución de problemas..... | 10 |



Cómo obtener su tarjeta profesional europea

Esta guía le orientará a lo largo del procedimiento de obtención de la tarjeta profesional europea (EPC) utilizando la plataforma de EPC (<https://ec.europa.eu/epc/>). Aquí verá cómo:

- Crear su perfil
- Crear y presentar una solicitud de EPC
- Seguir el trámite de su solicitud de EPC
- Obtener el certificado de EPC
- Solicitar prórrogas.

Hoy por hoy, solo puede recurrir al procedimiento de la Tarjeta Profesional Europea si es:

- enfermero responsable de cuidados generales
- farmacéutico
- fisioterapeuta
- guía de montaña
- agente inmobiliario.

Para informarse en general sobre los campos de aplicación de la EPC, la documentación requerida y las posibles tasas a pagar, consulte la sección correspondiente en la web "Tu Europa" (<http://europa.eu/youreurope/>).

1 Crear su perfil de EPC

1. Vaya a la plataforma de la EPC: (<https://ec.europa.eu/epc/>):
2. Teclee su **dirección de correo electrónico para EU Login**.



Si aún no tiene cuenta de EU Login, deberá crearla ahora pulsando "**Crear una cuenta**".

- Le recomendamos que elija su propia **dirección de correo electrónico** profesional (o personal). Así será más fácil recordarla la próxima vez que inicie sesión en la plataforma EPC.
- Elija su **contraseña**. Una vez completados los datos personales exigidos, se le enviará automáticamente un correo electrónico para crear su contraseña. Tendrá 90 minutos para pulsar el enlace (que después expirará). Si no recibe dicho correo electrónico automático, consulte la página de ayuda de EU Login.
- Una vez pulsado el enlace incluido en el correo, se activará su cuenta en EU Login. **Vuelva a la plataforma EPC** (<https://ec.europa.eu/epc/>) y siga las instrucciones.

3. Teclee su **contraseña en EU Login**.
4. Lea y acepte la declaración de privacidad de la EPC. A continuación, pulse "**Completar perfil...**".
5. Complete sus **datos personales**



- Sus datos aparecerán en el certificado de EPC. Una vez presentada la primera solicitud, **no podrá actualizarlos usted mismo**, sino que tendrá que solicitarlo a la administración que tramita su solicitud pulsando "**Solicitar una actualización...**".
- La **prueba de identidad** es el documento que se utilizará para comprobar *online* la validez de su certificado EPC. Asegúrese de utilizar un documento válido.

6. Complete sus **datos de contacto**



- En todo momento puede actualizar sus datos de contacto (dirección de correo electrónico y número de teléfono).
- En **Idiomas hablados** se incluyen todos los idiomas que habla, mientras que el **Idioma preferido** es el que quiere utilizar para comunicarse con el país de origen y el país de acogida.

7. Pulse "**Guardar**". Ya está completo su perfil.

A continuación aparecerá la plataforma EPC de la manera siguiente:

En todo momento puede pulsar aquí para volver a esta pantalla

Gestionar su cuenta EPC Cambiar de idioma

European Professional Card

Home

My Profile

Jim MORISON, Pyke Castle Str, 1200 Pyke, United Kingdom
+11 011011011011, fo59epc@yahoo.com

Go to profile page

Last updated: 07.03.2018

My Applications

No applications

Create new application...

My Documents

No documents

Información útil sobre el procedimiento de obtención de la EPC

How is your application processed?

Application submitted

After submitting an EPC application, you will be able to track its status in your EPC account.

The EPC

- facilitates the free movement of professionals in the EU;
- simplifies the recognition of professional qualifications;

Pulse aquí para contraer la sección

En todo momento puede eliminar su cuenta EPC. Tenga en cuenta que si lo hace:

- **Se anularán todos los certificados de EPC emitidos.**
- Se anularán todas las solicitudes presentadas y se informará de ello a la administración correspondiente.
- Las solicitudes no presentadas se suprimirán junto con los datos personales correspondientes.



Para eliminar su cuenta EPC:

1. Haga clic en la zona de la gestión de la EPC.
2. Haga clic en "**Mi cuenta**".
3. Pulse "**Eliminar su cuenta EPC, los certificados EPC y toda la información relacionada**".
4. Lea atentamente la cláusula de exención de responsabilidad y marque la casilla de confirmación.
5. Pulse "**Confirmar eliminación**".

