ACULCO

Solicita la Homologación Universitaria

Cofinanciado por la Unión Europea

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES · SECRETARÍA DE ESTADO DE MIGRACIONES · DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN MIGRATORIA

Fondos Europeos

Proyecto subvencionado:

“Trámites sin fronteras” está articulado desde la intervención directa, interdisciplinar y evaluable, nos centramos en reducir la brecha digital-administrativa que enfrentan muchas personas migrantes nacionales de terceros países.

Creación y diseño:

Equipo de comunicación de ACULCO en colaboración con Verónica García, voluntaria de diseño gráfico

Más información en www.aculco.org

índice

1. **¿Qué es la homologación?** 2
    - Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos 4
    - Documentación necesaria 5
        - Apostilla de la Haya 6
2. **Proceso de homologación** 7
    - Acceso con usuario 9
    - Pago de la tasa 14
    - Consultar expediente 18

¿Qué es la homologación?

Es el reconocimiento oficial de un título obtenido en otro país como equivalente a un título español.

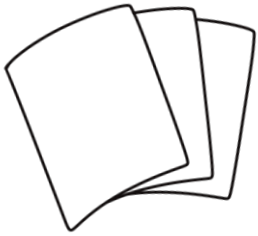
Permite que ese título tenga validez en España y, en algunos casos, ejercer una profesión para la que se necesita una titulación concreta.



¿Qué es convalidar?

Es reconocer los estudios que has realizado en otro país para poder continuar estudiando en España.

Por ejemplo, puedes convalidar asignaturas o cursos ya realizados para seguir estudiando en un centro español.



¿Qué es equivalencia?

Es el reconocimiento del nivel académico de un título extranjero en España.

- Permite que tu título sea reconocido como equivalente a un nivel de estudios español, pero **no te habilita para ejercer una profesión regulada.**
- Para participar en procesos selectivos como empleado público.
- Para que el empleador sepa a qué corresponde la titulación.

Estas son las profesiones que se pueden homologar en España. Si tu profesión no aparece en la lista, puedes solicitar una equivalencia.

Anexo de profesiones reguladas

Profesiones sanitarias	Profesiones de técnicas	Profesiones de ciencias sociales
• Médico/a • Veterinario/a • Enfermero/a • Fisioterapeuta • Dentista • Farmacéutico/a • Logopeda • Óptico-Optometrista • Podólogo/a • Terapeuta Ocupacional • Dietista-Nutricionista • Psicólogo/a General Sanitario	• Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos • Ingeniero/a de Minas • Ingeniero/a Industrial • Ingeniero/a Aeronáutico • Ingeniero/a Agrónomo • Ingeniero/a de Montes • Ingeniero/a Naval y Oceánico • Ingeniero/a de Telecomunicación • Arquitecto/a • Ingeniero/a Técnico de Minas • Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas • Ingeniero/a Técnico Aeronáutico • Ingeniero/a Técnico Agrícola • Ingeniero/a Técnico Forestal • Ingeniero/a Técnico Naval • Ingeniero/a Técnico Industrial • Ingeniero/a Técnico de Telecomunicación • Ingeniero/a Técnico de Topografía • Arquitecto/a Técnico	• Maestro/a en Educación Infantil • Maestro/a en Educación Primaria • Profesor/a de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas • Abogado/a * • Procurador/a * *No son susceptibles de homologación

*La lista se actualiza periódicamente.

Antes de iniciar el trámite, consulta los criterios de homologación de tu profesión en la web:
https://www.ciencia.gob.es/Universidades/validate/homologacion.html

¿Quién puede solicitarla?

Cualquier persona con Pasaporte o NIE en vigor

¿Cuánto tarda?

No hay un plazo fijo. Las solicitudes en vía específica tendrán prioridad y dependerá del volumen y complejidad del expediente.

Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS)

El número de créditos ECTS de cualquier titulación de estudios superiores se cuantifican según el trabajo y número de horas, incluyendo las prácticas, que un alumno emplea en conseguir los objetivos marcados por el curso.

Queda establecido que un año completo de estudio son 60 créditos ECTS.



