



EMBAJADA
DE ESPAÑA
EN COLOMBIA

AGREGADURÍA DE EDUCACIÓN



ACCIÓN
EDUCATIVA
EXTERIOR

Fecha última actualización 17/04/2023

DESDE EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 NO ES NECESARIO COMPULSAR LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA EQUIVALENCIA U HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS. SÍ DEBE LEGALIZAR Y APOSTILLAR Y REALIZAR EL PAGO. LOS DOCUMENTOS SE PRESENTAN EN LA SEDE ELECTRÓNICA

Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación – Modificación del plazo de tramitación a 6 meses, a partir del 14/11/2022

Es importante que al finalizar el proceso en la sede electrónica marque la casilla de la **DECLARACIÓN RESPONSABLE** que indica que **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para la homologación, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud.

PARA HOMOLOGACIÓN DE BACHILLERATO, TECNÓLOGOS, MAESTRÍAS Y DOCTORADO SÍ NECESITA COMPULSAR Y REALIZAR EL TRÁMITE EN LA AGREGADURÍA CON CITA

SELECCIONE LA CONSULTA QUE DESEA REALIZAR

- | | |
|--|-------------------------|
| INFORMACIÓN GENERAL DE LOS TRÁMITES QUE SE REALIZAN EN LA AGREGADURÍA | Pág. 2 |
| 1. NIVEL NO UNIVERSITARIO: Convalidación de ESO y Homologación de Bachillerato | Pág. 4 |
| 2. NIVEL NO UNIVERSITARIO: Otros estudios (Tecnólogos) | Pág. 7 |
| 3. NIVEL UNIVERSITARIO: Equivalencia de Título | Pág. 9 |
| 4. NIVEL UNIVERSITARIO: Homologación de Título | Pág. 12 |
| 5. NIVEL UNIVERSITARIO: Convalidación de estudios | Pág. 15 |
| 6. NIVEL UNIVERSITARIO: Maestrías y doctorados | Pág. 16 |
| 7. ¿CÓMO DEBEN PRESENTARSE LOS DOCUMENTOS? / MODELOS PARA DILIGENCIAR | Pág.17 |
| 8. PREGUNTAS FRECUENTES | Pág. 19 |

DATOS DE CONTACTO

Dirección: Calle 94A – Nº 11A – 70 – Bogotá
Correo-e: agregaduria.co@educacion.gob.es
Página web: <http://www.educacionyfp.gob.es/colombia/portada.html>

[Petición de cita](#)

AGREGADURÍA DE EDUCACIÓN: Definiciones

Aunque puedan parecer lo mismo, hay CINCO acciones que a veces se confunden, por lo que es conveniente saber qué significa cada una de las siguientes acciones para saber qué es lo que queremos solicitar o iniciar:

1. CONVALIDACIÓN

“Supone la declaración de la equivalencia de los estudios extranjeros con los españoles a efectos de continuar estudios en un centro docente español”. Se convalidan estudios parciales, no títulos.

Ejemplo: Un estudiante universitario está en tercer curso en una universidad colombiana y debe marcharse a España, pedirá la convalidación correspondiente para seguir estudiando en España y que se le reconozca aquello que lleva estudiando.

2. HOMOLOGACIÓN

Supone solicitar la equiparación de un título colombiano al sistema educativo español vigente.

Ejemplo: He terminado Medicina y quiero trabajar como tal en España. Debo homologar mis estudios de Medicina que he hecho en Colombia con los estudios de Medicina de España.

Sólo se homologa cuando tengo ya el título. Hasta que no tengo en mi poder la Homologación no puedo ejercer. Hay que esperar por tanto a la resolución de nuestra solicitud de homologación, proceso que viene demorándose entre año y medio y dos años.

3. EQUIVALENCIA

Otorga al título colombiano o extranjero los MISMOS EFECTOS que puede tener el título español, EXCEPTO los efectos profesionales reservados solo a los TITULOS HOMOLOGADOS.

Esto en la práctica supone ciertos LÍMITES en el ejercicio profesional, variables según los estudios cursados.

