

Instrucciones homologación

1.- Registro en la Sede Electrónica

La solicitud de homologación se realiza en la Sede Electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional. Para poder acceder al trámite es necesario crear una cuenta.

En el **ANEXO I** se pueden consultar las instrucciones para completar el registro.

2.- Realizar el trámite de homologación

Una vez se ha creado una cuenta en la Sede Electrónica, es posible acceder al trámite de solicitud de homologación en el siguiente enlace:

<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/gestion-titulos/estudios-no-universitarios/titulos-extranjeros/homologacion-convalidacion-no-universitarios.html>

Pulsar el botón “**Acceso al servicio online**” y, tras poner el usuario y contraseña de la Sede Electrónica, se accede al trámite.

Mientras se rellena la solicitud, la página te pide que **indiques los documentos** que se van a entregar en el registro junto con la solicitud de homologación. **Debe indicarse que se va a entregar lo siguiente:**

- Acreditación de identidad (DNI, NIE, pasaporte...).
- Copia verificada del título/diploma.
- Acreditación del abono de la tasa de homologación.
- Existe otro apartado llamado “OTROS” para aquellos solicitantes que necesiten adjuntar algo más. Debe indicarse en esta página también.
- Documentos de homologación generados tras finalizar el trámite. (Estos documentos **no aparecen para señalarlos** en esta página, pero **se generarán la finalizar el proceso** y es **necesario entregarlos junto con el resto**).

En el **ANEXO II** se pueden consultar las instrucciones para completar el trámite.

3.- Pago de tasas y entrega de documentos

Una vez finalice el trámite, se generarán dos documentos que deben entregarse en un registro oficial.

Aparte de estos documentos, es necesario entregar también un justificante de pago de tasas. Para llevar a cabo el proceso de homologación es **necesario el pago de una tasa (identificador 079) de 49,27€.**

Esta puede pagarse físicamente en una oficina o por transferencia a la siguiente cuenta:

IBAN: ES27 9000 0001 2002 5310 8018

BIC: ESPBESMMXXX

En el **ANEXO III** se encuentra el modelo que hay que utilizar. En la última página del ANEXO III se dan instrucciones para completar correctamente el documento de pago de tasas.

Para más información consultar el enlace: [http://
www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/0/tasa-790-
079ingreso.html](http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/0/tasa-790-079ingreso.html)

Una vez que se realice el pago de la tasa. Se entregan todos los documentos en una oficina de registro.



ANEXO I

REGISTRO EN LA SEDE ELECTRÓNICA

1. Acceda al siguiente enlace y pulse sobre el botón “Acceso al servicio online”:
<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jisp?idConvocatoria=46>

2. Si dispone de Cl@ve podrá acceder directamente al trámite, pulsando sobre el botón “Acceder”.

En el caso de que disponga de un usuario y contraseña, deberá acceder con dichos datos.

Si no está registrado en la sede electrónica y tampoco dispone de Cl@ve, deberá realizar un registro previo. Para ello, deberá pulsar sobre el enlace “Regístrese”.

Nota: Aunque en el campo Usuario se indique (DNI/NIE) es posible registrarse con otro tipo de documentos, como por ejemplo el pasaporte.



3. En la pantalla de “Registro” deberá seleccionar una de las dos opciones que figuran a continuación.

 Registro de persona física Si eres una persona, puedes registrarte a través de este enlace.	 Registro de entidad Si eres una empresa o entidad, puedes registrarte a través de este enlace.
--	---

4. Cumplimente los datos del usuario:

¡Muy importante! El nombre, los apellidos y el documento de identidad deben coincidir exactamente con los datos con los que posteriormente vaya a tramitar su solicitud. En caso contrario no podrá consultar el estado de su expediente.

*Nombre:	
*Primer apellido:	
Segundo apellido:	
*Fecha nacimiento:	dd/mm/aaaa
*Tipo documento :	DNI
*Nº documento:	Ejemplo: 01234567L

i Si selecciona como Tipo de Documento DNI deberá informar el IDESP, si por el contrario selecciona NIE deberá informar el IXESP para que el Sistema pueda verificar sus Datos de Identidad con la Dirección General de la Policía. [Ver ayuda identidad](#)
Le recordamos en tal caso, que la información introducida en los campos **Nombre, Primer apellido y Segundo apellido** (en caso de estar informado) deben ser **EXACTAMENTE IGUALES** a los existentes en su documento de identificación.

El apartado IDESP/IXESP solo se aplica a los siguientes documentos: DNI y NIE

Si cuenta con un pasaporte, deberá seleccionar en "TIPO DOCUMENTO" la opción "OTRO" y dejar el campo IDESP/IXESP en blanco.