- Los **ciclos formativos de Grado Superior** pueden tener en total 120 créditos,
- Un **grado universitario** puede llegar a 240 créditos.
- Respecto a los **másteres** propios u oficiales, puede variar entre los 60 y 120 créditos ECTS.

«Titulación de ciclo corto» típica	→	Formación Profesional tiene entre 90 y 120 créditos ECTS
Titulación de **«primer ciclo»**	→	(Grado) consiste en 180 o 240 créditos ECTS
Titulación de **«segundo ciclo»**	→	(Máster) equivale a 90 o 120 créditos ECTS
Titulación de **«tercer ciclo»**	→	(Doctorado) el uso del sistema ECTS varía.

Documentación necesaria:

- Copia del título universitario.
- Certificado de notas.
- Traducciones juradas si están en otro idioma.
- Documentación identificativa (DNI, NIE, pasaporte) en físico.
- Apostilla de la Haya (para los países no miembros de la Unión Europea).

Tus documentos deben traducirse en cualquier representación diplomática o consular de España del país del que es ciudadano el solicitante o, de procedencia del documento. Debe realizarla un traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España o en el extranjero.

Listado oficial de traductores jurados del Ministerio de Asuntos Exteriores en España

Apostilla de la Haya

Es un sello o anotación oficial que certifica la autenticidad de la firma y la identidad de la autoridad que firmó un documento público, permitiendo que sea válido en cualquier otro país firmante del Convenio de La Haya de 1961 sin necesidad de una legalización diplomática o consular.

¿Cómo consigo al Apostilla de la Haya?

1. Consulta a tu consulado más cercano.
2. Busca información online sobre la apostilla en tu país.
3. Pide a algún familiar o amigo que realice la consulta en tu país.

Cerificado de Notas

Un Certificado de notas debería tener un formato similar al de la foto:
Detalla el número de horas de cada “asignatura” (también conocido en otros países como materia o curso).
Asimismo, se incluye Nota final y la escala de calificación.

Otro formato de certificado de notas podría incluir Créditos teóricos y Créditos prácticos, con su respectiva conversión en horas.



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

CERTIFICADO DE NOTAS

La Dirección de Educación Continua certifica q[redacted]r [redacted] ha obtenido las siguientes calificaciones y asistencia en el DIPLOMADO EN CONTROL DE GESTIÓN (Curriculum 220411), organizado por la Escuela de Ingeniería de la Pontificia Universidad Católica de Chile, realizado desde el 23 de mayo del año 2023 al 23 de enero del año 2024.

Cursos	Código	Créditos	Horas	Nota Final
Estrategias De Análisis De Los Estados Financieros En Las Organizaciones	DIP3829	5	75	6,7
Aplicación de Estrategias de Eficacia Operacional	DIP1453	5	75	6,4
Diseño De Técnicas De Gestión De La Calidad En Las Organizaciones	DIPJ938	5	75	6,6
Metodologías para el control de la gestión de los recursos en la organización	DIP1457	5	75	6,4
TOTALES		20	300	6,5

Promedio Final : 6,5

Porcentaje de Asistencia : 100%

Situación final : Aprobado(a)

La escala de notas es de 1,0 a 7,0 y la nota mínima de aprobación es 4,0 o cifra superior.

Se extiende el presente certificado a solicitud del (la) interesado(a), para los fines que estime convenientes.

Santiago de Chile, 22 de febrero de 2024.

SECRETARÍA GENERAL

La autenticidad de este certificado puede verificarse en www.uc.cl/EC/validarcertificado, ingresando el RUT y el siguiente código de validación: A2D64232

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CHILE

www.uc.cl

Proceso de homologación

Deberás acceder a la página de inicio del procedimeinto, ahí se mostrarán instrucciones y normativa que deberás leer atentamente antes de iniciar el trámite.