4. APOSTILLA

- Supone avalar el documento garantizando su validez más allá de las fronteras de Colombia.
- El Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia emite la apostilla de los documentos académicos que **PREVIAMENTE** han sido legalizados por el Ministerio de Educación colombiano.
- Es **IMPRESINDIBLE** para compulsar y homologar cualquier documento.

5. COMPULSA

Supone garantizar que la copia de un documento original es IDÉNTICO a este otorgándole la misma validez que si se tratase del original. Solo la realiza la EMBAJADA DE ESPAÑA.

Un documento compulsado permite que el interesado **NUNCA entregue en un proceso los documentos originales**, pudiendo entregar esas **COPIAS COMPULSADAS** que tienen los mismos efectos.

ACTUACIONES Y GESTIONES ADMINISTRATIVAS

NIVELES NO UNIVERSITARIOS:

1. Homologaciones Título Bachillerato
2. Otros estudios

NIVELES UNIVERSITARIOS:

1. Equivalencia de títulos
2. Homologaciones de títulos
3. Convalidaciones de estudios
4. Maestrías y doctorados

DATOS DE CONTACTO

Dirección: Calle 94A – Nº 11A – 70 – Bogotá

Correo-e: agregaduria.co@educacion.gob.es

Página web: <http://www.educacionyfp.gob.es/colombia/portada.html>

[Petición de cita](#)

1. NIVEL NO UNIVERSITARIO: Convalidación de ESO y Homologación de Bachillerato (ES NECESARIA LA COMPULSA DE DOCUMENTOS)

¿Para qué se necesita?

1. En el caso de que se quieran continuar estudios de Bachillerato en España, es necesario convalidar los estudios cursados en Colombia previos al Bachillerato (**grados 7-8-9-10**). En este caso **no es necesario realizar el pago de la tasa** de homologación, pero **sí iniciar los trámites en la sede electrónica** y presentar el volante de inscripción condicional y la solicitud de homologación, cuando pidan la cita de compulsión de documentos en nuestra oficina.
2. Siempre que se quiere estudiar en una Universidad española para iniciar un Grado (denominación española a lo que en Colombia se denomina “Pregrado”), deberá homologar su Bachillerato colombiano.
3. Para iniciar un estudio técnico no universitario en España (Ciclo Formativo o antigua FP) es necesario homologar el Bachillerato.

Punto de partida: el Título de Bachiller

El sistema educativo español vigente reconoce 12 cursos (Primaria, Secundaria Obligatoria y 2 cursos de Bachillerato) necesarios para conseguir el Título de Bachiller.

El título colombiano SE HOMOLOGA DIRECTAMENTE con el español, si bien hay que formalizar esa solicitud de homologación. (Un alumno colombiano que ha terminado el 11º y ha obtenido su título, si marcha a España **no tiene que hacer el 12º**).

¿Quién tiene que hacer la Prueba de Acceso a la Universidad (antigua Selectividad)?

En principio para acceder a todas las Universidades los alumnos deben superar la Prueba de Acceso a la Universidad. No obstante, conforme la autonomía de las Universidades algunas pueden permitir el acceso al alumnado sin esta prueba. Es frecuente que así ocurra con alumnos procedentes de sistemas educativos extranjeros por lo que es aconsejable **CONOCER LOS REQUISITOS DE CADA UNIVERSIDAD**.

Si la Universidad que queremos hacer los estudios exigen esta Prueba, el proceso de Matriculación se hace a través de la [UNED](#) en torno al mes de mayo. La realización de los exámenes se hace en el CCEE Reyes Católicos, ubicado en Bogotá.

Aquellos alumnos que hayan cursado el Bachillerato en centros internacionales (Francés, Italiano, Andino, Helvético) tienen un régimen particular regulado por una normativa específica que les exime de hacer dicha prueba. Por su parte, los alumnos del Bachillerato Internacional (IB) pueden presentarse



a la Parte Específica de las Pruebas de Acceso a la Universidad. En ambos casos el procedimiento es regulado por la UNED. [Este vídeo](#) explica el procedimiento para estudiantes procedentes de un sistema educativo europeo (como podría ser el caso del Liceo Francés).