5. Rellene el resto de datos personales obligatorios:

*Correo electrónico :

*Repita correo electrónico:

*Teléfono móvil :

 El correo electrónico y el teléfono móvil indicados se utilizarán para recibir comunicaciones relativas a los trámites implementados en esta sede electrónica.

6. Marque las casillas sobre los datos personales y pulse sobre el botón “Aceptar”.

DECLARACIONES

☒ *Declaro que los datos que figuran en la solicitud de registro son ciertos, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud y autorizando al Ministerio de Educación y Formación Profesional la consulta de los mismos en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad de la Dirección General de la Policía.

☒ *Doy mi consentimiento

Información importante

Al firmar esta petición queda establecido que usted presta su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos personales. Lea, antes de firmar, la información básica.

Información básica

Los datos personales recogidos serán incorporados en el registro de actividades de tratamiento del Ministerio de Educación y Formación Profesional denominado SEDE ELECTRÓNICA en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos.

7. Verifique sus datos de acceso al sistema y guarde o imprima los datos de su Registro. Necesitará recordar estos datos para trámites posteriores.

Registro

Paso 1 > **Paso 2: Verifique sus datos** > Paso 3

Compruebe sus datos de acceso al sistema. Tenga en cuenta que serán los mismos para cualquier trámite de la sede electrónica del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

La contraseña es muy importante para posteriores trámites, por lo que es conveniente que la conserve. En el fichero que puede usted visualizar a continuación aparece ese dato. Conviene que lo anote, guarde o imprima.

 **Datos de su Registro**

Si está conforme con los datos pulse “Confirmar” para quedar registrado. Pulse volver para modificarlos

Información del usuario:

- ▶ Nombre: Prueba
- ▶ Primer apellido: Prueba
- ▶ Segundo apellido:

Información para el acceso al sistema:



8. Active su usuario para acceder al sistema. Recibirá un correo electrónico con la información necesaria.

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Registro

Paso 1 > Paso 2 > Paso 3: Active su cuenta

ES NECESARIO ACTIVAR SU USUARIO PARA ACCEDER AL SISTEMA. En breves momentos, máximo 2 horas, recibirá un correo electrónico con la información necesaria. Para estar seguro de que recibe el mensaje, agregue el dominio "mecd.es" a la "lista de correo seguro" de su correo electrónico.

Si no recibe el mensaje en su "bandeja de entrada", compruebe las carpetas "correo masivo", "correo no deseado" o "spam". Si aun así no lo recibiese, utilice la opción "**¿No puedes acceder a la sede electrónica?**" seleccionando "**No he recibido el correo de activación**".

Para cualquier duda o incidencia, diríjase a la opción del menú "[Ayuda](#)".

Recuerde que el procedimiento de activación debe realizarlo en las próximas 24 horas, ya que de lo contrario se le podrá volver a requerir que realice un nuevo proceso de registro.

✓ Aceptar



ANEXO II

CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS EXTRANJEROS NO UNIVERSITARIOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA

1. Acceda al siguiente enlace y pulse sobre el botón “Acceso al servicio online”
<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=46>

2. Identifíquese con los datos que utilizó para registrarse en dicha Sede:

Acceso como interesado

Nota: Si no está registrado en la Sede Electrónica y necesita ayuda, consulte el [tutorial sobre cómo registrarse en la Sede Electrónica](#).

3. Pulse sobre el botón “Acceso al trámite”.





GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Acceso al trámite

Refrescar información

Volver

Homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros no universitarios Nº1 

4. Rellene todos sus datos personales:

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) *:

Pais de nacimiento *:

Nacionalidad *:

Sexo *:

Teléfono *:

Tif. móvil:

Correo electrónico *:

Datos relativos a la solicitud

* Solicitud de homologación/convalidación de los estudios que se especifican, cursados en el sistema educativo de (en caso de haber cursado estudios en varios países deberá seleccionar el último)

Afganistán

Descripción de la convalidación/homologación solicitada *:

Homologación al título de Bachiller

Datos del domicilio

País de Residencia *:

Comunidad Autónoma de Residencia *:

Provincia:

Domicilio:

Localidad:

Código postal:

5. En el caso de que necesite generar un volante para la inscripción condicional, marque la casilla “Generar volante de inscripción condicional” y especifique el motivo de la formalización del mismo: realización de exámenes, matricularse en determinados estudios, etc. La generación de este volante no es obligatoria.

Volante para la inscripción condicional

☒ Generar volante de inscripción condicional. Es responsabilidad del alumno entregarlo en el centro cuando proceda. Se generará al final del proceso, junto con la obtención del impreso oficial.