A la hora de entrar al procedimiento, puedes identificarte de dos maneras:

• **Acceso por Cl@ve:** Obligatorio si vas a identificarse con NIF o NIE. Al utilizar esta opción, puedes autenticarte de tres formas diferentes:

- Certificado electrónico
- Cl@ve PIN
- Cl@ve permanente

• **Acceso con usuario:** Podrás utilizar para identificarse otra documentación (pasaporte o documentación de su país de origen).





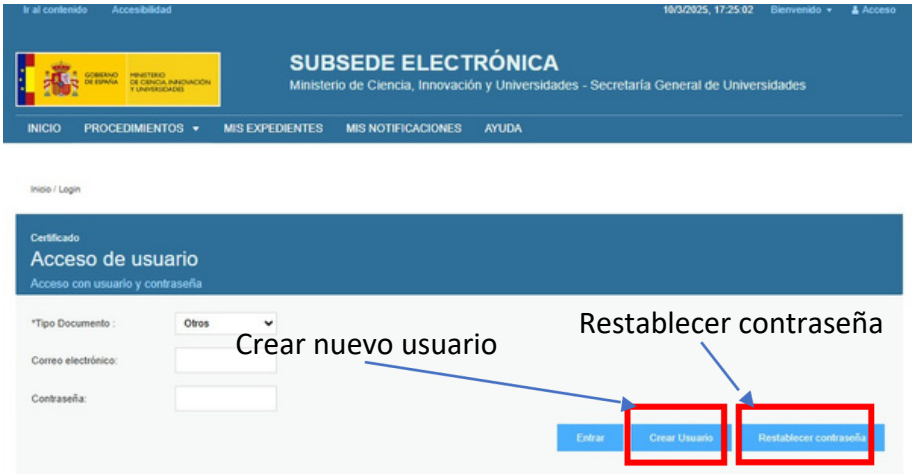
Acceso con usuario

Se muestra un formulario donde debes poner tus credenciales de acceso (email y contraseña) para entrar al formulario de solicitud.



Si no dispones de ellas, puede crearlas en el botón “Crear usuario”. Si has olvidado la contraseña, puedes cambiarla pulsando en “Restablecer contraseña”.

<u>Si no tienes NIE físico, se puede hacer con el número de pasaporte.</u>



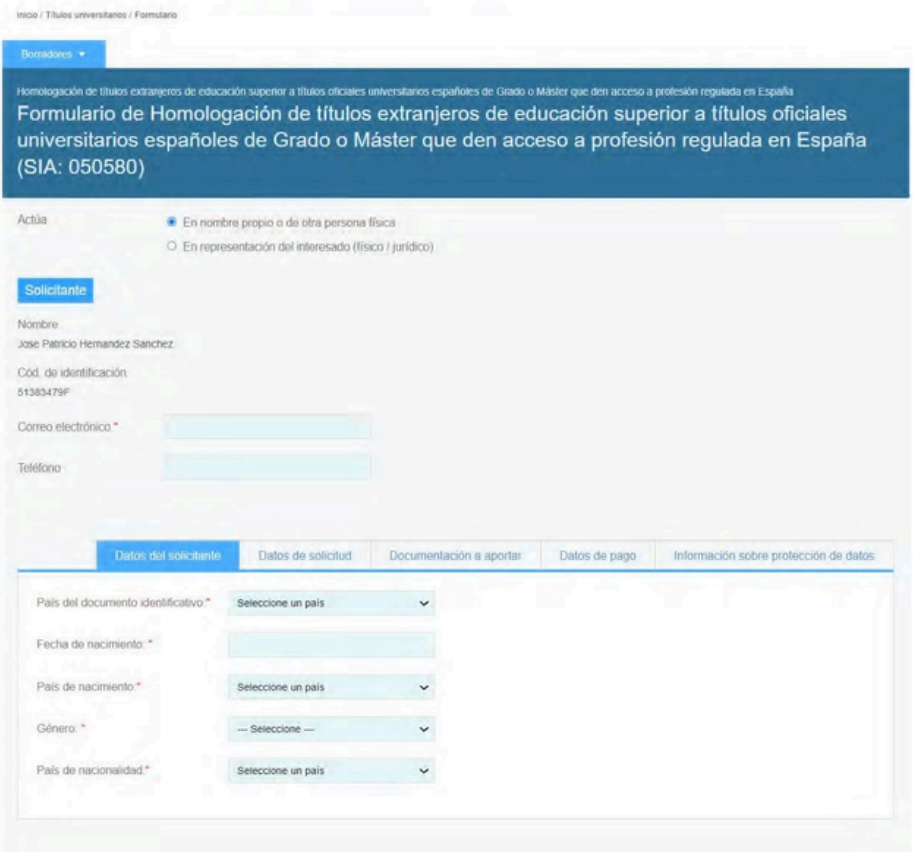
Ante cualquier olvido de los datos de acceso, el usuario puede restablecer su contraseña, se le solicitará el correo electrónico para remitirle un mensaje y efectuar la modificación por esa vía.

