



DOCUMENTACIÓN PARA LA HOMOLOGACIÓN DE ESO Y BACHILLER

1. Documento de **Identidad** (DNI/NIE/Pasaporte). En su caso, escrito original del interesado autorizando a **representante** para que actúe en su nombre, junto en el documento acreditativo de la identidad del representante.
2. **Título/diploma Original** o Certificación Oficial de que el título ha sido expedido, previa legalización (Apostilla de La Haya/Vía diplomática) y traducción cuando proceda.
3. **Certificación académica Original** de estudios (asignaturas y notas), previa legalización (Apostilla de La Haya/Vía diplomática) y traducción cuando proceda.
 - Bachiller: 3 últimos cursos equivalentes.
 - ESO y Bachiller: 5/6 últimos cursos equivalentes (desde 7º grado).
 - Graduado en Educación Secundaria Obligatoria: 4 cursos equivalentes (grados 7º, 8º, 9º y 10º).
 - Convalidación de 1º de Bachillerato: 3 últimos cursos equivalentes.
4. **Certificación académica personal de estudios españoles** o historial académico de la ESO y 1º de Bachillerato (sólo si ha realizado estudios, previos a sus estudios extranjeros, en el sistema educativo español).
5. **Acreditación del abono de la tasa**. Acceso al Modelo 790 de tasas para estudios no universitarios: <http://www.educacion.gob.es/aeftp/comun/descargaPDFTasas.action>
 - Homologación al título al título de **Bachiller: 49,76€**.
 - Homologación al título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria: exento de tasas.
 - Convalidación de 1º de Bachillerato: **24,88€**.
6. Antes de la cita, deberá registrar su solicitud a través del siguiente enlace: <http://www.educacionyfp.gob.es/mc/convalidacion-homologacion/convalidacion-no-universitaria/solicitud.html>

DE TODA LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL Y FOTOCOPIA SIMPLE.

PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ SOLICITAR CITA PREVIA EN EL SIGUIENTE ENLACE:
<https://ssweb.seap.minhap.es/icpplus/citar?org=GO-EDU>

NOTA: La Unidad que tramite su solicitud le podrá solicitar cuantos documentos considere necesarios para la acreditación de la equivalencia entre los estudios extranjeros realizados y el título o los estudios españoles que correspondan.

TRADUCCIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

El artículo 15.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala que la lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano. En consonancia con ello, los documentos expedidos en el extranjero que deseen hacerse valer en el procedimiento de convalidación de estudios extranjeros no universitarios deberán ir acompañados de traducción oficial al castellano. La traducción oficial podrá hacerse:

- Por traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España.
- Por cualquier representación diplomática o consular de España en el extranjero.
- Por la representación diplomática o consular en España del país del que es ciudadano el solicitante o, en su caso, del de procedencia del documento.
- Por un traductor oficial en el extranjero y debidamente legalizada la firma de dicho traductor oficial.



LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

- Para los documentos expedidos en **Estados miembros de la Unión Europea** o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, no se exige ningún tipo de legalización.
Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Hungría, Italia, Irlanda, Islandia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Malta, Noruega, Polonia, Portugal, Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, República Checa, Rumania y Suecia. También Suiza (por acuerdo bilateral con la U.E.).
- Documentos expedidos en países que han suscrito el **Convenio de la Haya**, es suficiente con la legalización única o "apostilla" extendida sobre los documentos originales, por las autoridades competentes del país.
Albania, Andorra, Antigua y Barbuda, Argentina, Armenia, Australia, Azerbaiyán, Bahamas, Bahréin, Barbados, Belice, Bielorrusia, Bolivia, Bosnia-Herzegovina, Botswana, Brasil, Brunei-Darussalam, Burundi, Cabo Verde, Chile, Colombia, Corea del Sur, Costa Rica, Dominica, Ecuador, El Salvador, Estados Unidos de América, Fidji, Georgia, Granada, Guatemala, Honduras, Hong Kong, India, Islas Cook, Islas Marshall, Israel, Japón, Kazajistán, Kirguistán, Lesoto, Liberia, Macao, Macedonia, Malawi, Marruecos, Isla Mauricio, México, Moldavia, Mónaco, Mongolia, Montenegro, Namibia, Nicaragua, Isla Niue, Nueva Zelanda, Omán, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Rusia, Samoa, San Cristóbal y Nieves, San Marino, San Vicente y las Granadinas, Santa Lucía, Santo Tomé y Príncipe, Serbia (incluida Kosovo), Seychelles, Sudáfrica, Surinam, Swazilandia, Tayikistán, Tonga, Trinidad y Tobago, Túnez, Turquía, Ucrania, Uruguay, Uzbekistán, Vanuatu, Venezuela.
EXTENSIONES: EEUU: Puerto Rico; Países Bajos (Aruba, Bonaire, Curaçao, Saba, San Austaquio, San Román); Reino Unido (Anguila, Antártica Británica, Bailía de Guernesey, Bermudas, Isla de Man, Islas Caimán, Islas Falkland, Islas Malvinas, Islas Vírgenes Británicas, Islas Turks y Caicos, Gibraltar, Jersey, Montserrat, Santa Elena).
- Documentos expedidos en el resto de los países deberán legalizarse por **vía diplomática**. Para ello, el procedimiento generalmente establecido es el siguiente:
 1. Ministerio de Educación del país de origen para títulos y certificados de estudios.
 2. Ministerio de Asuntos Exteriores del país donde se expidieron dichos documentos.
 3. Representación diplomática o consular de España en dicho país.