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE PARA LA HOMOLOGACIÓN DEL TÍTULO DE BACHILLER

Por favor verifique cómo entregar los documentos en la [página 17](#)

1. DIPLOMA DE BACHILLERATO:

- Legalizado por la Secretaría de Educación de la ciudad donde se ha estudiado.
- Apostilla de La Haya emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores colombiano
- Original y fotocopia del título (**en tamaño carta, una copia**), de la legalización y de la apostilla (2 impresiones de cada una de ellas, salvo que la legalización sea un sello en el diploma).

2. CERTIFICADO DE NOTAS/CALIFICACIONES:

- Deben entregarse los certificados del 9°, 10° y 11° grados. En caso de que el alumno proceda de un sistema europeo 10°, 11° y 12° (Original y copia o dos impresiones de cada grado).
- Legalizadas por la Secretaría de Educación de la ciudad donde se ha estudiado.
- Apostilla de La Haya emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores colombiano.
- Fotocopias de los certificados, legalizaciones (2 impresiones) y de las apostillas (2 impresiones).

3. PASAPORTE:

- Original y fotocopia a tamaño natural de la hoja en la que aparece la foto.
- **El pasaporte no se apostilla.** Tiene que estar en vigor. Atención a la caducidad (tiene que tener vigencia de más de 3 meses).

IMPORTANTE: Deben traerse los originales de esos tres documentos y se debe prestar especial atención en las fotocopias para que sean EXACTAMENTE IGUALES, es decir, por las dos caras en la misma hoja si así aparece en el original, incluyendo sellos.

No se requiere ACTA DE GRADO

4. **Ingresar en la [Sede electrónica](#) y realizar los pasos que se le indican; a la hora de imprimir el volante de inscripción provisional y la solicitud de homologación es importante **verificar que la página sale completa, incluido el código QR de la parte inferior** (tenga en cuenta que el tamaño de hoja de España y Colombia son diferentes).**

5. Pago “Modelo 790”: [Información general](#) Solo para la homologación de Bachillerato, no para la convalidación de la ESO

a) **Si realiza el pago en Colombia:**

1. Debe realizar una transferencia internacional desde su banco habitual.
2. Los datos de la cuenta bancaria se encuentran en [este enlace](#) (pago en el extranjero).
3. Tras rellenar el formato 790 con sus datos (**solo ejemplar para la administración**) con su firma y la fecha en la que realiza el pago, debe presentarlo el día de la cita con el soporte de pago que le habrá enviado su banco.

b) **Si realiza el pago en España:**

1. Debe rellenar el formato 790 con sus datos (en las tres hojas) y presentarlo en un banco en España.
2. Una vez realizado el pago, deberá presentar el formato 790 (ejemplar para la administración), sellado, junto al soporte de pago (si la transacción fue electrónica) el día de la cita.
3. Si el pago lo realiza otra persona a nombre de la persona que solicita la homologación deberá adjuntar una carta indicando que la persona X realizó el pago en nombre de la persona Y (que es la que solicita la homologación) y adjuntar el soporte del pago.

¿QUÉ HACER DESPUÉS? [Solicitar cita.](#)

1. A la cita en la Agregaduría debe acudir con los documentos que se generarán en la Sede Electrónica (Volante de Inscripción Condicional y Solicitud de Homologación). Asegúrese de que sale la copia completa incluido el QR y el número de registro.
2. Deberá traer los originales y las copias de los documentos académicos, legalizados y apostillados, y del pasaporte y el 790 diligenciado junto al soporte de pago. **Por favor todas las copias deben estar en el mismo tamaño para facilitar el escaneado (en tamaño carta) y sin grapas.**
3. Por favor verifique cómo entregar los documentos en la [página 17](#).
4. Por favor, traigan los **formatos diligenciados y firmados**: Modelo 790 (con la fecha en la que realizó el pago de la tasa), Volante de inscripción condicional y Modelo de Solicitud de Homologación (con las fechas del día de la cita).
5. Se ruega **no grapar los documentos** ya que deberán ser escaneados y enviados por esta oficina al Ministerio de Educación y Formación Profesional para iniciar el proceso de homologación.
6. Por favor verifique cómo entregar los documentos en la [página 17](#)

2. NIVEL NO UNIVERSITARIO: Otros estudios (**ES NECESARIA LA COMPULSA**)

En la sede electrónica deben diligenciar el documento de solicitud, pero el trámite debe hacerse en la Agregaduría. **No pueden subirse los documentos a la sede.**