Si pierde el acceso a este correo, es posible que no se puedan volver a asociar sus datos.

Al entrar al procedimiento, se muestra el siguiente formulario, que debajo se divide en varias pestañas.

Revisa cuidadosamente en cada una de ellas la información a cumplimentar.

La primera información personal que se solicita es un correo electrónico, y un teléfono de contacto.



En la parte superior, se indica si entra en calidad de solicitante, o en representación de otra persona. Por defecto, entra para realizar la solicitud en nombre propio.

Si no fuera así, marca la opción “En representación del interesado”. En tal caso se muestran nuevos campos a cumplimentar, relativos al interesado en la solicitud.

Al completar el documento de identificación, debe pulsarse el botón “Comprobar Representación” para verificar si tal información está registrada en el sistema REPRESENTA.

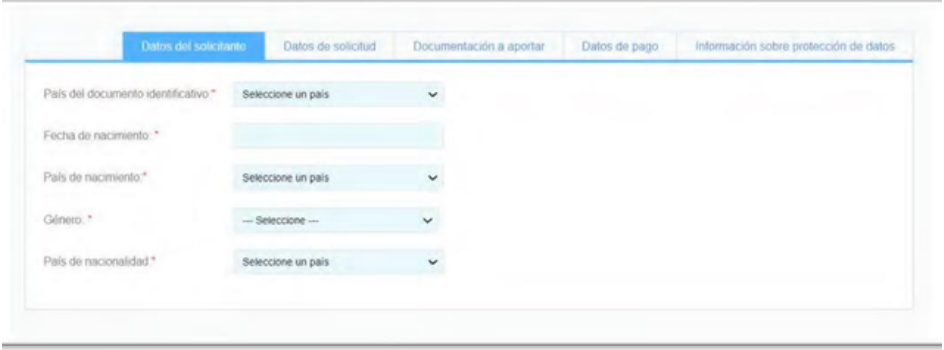
Si no se puede realizar tal verificación, se mostrará un campo adicional para subir el documento que acredite la autorización del solicitante para esa representación.





La información para cumplimentar la solicitud se divide en varias pestañas, puedes navegar entre ellas pulsando sobre las mismas.

Lee atentamente las instrucciones, y revisa cuidadosamente en cada una la información que debes rellenar.