2 Crear y presentar una solicitud de EPC

Para empezar, pulse "Crear una nueva solicitud...".

| | |
|--|---|
|  <p>PERFIL</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Compruebe sus datos personales. Si debe modificarlos, pulse "Ir a la página de perfil". 2. Pulse "Siguiente". |
|  <p>SOLICITUD</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Teclee la información solicitada prestando especial atención a los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • País de establecimiento: el país de la UE donde tiene su domicilio legal. • País de acogida: el país de la UE en el que desea establecerse o prestar servicios de manera temporal u ocasional y donde para ello necesita obtener el reconocimiento de sus cualificaciones profesionales. • Profesión: si una de las profesiones contempladas en el procedimiento de la EPC no figura en la lista, es posible que no esté regulada en el país de acogida. Consulte a su administración local. • ¿Puede su título ser reconocido automáticamente? Haga clic en "i" para ver la lista de títulos que pueden optar a reconocimiento automático. • ¿Tiene derechos adquiridos? Aunque su título no aparezca en la lista de títulos reconocidos automáticamente, es posible que cumpla las condiciones para el reconocimiento automático si puede aportar un certificado de derechos adquiridos (certificado que acredite haber ejercido su profesión un mínimo de tres años consecutivos durante los cinco años anteriores a la fecha del certificado). 2. Pulse "Siguiente". <ul style="list-style-type: none"> • En todo momento puede pulsar "Guardar" para interrumpir el procedimiento y guardarlo en el estado actual como borrador de solicitud. |
|  <p>DOCUMENTOS</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tome nota de la lista de documentos y tasas a pagar. Nota: si no aparecen las tasas, es posible que los países interesados aún no hayan facilitado la información correspondiente. Las autoridades le informarán sobre los requisitos y tasas exigidos para presentar la solicitud. 2. Para facilitar los documentos exigidos, pulse "Añadir un documento nuevo". 3. Pulse "Examinar" y elija el archivo en su ordenador (extensiones <i>pdf</i> o <i>doc</i>). 4. Teclee la información solicitada sobre el documento prestando especial atención a los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Título del documento: nombre que aparecerá en la lista de documentos de la plataforma EPC. • Tipo: campo que permite a la administración del país de acogida entender el contenido de los documentos escritos en otros idiomas. • Información adicional: cualquier dato que permita a las administraciones comprender el contenido y la finalidad del documento. 5. Pulse "Guardar". 6. Repita los pasos 2 a 5 para cada nuevo documento que quiera presentar. 7. Si ya ha adjuntado documentos en anteriores solicitudes de EPC, pulse "Reutilizar un documento" y elija los documentos. Asegúrese de que los documentos temporales no hayan expirado entre tanto. 8. Pulse "Siguiente". |
|  <p>PRESENTACIÓN</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Compruebe toda la información facilitada. 2. Marque la casilla de confirmación y pulse "Enviar". |
|  <p>CONFIRMACIÓN</p> | <p>Se ha presentado su solicitud.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para generar un resumen de la solicitud de EPC, pulse "Imprimir PDF". Este resumen no es el certificado de la EPC. 2. Haga clic en "Volver a la página de inicio". |

3 Seguir el trámite de su solicitud de EPC

La solicitud presentada aparecerá ahora en la lista "Mis solicitudes" de la página inicial de la plataforma EPC. Haga clic en la solicitud para visualizar los datos siguientes:

Retirar esta solicitud (por ejemplo, si hay errores en la información facilitada)

Imprimir el resumen de esta solicitud

Crear una nueva solicitud utilizando los datos de esta solicitud

Volver a la página de inicio

Estado de la solicitud: Submitted

EPC application number 01-3216-8XF1

Profession and purpose: Profession Nurse responsible for general care, Does your diploma qualify for automatic recognition? No, Do you benefit from acquired rights? No, Purpose Permanent Establishment

Home Country: Are you established in an EU country? Yes, Country of establishment Slovakia

Host Country: Country Malta

Additional information

Messages, Documents, History log

Type, Sent by, Status, Sent on ↓

No messages

New message

Revisar los documentos facilitados con la aplicación y presentar nuevos documentos

Ver las acciones realizadas en relación con la solicitud por usted o por las autoridades

¡Consulte su correo electrónico!

Los correos electrónicos automáticos enviados por la plataforma EPC le ayudan a seguir el procedimiento de aprobación: es muy importante leerlos para saber qué debe hacer.

Acceda a la plataforma EPC a través del enlace incluido en el correo electrónico y vea si hay **mensajes** de la administración que gestiona su solicitud.



Los nuevos mensajes de una administración se notifican en su página inicial mediante el símbolo , que aparecerá junto a la solicitud en cuestión. Haga clic en el símbolo para abrir el mensaje.

La administración podrá contactarle para:

- solicitar documentos que faltan
- solicitar copias compulsadas de sus documentos si no pueden comprobar su validez
- solicitar el pago de tasas
- pedirle información adicional sobre su solicitud
- imponerle una sanción, que aparecerá en su perfil de EPC.

3.1 Cómo intercambiar mensajes con las autoridades

1. En la página inicial, haga clic en la solicitud a la que se refiere su mensaje.
2. Pulse "**Nuevo mensaje**".
3. Elija el tipo de mensaje.
4. Elija en qué idioma escribirá el mensaje.
5. Teclee su mensaje.
6. Pulse "**Enviar mensaje**". El mensaje se ha enviado a la administración.