Aquellos estudiantes que posean un TÍTULO TÉCNICO NO UNIVERSITARIO, pueden también SOLICITAR LA HOMOLOGACIÓN de estos estudios. **Para ver la oferta educativa de Formación Profesional (FP)** en España, y **encontrar un título equivalente al colombiano**, puede acceder a este [enlace](#). La documentación para homologar estos títulos es la siguiente:

1. DIPLOMA DE TÉCNICO:

- Legalizado por la Secretaría de Educación de la ciudad donde se ha estudiado.
- Apostilla de La Haya emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores colombiano.
- Original y fotocopia del título (**en tamaño carta, una copia**) de la legalización y de la apostilla (2 impresiones de cada una de ellas, salvo que el sello de la legalización sea un sello en el diploma).

2. CERTIFICADO DE NOTAS/CALIFICACIONES:

- Deberá aparecer la INTENSIDAD HORARIA y los CRÉDITOS. En el caso en el que en este certificado no apareciera esta información, se deberá entregar el PENSUM.
- Legalizadas por la Secretaría de Educación de la ciudad donde se ha estudiado.
- Apostilla de La Haya emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores colombiano.
- 2 impresiones de los certificados y de las apostillas.

3. PASAPORTE:

- Original y fotocopia a tamaño natural de la hoja en la que aparece la foto.
- El pasaporte no se apostilla. Tiene que estar en vigor. Atención a la caducidad.

IMPORTANTE: Deben traerse los originales de esos tres documentos y se debe prestar especial atención en las fotocopias para que sean EXACTAMENTE IGUALES, es decir, por las dos caras en la misma hoja si así aparece en el original, incluyendo sellos.

No se requiere ACTA DE GRADO

4. Ingresar en la [Sede electrónica](#) y realizar los pasos que se le indican; a la hora de imprimir la solicitud de homologación es importante verificar que la página sale completa, incluido el código QR de la parte inferior (tenga en cuenta que el tamaño de hoja de España y Colombia son diferentes).

5. Pago “Modelo 790”: [Información general](#)

a) **Si realiza el pago en Colombia:**

1. Debe realizar una transferencia internacional desde su banco habitual.
2. Los datos de la cuenta bancaria se encuentran en [este enlace](#) (pago en el extranjero).
3. Tras rellenar el formato 790 con sus datos (solo ejemplar para la administración) con su firma y la fecha en la que realiza el pago, debe presentarlo el día de la cita con el soporte de pago que le habrá enviado su banco.

b) **Si realiza el pago en España:**

1. Debe rellenar el formato 790 con sus datos (en las tres hojas) y presentarlo en un banco en España.
2. Una vez realizado el pago, deberá presentar el formato 790 (ejemplar para la administración, lado inferior derecho), sellado, junto al soporte de pago (si la transacción fue electrónica) el día de la cita.
3. Si el pago lo realiza otra persona a nombre de la persona que solicita la homologación deberá adjuntar una carta indicando que la persona X realizó el pago en nombre de la persona Y (que es la que solicita la homologación) y adjuntar el soporte del pago.

¿QUÉ HACER DESPUÉS? [Solicitar cita.](#)

1. A la cita en la Agregaduría debe acudir con la solicitud de Homologación que se genera con el formato que figura en el punto 4.
2. Deberá traer los originales y las copias de los documentos académicos, legalizados y apostillados, y del pasaporte y el 790 diligenciado junto al soporte de pago. **Por favor todas las copias deben estar en el mismo tamaño para facilitar el escaneado (preferiblemente tamaño carta) y sin grapas.**
3. Por favor verifique cómo entregar los documentos en la [página 17](#).
4. Se ruega no grapar los documentos ya que deberán ser escaneados para ser mandados por nuestro registro interno.