El presente volante se formaliza a efectos de:

De:

6. Marque los documentos que va a presentar en el registro y pulse sobre el botón “Generar impresos”



Deberá marcar cuales son los documentos originales que se van a presentar en el registro.

☐ Acreditación de la identidad: Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo salvo oposición expresa. Si usted desea oponerse a esa verificación marque el recuadro

☐ Me opongo a la verificación de mis datos de identidad (interesado/a)

☐ Me opongo a la verificación de mis datos de identidad (representante)

En caso de no disponer de DNI/NIE, deberá aportar copia verificada del documento acreditativo de identidad (pasaporte/documento de identidad del país/otro). Este requisito es exigible tanto al interesado/a como, en su caso, al representante autorizado.

☒ Acreditación del abono de tasa, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social (BOE del 31), excepto cuando se solicite homologación al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

☒ Copia verificada del título o diploma / certificación de exámenes finales que acrediten la obtención del título, previa traducción y legalización cuando proceda.

☒ Copia verificada de la certificación académica de estudios, previa traducción y legalización del original cuando proceda.

☐ Libro de Escolaridad / Certificación académica personal de estudios españoles (solo alumnos procedentes del sistema educativo español).

☐ OTROS documentos de carácter académico (indique cuáles):

<< Datos relativos a la solicitud

Generar impresos

Cerrar

7. Pulse sobre el botón “Grabar solicitud”.

Protección de Datos de Carácter Personal

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que sus datos serán incorporados al tratamiento denominado HOMOLOGACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS Y ESTUDIOS EXTRANJEROS NO UNIVERSITARIOS, titularidad del Ministerio de Educación y Formación Profesional, cuya información básica es la siguiente:

La finalidad es el registro y la gestión de las solicitudes de homologación o convalidación de títulos extranjeros a los correspondientes españoles de nivel no universitario.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, en la sede electrónica del Ministerio, presencialmente en las oficinas de registro o por correo postal.

Puede consultar la [información adicional y detallada](#) sobre la protección de sus datos en este espacio web.

Una vez cumplimentada la solicitud, deberá pulsar el botón Grabar solicitud. Posteriormente deberá generar el impreso de la solicitud, imprimirlo y presentarlo, junto a la documentación especificada, en una Unidad de Registro.

Cerrar

Grabar solicitud

8. Una vez verificados que todos los datos de la solicitud son correctos, pulse sobre el botón “Documentos y generación de impresos”.

Si no desea realizar cambios deberá generar el impreso de la solicitud y presentarla, junto a la documentación especificada, en una Unidad de Registro.

Cerrar

Modificar solicitud

Eliminar solicitud

Documentos y Generación de impresos >>

Seleccione la opción “Ver /Imprimir solicitud”. Se generará un impreso con un código de solicitud que empieza con NU_202X_XXXX en el que figurarán todos sus datos personales.



SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN O CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS O ESTUDIOS EXTRANJEROS NO UNIVERSITARIOS

Nº SOLICITUD: NU_2020_ [REDACTED]

1. SOLICITANTE

9. Seleccione la opción “Ver/imprimir volante inscripción” (solo en el caso de que haya seleccionado la opción de generar el volante previamente).

- ☒ Acreditación del abono de tasa, de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social (BOE del 31), excepto cuando se solicite homologación al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- ☒ Copia verificada del título o diploma / certificación de exámenes finales que acrediten la obtención del título, previa traducción y legalización cuando proceda.
- ☒ Copia verificada de la certificación académica de estudios, previa traducción y legalización del original cuando proceda.
- ☐ Libro de Escolaridad / Certificación académica personal de estudios españoles (solo alumnos procedentes del sistema educativo español).
- ☐ OTROS documentos de carácter académico (indique cuáles):

[<< Datos relativos a la solicitud](#) [Ver / Imprimir solicitud](#) [Ver / Imprimir volante inscripción](#) [Cerrar](#)

10. Se generará un volante con sus datos personales.

VOLANTE PARA LA INSCRIPCIÓN CONDICIONAL EN CENTROS DOCENTES O EN EXÁMENES OFICIALES

(Recuerde que debe presentarse por duplicado)

Nº SOLICITUD: NU_2020_ [REDACTED]

Fecha: 15/05/2020

11. **MUY IMPORTANTE: Recuerde que deberá imprimir la solicitud y presentarla en un registro oficial junto a toda la documentación requerida para el trámite para que se inicie el trámite de su homologación / convalidación de estudios extranjeros no universitarios.**