3.2 Cómo intercambiar documentos con las autoridades

1. En la página inicial, haga clic en la solicitud correspondiente a su documento.
2. Haga clic en "**Documentos**".
3. Haga clic en "**Añadir un documento nuevo**".
4. Introduzca la información solicitada sobre el documento, como ya hizo al presentar la solicitud (para más información, véase "Documentos" en el capítulo 2).
5. Pulse "**Guardar**". El documento se ha enviado a la administración y seguirá disponible para futuras solicitudes.

4 Obtener el certificado de EPC

Cuando se apruebe su solicitud de EPC, se le notificará por correo electrónico y el estado de su solicitud en la página inicial de la plataforma cambiará a "**EPC aprobada**".

1. Haga clic en la solicitud aprobada.
2. Haga clic en "**Descargar certificado EPC**".

5 Solicitar prórrogas

Las solicitudes de EPC para movilidad temporal tienen una **validez limitada a 18 meses**. Transcurrido ese periodo, pasan automáticamente al estado **EPC expirada** y dejan de ser válidas.

Antes de la fecha de expiración, y solo antes de esa fecha, puede solicitar a la autoridad que aprobó su solicitud inicial de EPC que amplíe la validez de su EPC por un período adicional de 18 meses.

1. Haga clic en la solicitud temporal aprobada.
2. Haga clic en "**Solicitar una ampliación de la validez**", al principio de la página.
3. Elija en qué idioma escribirá la solicitud de ampliación.
4. Teclee los motivos de la solicitud.
5. Haga clic en "**Confirmar petición de ampliación**".

El estado de su solicitud cambiará a "**Prórroga de EPC solicitada**".

La administración gestionará su solicitud como cualquier otra, y la decisión se le notificará por correo.

6 Resolución de problemas

¿No sabe qué hacer? Consulte el cuadro siguiente para resolver el problema según cuál sea el estado de su solicitud:

| Estado de mi solicitud | Motivo | Qué debo hacer |
|--|--|---|
| Aceptada por el país de origen | El país de origen ha aceptado su solicitud. | Espere el paso siguiente de la autoridad del país de origen. |
| Aceptada por el país de acogida | El país de acogida ha aceptado su solicitud. | Espere el paso siguiente de la autoridad del país de acogida. |
| Facilitada toda la documentación | En un primer examen, el país de origen ha confirmado haber recibido todos los documentos exigidos. | Espere el paso siguiente de la autoridad del país de origen. Recuerde que la autoridad puede solicitar documentación adicional más adelante. |
| Medidas compensatorias solicitadas | El país de acogida le solicita que aplique medidas compensatorias en forma de un periodo de prácticas o una prueba de aptitud. | Vaya a Mensajes y compruebe cuáles son las medidas compensatorias solicitadas por el país de acogida. Aplique las medidas solicitadas y envíe prueba de las mismas a la autoridad de acogida. |
| Borrador | Debe completar su solicitud antes de enviarla. | Haga clic en la solicitud y en "Modificar" (al principio de la página) para completar y enviar la solicitud. |
| EPC aprobada | Su EPC ha sido aprobada. | Haga clic en la solicitud aprobada y en "Descargar certificado EPC" |
| EPC expirada | Su EPC temporal ha expirado. | En la página de inicio podrá crear una nueva solicitud. |
| Prórroga de EPC solicitada | Ha solicitado una ampliación de la validez de su EPC. | Espere el paso siguiente de la autoridad que inicialmente aprobó su solicitud. |
| EPC revocada | La revocación puede obedecer a varios motivos. | Vaya a Mensajes y consulte los motivos de la revocación. |
| EPC suspendida | La suspensión puede obedecer a varios motivos. | Vaya a Mensajes y consulte los motivos de la suspensión. |
| Comprobación de la integridad pendiente | La documentación que ha facilitado no está completa: el país de origen necesita más documentos. | Vaya a Mensajes y compruebe cuáles son los documentos que solicita el país de origen. Facilite los documentos solicitados. |
| Desestimada por el país de origen | La desestimación puede obedecer a varios motivos. | Vaya a Mensajes y consulte los motivos de la desestimación. |
| Desestimada por el país de acogida | La desestimación puede obedecer a varios motivos. | Vaya a Mensajes y consulte los motivos de la desestimación. |
| Desestimada por el país de origen | Ha elegido un país de origen incorrecto en la solicitud. | En la página de inicio podrá crear una nueva solicitud. |
| Solicitud de medidas compensatorias cerrada | Ha facilitado prueba de las medidas compensatorias que ha aplicado. | Espere el paso siguiente de la autoridad del país de acogida. |
| Presentada | Su solicitud se ha enviado correctamente al país de acogida. | Espere a que la autoridad del país de origen acepte la solicitud. |
| Transferida al país de acogida | El país de origen ha remitido su solicitud al país de acogida. | Espere el paso siguiente de la autoridad del país de acogida. |
| Retirada | Ha retirado esta solicitud. | - |