3. NIVEL UNIVERSITARIO: Equivalencia de Título

DESDE EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 NO ES NECESARIO COMPULSAR LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA EQUIVALENCIA DE TÍTULOS. SÍ DEBE LEGALIZAR Y APOSTILLAR Y REALIZAR EL PAGO. LOS DOCUMENTOS SE PRESENTAN EN LA SEDE ELECTRÓNICA

*Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación – **Modificación del plazo de tramitación a 6 meses, a partir del 08/11/2022***

[Preguntas Frecuentes](#)

¿Qué es la Equivalencia de un título y para qué puede solicitarse?

La EQUIVALENCIA otorga al título colombiano (o extranjero) los MISMOS EFECTOS que puede tener el título español, EXCEPTO los efectos profesionales reservados solo a los TITULOS HOMOLOGADOS. Esto en la práctica supone ciertos LÍMITES en el ejercicio profesional, variables según estudios.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE PARA LA EQUIVALENCIA DEL TÍTULO

1. TÍTULO DE PREGRADO:

- Legalizado por el Ministerio de Educación de Colombia.
- Apostilla de La Haya emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores colombiano.
- Fotocopia del título y de la apostilla (solo se necesita una copia de cada documento).

2. CERTIFICADO DE NOTAS/CALIFICACIONES:

- Debe constar la duración oficial en años académicos del plan de estudios, asignaturas cursadas, carga horaria de las mismas y carga horaria lectiva total.
- Legalizados por el Ministerio de Educación de Colombia
- Apostilla de La Haya emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores colombiano
- Si la equivalencia que se solicita es de un Título correspondiente a las Ciencias de la Salud (Medicina, enfermería, optometría...) además se debe entregar un certificado en el que consten las horas de prácticas.

3. PASAPORTE:

- Subir una hoja a tamaño natural de la hoja en la que aparece la foto.
- El pasaporte no se apostilla. Tiene que estar en vigor. Atención a la caducidad

IMPORTANTE: Al subir las copias a la Sede Electrónica, asegúrese de que la suba por ambos lados si hay sellos en la parte de atrás del documento.

No se requiere ACTA DE GRADO.

4. El Modelo de “Solicitud de Equivalencia de título extranjero de Educación Superior a Titulación y a Nivel Académico de Grado o Máster universitarios oficiales en ramas de conocimiento y campos específicos” se cumplimenta en la sede electrónica conforme se rellenan los campos solicitados.

Conforme el modelo en vigor, se recomienda prestar especial atención a la hora de rellenar los siguientes apartados:

- “Datos personales del solicitante”: insertar como Número de Identidad, el de la cédula. Los que tengan DOBLE NACIONALIDAD pueden aportar los dos pasaportes (colombiano y español) y poner en la solicitud las dos nacionalidades en ese orden (colombiana y española).
- “Dirección de notificación”: donde se quiera recibir las posibles notificaciones.
- “Datos del representante”: si se elige esta opción (no obligatoria) debe adjuntarse el Poder Notarial debidamente apostillado.
- “Documentación que se adjunta”: Cumplimentar según lo que se entregue. En las filas con doble recuadro, el segundo es sólo para los casos en los que se adjunta traducción oficial.

IMPORTANTE: FIRMA, FECHA (del día que se presenta la solicitud) y LUGAR

5. Pago de la tasa:

- Como el trámite se realiza en la sede electrónica, **no es necesario descargar el modelo 790.**
- Solo debe subir el soporte de pago a la sede electrónica en el apartado correspondiente, después de haber pagado por [transferencia a la cuenta del Ministerio de Universidades](#) desde su banco habitual.
- Si le piden en el banco un número de identificación fiscal del Ministerio es: S2832001H.

a) Si realiza el pago en Colombia:

1. Debe realizar una transferencia internacional desde su banco habitual.
2. Los datos de la cuenta bancaria se encuentran en [este enlace](#) (Información general > pago en el extranjero).
3. Ya no es necesario rellenar el formulario 790 – Solo subir el comprobante de que realizó la transferencia.

b) Si realiza el pago en España:

1. Debe rellenar [este formato con sus datos](#) con sus datos y presentarlo en un banco en España.

2. 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.
3. Una vez realizado el pago, deberá subir a la sede electrónica el ejemplar para la administración (lado inferior derecho) del 790, sellado, junto al soporte de pago (si la transacción fue electrónica).