ANEXO III



CENTRO GESTOR

Ministerio de Educación y Formación Profesional

TASA: Homologación y convalidación
de títulos y estudios extranjeros

CÓDIGO 0 7 9

Modelo

790

Identificación (1)	Espacio reservado para la etiqueta identificativa del sujeto pasivo. si no dispone de etiquetas, consigne los datos que se solicitan					Deven- go (2)		Ejercicio.....		2 0 2 1	
						Nº de Justificante 790 079334759 6					
	1. N.I.F./N.I.E.		2. Primer Apellido		3. Segundo Apellido			4. Nombre			
	5. Calle/Plza.		Nombre de la vía pública.			Número	Esc.	Piso	Puerta	6. Teléfono	
7. Municipio			8. Código Postal		9. Provincia			10. País			

Autoliquidación (3)	HECHO IMPONIBLE	TARIFA
	a) Solicitud de homologación a títulos de Técnico y Técnico Superior de Formación Profesional	☐ 49,27 euros
	b) Solicitud de homologación al título de Bachiller, títulos de Técnico y Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, títulos de Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior y títulos de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza	☐ 49,27 euros
	c) Solicitud de convalidación por cursos o módulos de enseñanzas españolas de nivel no universitario	☐ 24,63 euros
	d) Solicitud de homologación a títulos de Enseñanzas Artísticas Superiores o a títulos de Máster en Enseñanzas Artísticas	☐ 164,85 euros

DECLARANTE	____ a ____ de ____ de ____		INGRESO	Ingreso efectuado a favor del Tesoro Público, cuenta restringida de la A.E.A.T., para la Recaudación de Tasas.	
	Firma:			Importe Euros: _____	
				Forma de pago: En efectivo ☐ E.C Adeudo en cuenta ☐	
		Código IBAN del cliente		_____	

Ejemplar para la Administración

**CENTRO GESTOR**

Ministerio de Educación y Formación Profesional

TASA: Homologación y convalidación
de títulos y estudios extranjeros**CÓDIGO** 0 7 9

Modelo

790

Identificación (1)	Espacio reservado para la etiqueta identificativa del sujeto pasivo. si no dispone de etiquetas, consigne los datos que se solicitan				Deven- go (2)		Ejercicio.....		2 0 2 1	
					Nº de Justificante 790 079334759 6					
	1. N.I.F./N.I.E.		2. Primer Apellido		3. Segundo Apellido			4. Nombre		
	5. Calle/Plza.		Nombre de la vía pública.			Número	Esc.	Piso	Puerta	6. Teléfono
	7. Municipio			8. Código Postal		9. Provincia			10. País	

BANCO

DECLARANTE		INGRESO	
_____ a _____ de _____ de _____ Firma:		Ingreso efectuado a favor del Tesoro Público, cuenta restringida de la A.E.A.T., para la Recaudación de Tasas. Importe Euros: Forma de pago: En efectivo ☐ E.C Adeudo en cuenta ☐ Código IBAN del cliente	

Ejemplar para la entidad colaboradora

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

INSTRUCCIONES GENERALES:

Escriba a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares. Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. No olvide firmar el impreso.

AUTOLIQUIDACIÓN (3):

En el HECHO IMPONIBLE, se marcará una sola casilla, en función del título, grado académico o estudios españoles con los que se solicita la homologación o convalidación.

INGRESO:

Se hará constar el importe en euros que resulte de la autoliquidación, en función del título, grado académico o estudios españoles con los que se solicita la homologación o convalidación.

LUGAR DE PAGO Y ENTREGA DEL IMPRESO:

Este impreso se presentará en cualquier Banco, Caja de Ahorros o Cooperativa de Crédito, de las que actúan como entidades colaboradoras en la recaudación tributaria (la práctica totalidad de las mismas).

El importe deberá abonarse en efectivo o mediante adeudo en cuenta.

El ejemplar número 3 quedará en la entidad bancaria.

Los ejemplares números 1 y 2, con la certificación mecánica o firma autorizada de la entidad bancaria que acredite el pago, se presentarán junto con la solicitud de homologación, en los lugares señalados para la presentación de ésta (Registros señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, desarrollado por el artículo 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado). Una vez registrados de entrada, el ejemplar número 2 se entregará al interesado como resguardo.

Nota importante: la cumplimentación de este modelo y el abono de la tasa no eximen de la necesidad de cumplimentar y presentar el modelo oficial de solicitud de homologación o convalidación.

EXENCIONES:

No se devengará esta tasa por:

- Solicitudes de homologación al título español de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. -
- Solicitudes de reconocimiento profesional de títulos de la Unión Europea al amparo de los procedimientos establecidos por las Directivas comunitarias.