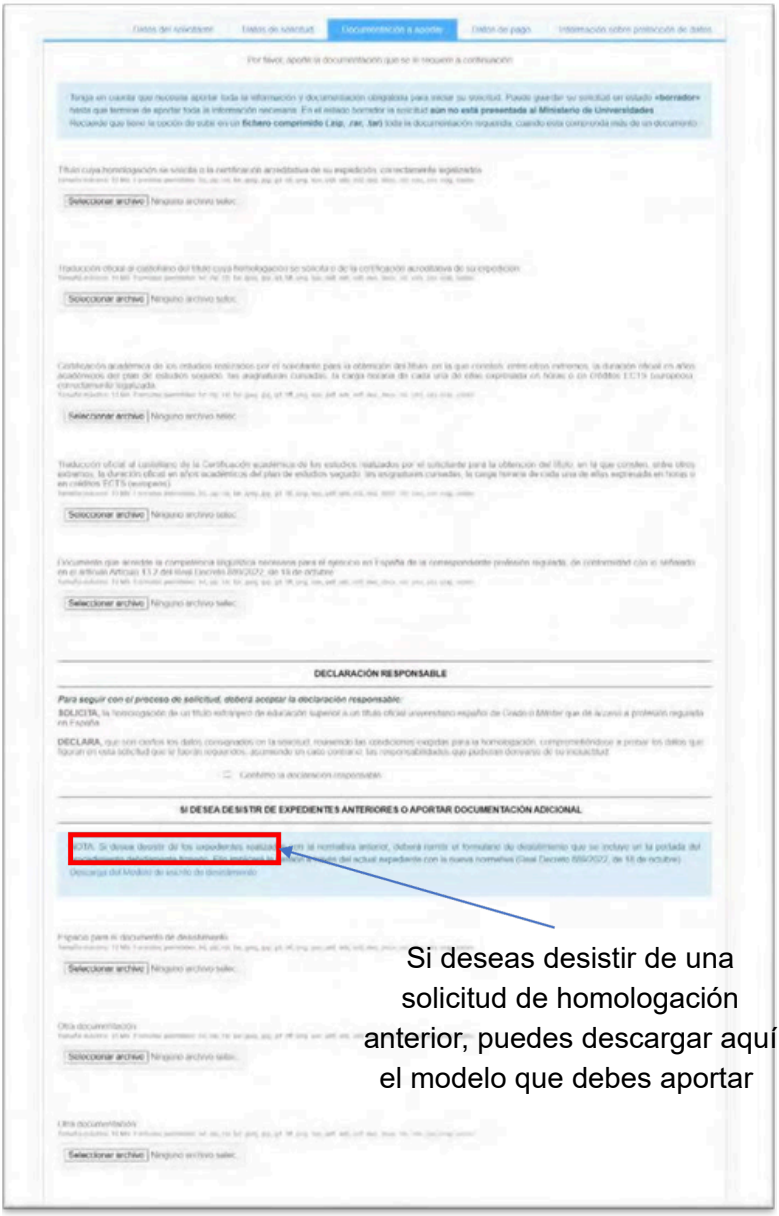
En la siguiente pestaña se solicitan **datos de la solicitud** que realiza, relativos a su titulación extranjera y al título oficial español al que solicita homologación.

En base a lo que se rellene en esta pestaña, se activarán para cada caso los documentos necesarios en la siguiente. Por ello, rellena adecuadamente estos datos antes de pasar a seleccionar la siguiente pestaña.

En la tercera se solicita diversa **documentación** que debes subir para su homologación. Deben cumplirse unos requisitos en los archivos a subir, tanto de tamaño como de tipos de fichero.

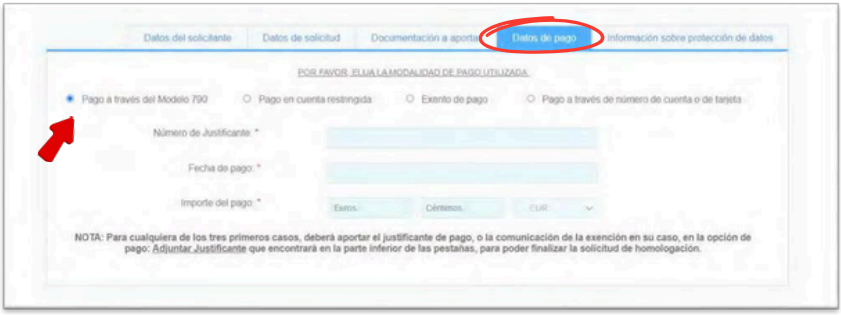
Aunque se informa de un tamaño máximo de 10 Mb, se recomienda no superar nunca los 5 Mb.

Además, a pesar de permitirse muchos formatos de archivos, lo ideal es que adjunte su documentación en formato .pdf.