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

1. Usted puede subir toda la documentación debidamente legalizada y apostillada a la nueva plataforma del Ministerio de Universidades para Equivalencia de títulos universitarios: [enlace](#). Deberá subir copia del diploma con su correspondiente legalización y apostilla, y lo mismo con las calificaciones.
2. Para **ingresar**, entre con su correo electrónico y una contraseña. Para la **firma** utilice la opción Firma Básica.
3. Al finalizar el proceso en la sede electrónica marque la casilla de la DECLARACIÓN RESPONSABLE que indica que DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para la homologación, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud.
4. **IMPORTANTE:** Durante el proceso deberá estar pendiente del correo electrónico que incluyó en su solicitud ya que en caso de que el Ministerio requiera una subsanación dispone de un plazo de 10 días para aportar la documentación faltante; en caso de que no disponga de esa documentación en el plazo establecido, dentro de esos 10 días puede solicitar una ampliación de hasta 35 días para aportarla. De no responder en ese plazo el Ministerio aplica el silencio administrativo negativo y su solicitud será anulada.

4. NIVEL UNIVERSITARIO: Homologación de Título

DESDE EL 24 DE NOVIEMBRE DE 2021 NO ES NECESARIO COMPULSAR LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS PARA HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS. SÍ DEBE LEGALIZAR Y APOSTILLAR Y REALIZAR EL PAGO. LOS DOCUMENTOS SE PRESENTAN EN LA SEDE ELECTRÓNICA.

*[Real Decreto 889/2022](#), de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación – **Modificación del plazo de tramitación a 6 meses, a partir del 08/11/2022***

[Preguntas Frecuentes](#)

¿Qué es la homologación de un título y para qué puede solicitarse?

La HOMOLOGACIÓN permite el acceso a una PROFESIÓN REGULADA y a su EJERCICIO en las mismas condiciones de los poseedores del título español.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTARSE PARA LA HOMOLOGACIÓN DEL TÍTULO

1. TÍTULO DE PREGRADO:

- Legalizado por el Ministerio de Educación colombiano
- Apostilla de La Haya emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores colombiano

IMPORTANTE: Algunos grados requieren además el master habilitante que de acceso a la profesión (Ejemplo: Ingenierías, Arquitectura, Profesor Educación Secundaria y Bachillerato, Escuela Oficial de Idiomas, Formación Profesional...). CONVIENE ASEGURARSE DE ESTAS CIRCUNSTANCIAS ESPECÍFICAS PARA CADA GRADO.

2. CERTIFICADO DE NOTAS/CALIFICACIONES:

- Debe constar la duración oficial en años académicos del plan de estudios, asignaturas cursadas, carga horaria de las mismas y carga horaria lectiva total. La carga horaria debe aparecer en horas o créditos ECTS.
- Legalizadas por el Ministerio de Educación colombiano.
- Apostilla de La Haya emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores colombiano.

3. PASAPORTE

- Subir una hoja a tamaño natural de la hoja en la que aparece la foto.



- El pasaporte no se apostilla. Tiene que estar en vigor. Atención a la caducidad

IMPORTANTE: Al subir las copias a la Sede Electrónica, asegúrese de que la suba por ambos lados si hay sellos en la parte de atrás del documento.

No se requiere ACTA DE GRADO

4. El modelo de “Solicitud de HOMOLOGACIÓN de título extranjero de Educación Superior a un título oficial universitario español de grado o máster que dé acceso a profesión regulada en España se cumplimenta en la sede electrónica conforme se rellenan los campos solicitados. Conforme el modelo en vigor, se recomienda prestar especial atención a la hora de rellenar los siguientes apartados:

- “Datos personales del solicitante”: insertar como Número de Identidad, el de la cédula. Los que tengan DOBLE NACIONALIDAD pueden aportar los dos pasaportes (colombiano y español) y poner en la solicitud las dos nacionalidades en ese orden (colombiana y española).
- “Dirección de notificación”: donde se quiera recibir las posibles notificaciones.
- “Datos del representante”: si se elige esta opción (no obligatoria) debe adjuntarse el Poder Notarial debidamente apostillado.
- “Documentación que se adjunta”: Cumplimentar según lo que se entregue. En las filas con doble recuadro, el segundo es sólo para los casos en los que se adjunta traducción oficial.