NUEVO PORTAL PARA HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS NO UNIVERSITARIOS

Para consultar el estado de su expediente de homologación de títulos No Universitarios (ESO, Bachiller, Formación Profesional, Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas Deportivas), puede acceder a través del portal del Ministerio de Educación y Formación Profesional:

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

En el portal de Educación y Formación Profesional, abajo a la derecha, aparece el apartado "Gestión de Títulos". Y dentro de dicho apartado, tenemos el Nuevo Portal de Convalidaciones y homologaciones en el que podrá acceder a toda la información sobre el proceso de homologación, cumplimentar la solicitud on-line o consultar el estado del expediente una vez solicitado.



GUÍA PARA SOLICITAR LA HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS NO UNIVERSITARIOS DESDE LA SEDE ELECTRÓNICA

Para solicitar la homologación de sus estudios no universitarios, debe cumplimentar su solicitud a través del siguiente enlace (**debe escribir todo el enlace completo para que vaya a la página**):

<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.ijs?idConvocatoria=46>

Identificándose con su Usuario y Contraseña. Si aún no se ha registrado, deberá hacerlo a través de la opción "**Regístrese**", o bien a través de sistema Clave, certificado digital,...

Acceso como interesado

cl@ve Con cl@ve [+información](#)
(DNi@e/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE)

Acceder

 Con mi usuario de la sede electrónica

Usuario (DN/NIE): Contraseña:

Acceder

Si no está registrado, por favor [Regístrese](#) Incidencias: [Incidencias de acceso](#)

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Registro

Pulse en una de las siguientes opciones para realizar el registro



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.

[Volver](#)

Buscar trámites



Mis expedientes



Mis notificaciones



Mis justificantes registro electrónico



Ayuda



Convocatorias próximas al cierre



Verificación de CSV



Para registrarse deberá introducir los **datos del documento de identidad que presentará en el momento de la solicitud** (DNI, NIE o Pasaporte). No serán válidos los documentos de solicitud de refugiado o documentos provisionales, en esos casos deberá realizar su solicitud con el Pasaporte.

Paso 1: Rellene el formulario.

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Registro

Paso 1: Rellene el formulario > Paso 2 > Paso 3

*Datos de carácter obligatorio

DATOS DEL USUARIO

*Nombre:

*Primer apellido:

Segundo apellido:

*Fecha nacimiento:

*Tipo documento:

*Nº documento:

☐ Este identificador se utilizará como usuario de acceso a la Sede electrónica

*Contraseña:

*Repita contraseña:

Número de soporte/IDESP/IXESP:

☐ Si selecciona como Tipo de Documento DNI deberá informar el IDESP, si por el contrario selecciona NIE deberá informar el IDESP 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.

*Correo electrónico:

*Repita correo electrónico:

*Teléfono móvil:

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

Volver

Buscar trámites



Mis expedientes



Mis notificaciones



Mis justificantes registro electrónico



Ayuda



Convocatorias próximas al cierre



Verificación de CSV



¡IMPORTANTE!

Nº de documento:

- si tiene **NIE** éste deberá constar de **9 caracteres**, siendo una letra el primero (X,Y,Z), 7 caracteres numéricos a continuación, y una letra como último carácter. Si su NIE tiene menos de 9 caracteres, complete, entre la letra inicial y el primer carácter, con 0 hasta conseguir el número correcto de caracteres numéricos.
- si tiene **DNI**, éste deberá constar de **9 caracteres**, 8 numéricos y una letra al final. Si su DNI tiene menos de 9 caracteres, complete con 0 a la izquierda hasta completar el número de caracteres necesarios.