Si deseas desistir de una solicitud de homologación anterior, puedes descargar aquí el modelo que debes aportar

En cuarto lugar, se solicitan **datos para el pago de la tasa** de este procedimiento. Se dispone de cuatro opciones:



1. Pago a través del **Modelo 790:** Escoge esta opción si has impreso el modelo y realizado el pago presencialmente en un banco español. Podrás seleccionar debajo la opción “Adjuntar justificante”.





2. Pago **en cuenta restringida:** Esta opción corresponde al pago por transferencia a la cuenta restringida de recaudación de tasas en el extranjero: cuenta ES16 9000 0001 2002 5310 8022 del Banco de España:

   IBAN: ES16 9000 0001 2002 5310 8022

   BIC: ESPBESMMXXX

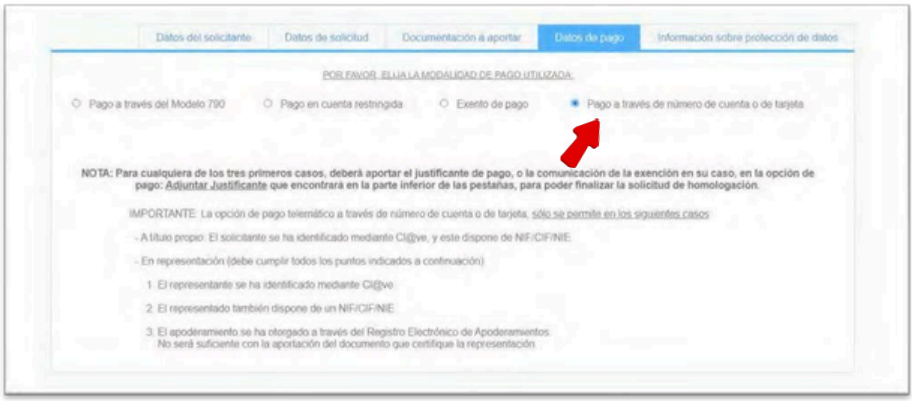
Deberás seleccionar debajo la opción “Adjuntar justificante”, para subir el documento con el justificante de la transferencia realizada.

3. **Exento de pago:** sólo podrá emplearse en los casos de personas beneficiarias del régimen de protección temporal que regula el procedimiento.





4. Pago **a través de número de tarjeta o cuenta:** Utiliza esta opción para hacer el pago telemáticamente, con cargo en su número de cuenta o tarjeta de su entidad financiera.



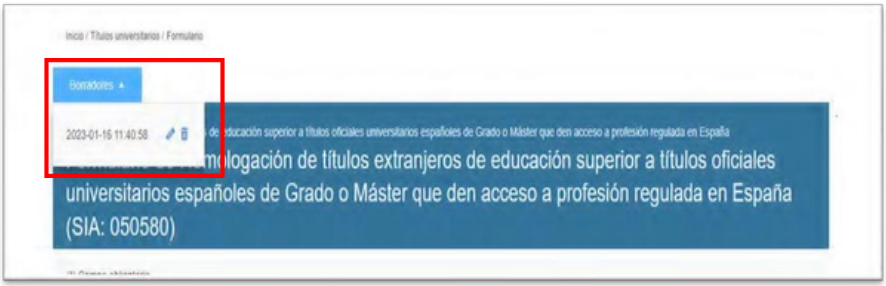


En la última pestaña, se proporciona información acerca de la protección de datos personales. Aquí basta con marcar la casilla que se muestra al final, para mostrar su conformidad.

Puedes guardar un borrador con la información cumplimentada hasta ese momento. No se conservará la documentación que se haya podido guardar en el formulario, sólo los datos insertados.

Cuando se acceda al procedimiento, podrán recuperarse los borradores guardados sólo en caso de existir alguno. Puede editarse el borrador para su uso, o eliminarse de la lista.