IMPORTANTE: FIRMA, FECHA (del día que se presenta la solicitud) y LUGAR

5. Pago “Modelo 790”

- Como el trámite se realiza en la sede electrónica, **no es necesario descargar el modelo 790.**
- Solo debe subir el soporte de pago a la sede electrónica en el apartado correspondiente, después de haber pagado por [transferencia a la cuenta del Ministerio de Universidades](#) desde su banco habitual.
- Si le piden en el banco un número de identificación fiscal del Ministerio es: S2832001H.

a) **Si realiza el pago en Colombia:**

1. Debe realizar una transferencia internacional desde su banco habitual.
2. Los datos de la cuenta bancaria se encuentran en [este enlace](#) (Información general > pago en el extranjero).
3. Ya no es necesario rellenar el formulario 790 – Solo subir el comprobante de que realizó la transferencia.

b) **Si realiza el pago en España:**

1. Debe rellenar [este formato con sus datos](#) con sus datos y presentarlo en un banco en España.
2. 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.
3. Una vez realizado el pago, deberá subir a la sede electrónica el ejemplar para la administración (lado inferior derecho) del 790, sellado, junto al soporte de pago (si la transacción fue electrónica).

¿QUÉ HACER DESPUÉS?

5. Usted puede subir toda la documentación debidamente legalizada y apostillada a la nueva plataforma del Ministerio de Universidades para Homologaciones de títulos universitarios: [enlace](#). Deberá subir copia del diploma con su correspondiente legalización y apostilla, y lo mismo con las calificaciones.
6. Para **ingresar**, entre con su correo electrónico y una contraseña. Para la **firma** utilice la opción Firma Básica.
7. Al finalizar el proceso en la sede electrónica marque la casilla de la **DECLARACIÓN RESPONSABLE** que indica que **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la solicitud, reuniendo las condiciones exigidas para la homologación, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud.
8. **IMPORTANTE:** Durante el proceso deberá estar pendiente del correo electrónico que incluyó en su solicitud ya que en caso de que el Ministerio requiera una subsanación dispone de un plazo de 10 días para aportar la documentación faltante; en caso de que no disponga de esa documentación en el plazo establecido, dentro de esos 10 días puede solicitar una ampliación de hasta 35 días para aportarla. De no responder en ese plazo el Ministerio aplica el silencio administrativo negativo y su solicitud será anulada.

ANEXO – HOMOLOGACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DE MEDICINA

Para la **homologación de especialización de médico**, primero es necesario homologar el título de medicina general. Una vez que tenga homologado su título, puede solicitar el reconocimiento, a efectos profesionales, de la especialidad. En la [página web de este Ministerio de Sanidad](#), se dispone de toda la información sobre el reconocimiento del Título de especialistas extracomunitarios. Lea especialmente el documento de preguntas frecuentes que figura en dicha página. La documentación debe ser compulsada en esta oficina y deberá ser enviada al Ministerio de Sanidad.

5. NIVEL UNIVERSITARIO: Convalidación de estudios

¿Qué es la convalidación de estudios y para qué puede solicitarse?

Permite continuar unos estudios iniciados en Colombia o en el extranjero en España y poder aprovechar con todos los efectos, parte de los estudios realizados y no empezar de cero.

Ejemplo: un alumno colombiano inicia sus estudios de Historia decide trasladarse a España a seguir sus estudios allí. En este caso pediría la convalidación de sus años de estudio en Colombia. Depende de cada caso (Universidad y grado universitario) qué parte puede convalidarse.

¿Cómo se solicita y que documentación debe adjuntarse?

Como condición imprescindible para solicitarlo es contar con al menos 60 CRÉDITOS.

Se solicita a la UNIVERSIDAD donde se quiere continuar los estudios. La documentación que se requiere de forma general es:

1. CERTIFICADO DE NOTAS/CALIFICACIONES:

- Debe constar el número de créditos y la intensidad horaria.
- Legalizadas por el Ministerio de Educación colombiano.
- Apostilla de La Haya emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores colombiano.
- Fotocopias de los certificados y de las apostillas.