El apartado "número de soporte/IDESP/IXE SP" deberá constar de **9 caracteres**:

- En caso de **Certificado de Registro de Ciudadano de la UE**, el número de 8 dígitos debe ir precedido por una C mayúscula para la validación (si son menos, hay que completar con ceros).
- En caso de **NIE**, el formato es E00000000.
- En el caso del **DNI**, el formato es AAA000000.

Paso 2: Verifique sus datos

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

Volver

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 pueda 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:
- Primer apellido:
- Segundo apellido:

Información para el acceso al sistema:

- Usuario:

Información para la notificación al usuario:

- Teléfono móvil:

Confirmar

Buscar trámites

Mis expedientes

Mis notificaciones

Mis justificantes registro electrónico

Ayuda

Convocatorias próximas al cierre

Verificación de CSV

Paso 3: Active su cuenta

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 "mec.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 recibe, 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

Buscar trámites

Mis expedientes

Mis notificaciones

Mis justificantes registro electrónico

Ayuda

Convocatorias próximas al cierre

Verificación de CSV

A continuación le llegará un correo electrónico con un enlace en el que debe pinchar para completar el registro en la Sede Electrónica.

Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional

PARA COMPLETAR EL REGISTRO Y ACTIVAR SU CUENTA DE USUARIO acceda a la siguiente URL en el navegador (si su lector de correo no interpreta correctamente la dirección, copie y pegue la URL en su navegador):

<https://sede.educacion.gob.es/sede/tr/acc.jsp?CA=7598795&idConvocatoria=111>

Para cualquier duda o incidencia, diríjase a: <https://sede.educacion.gob.es/informacion-ayuda/avous-sede.html>

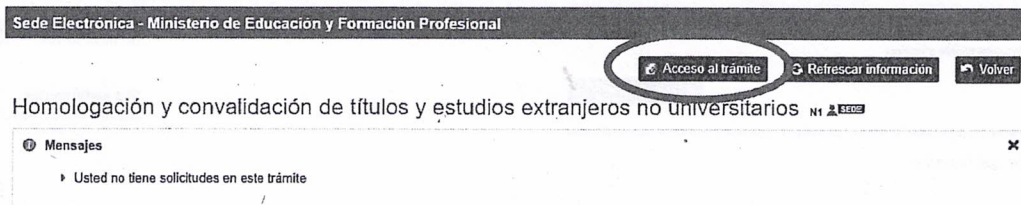
Recuerde que el procedimiento de activación debe realizarlo en las próximas 24 horas, ya que de lo contrario se le podrá volver a requerir que realice un nuevo proceso de registro.

Datos de registro del usuario:

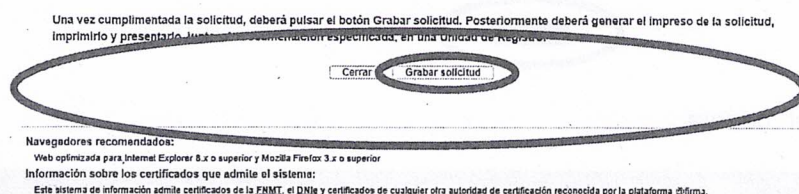
Una vez registrado podrá acceder a la solicitud a través del enlace inicial (**debe escribir todo el enlace completo para que vaya a la página**):

<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.ijsp?idConvocatoria=46>

Pinchando en el "Acceso al trámite".



Cumplimente todos los datos de la solicitud y, una vez terminado, al final de la pantalla, deberá pinchar en "**Grabar solicitud**"



Después Pinchar en "**Documentos y Generación de Impresos**"

Después Pinchar en "**Generar Impresos**"

Aparece una ventana que pone "Se va a proceder a la generación del impreso oficial para su presentación en Registro. Una vez generado no podrá modificar los datos de la solicitud. Si está de acuerdo pulse aceptar, en caso contrario pulse Cancelar" Se da a "**Aceptar**"

Pinchar en "**Ver/Imprimir solicitud**"

Deberá presentar la solicitud impresa, así como la documentación requerida, y el volante de inscripción condicional si lo necesita para inscribirse en algún centro, en una oficina de Registro.

Si desea presentar la solicitud en Alta Inspección de Educación en Navarra, deberá solicitar cita a través del siguiente enlace:

<https://ssweb.seap.minhap.es/icpplus/citar?org=GO-EDU>

En el momento de la cita deberá presentar original y copia de toda la documentación requerida.