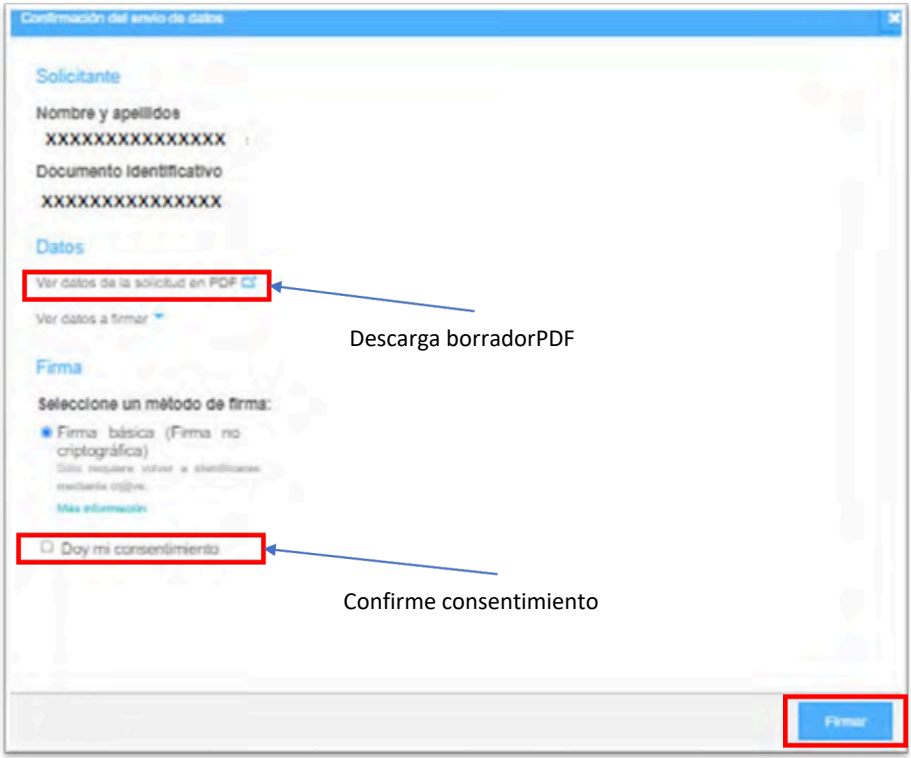




Una vez finalizada la solicitud, puedes realizar el envío pulsando en el botón “Enviar”. Si se detectara cualquier error, aparecería un mensaje. Revisa todas las pestañas, para localizar el posible error.

Al enviar la solicitud, se procederá a la firma electrónica para finalizar el proceso de entrega. Sólo se dispone de la opción de firma básica.

Desde aquí podrás descargar un borrador PDF con información de su solicitud, donde la puede comprobar los datos antes de la firma. Verificada la información y antes de firmar, marca la casilla final dando su consentimiento.

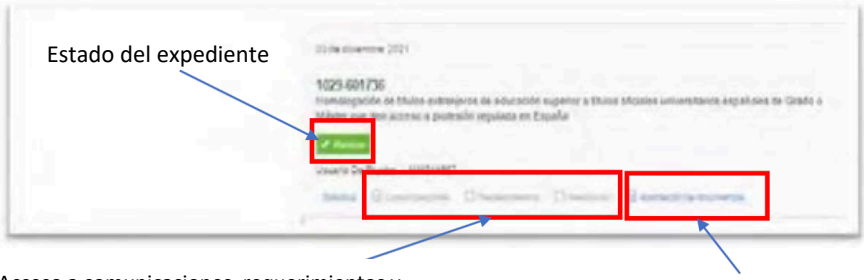


Una vez finalizada con éxito la firma y el registro de la solicitud, debería verse una pantalla informativa donde podrás descargar un justificante del registro y visualizar el número de expediente dado al trámite.

Para consultar el estado de tramitación de la solicitud, podrás acceder a la opción “Mis Expedientes”, disponible en la página inicial de la Sede.

Deberás iniciar sesión de la misma forma con la que te autentificaste al realizar la solicitud.





ACULCO

C/Albendiego 24, L4-5 – 28029 Madrid
Teléfono: 915 982 314
WhatsApp: 608 262 418
www.aculco.org

Cofinanciado por la Unión Europea

GOBIERNO DE ESPAÑA · MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES · SECRETARÍA DE ESTADO DE MIGRACIONES · DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN MIGRATORIA

Fondos Europeos