2. PROGRAMA ACADÉMICO O PENSUM:

- No sólo el de los años cursados, sino que, dado que alguna Universidad requiere el Programa global, también el de los años no cursados.
- Legalizado por el Ministerio de Educación colombiano.
- Apostilla de La Haya emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores colombiano.
- Fotocopias de los certificados y de las apostillas

3. PASAPORTE

- Original y fotocopia a tamaño natural de la hoja en la que aparece la foto.
- El pasaporte no se apostilla. Tiene que estar en vigor. Atención a la caducidad.

IMPORTANTE: Es conveniente REVISAR LAS EXIGENCIAS DE CADA UNIVERSIDAD EN CONCRETO

No se requiere ACTA DE GRADO.

6. NIVEL UNIVERSITARIO: Maestrías y doctorados **(ES NECESARIA LA COMPULSA)**

Enviar la documentación de acuerdo a las instrucciones de cada universidad.

Un alumno colombiano o extranjero con un Pregrado universitario puede continuar sus estudios de MAESTRÍA (MASTER) o de DOCTORADO en España. Para hacerlo, al margen de la DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA que alguna universidad pueda requerir (IMPORTANTE CONOCERLA), debe presentar la siguiente documentación para compulsa en la Agregaduría de Educación:

1. TÍTULO DE PREGRADO:

- Legalizado por el Ministerio de Educación colombiano.
- Apostilla de La Haya emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores colombiano.
- Original y fotocopia del título y de la apostilla. No es necesario que la copia del diploma sea del mismo tamaño que el original, es mejor que sea en tamaño carta, asegurándose de que incluye toda la información (número de registro, fecha, etc.)

IMPORTANTE: En el caso de querer estudiar el doctorado, se debe presentar también el título de Master o maestría.

2. CERTIFICADO DE NOTAS/CALIFICACIONES:

- Debe constar la duración oficial en años académicos del plan de estudios, asignaturas cursadas, carga horaria de las mismas y carga horaria lectiva total. La carga horaria debe aparecer en horas o créditos ECTS.
- Legalizadas por el Ministerio de Educación colombiano.
- Apostilla de La Haya emitida por el Ministerio de Relaciones Exteriores colombiano.
- Original y fotocopias de los certificados y de las apostillas.

3. PASAPORTE

- Original y fotocopia a tamaño natural de la hoja en la que aparece la foto.
- El pasaporte no se apostilla. Tiene que estar en vigor. Atención a la caducidad.

IMPORTANTE: Una vez legalizados y apostillados los documentos debe [pedir cita](#) para la compulsa.

Deben traerse los originales de esos tres documentos y se debe prestar especial atención en las fotocopias para que sean EXACTAMENTE IGUALES, es decir, por las dos caras en la misma hoja si así aparece en el original, incluyendo sellos.

Algunas Universidades solicitan un certificado de la Universidad en donde cursó el alumno sus estudios de pregrado donde conste que con dichos estudios puede realizar los estudios para los cuales se quiere matricular.

No se requiere ACTA DE GRADO. Una vez compulsada la documentación en la Agregaduría, enviar la documentación de acuerdo a las instrucciones de cada universidad.

¿CÓMO DEBEN PRESENTARSE LOS DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE COMPULSA DE HOMOLOGACIÓN DE BACHILLERATO, MAESTRÍA Y DOCTORADO?

1. Desde el momento de la publicación de este documento **NO ES NECESARIO** compulsar los documentos **para HOMOLOGACIONES y EQUIVALENCIAS** de títulos universitarios.
2. Solo deberá compulsar los documentos **para HOMOLOGACIÓN DE BACHILLERATO, MAESTRÍA Y DOCTORADO.**
3. **COMPULSAR** significa **AUTENTICAR**, por ello se necesita el **ORIGINAL** de todos los documentos que se van a compulsar: Diploma, certificados de notas y pasaporte.
4. Para cada documento se necesita el original y **UNA copia.**
5. En el caso de las **LEGALIZACIONES Y APOSTILLAS**, como son electrónicas, se necesitan **dos impresiones**: una actúa como original y la otra como copia.
6. **Cómo organizar los documentos:** En este orden:
 1. **Original del diploma**
 2. Original de la legalización (primera impresión)
 3. Original de la apostilla (primera impresión)
 4. **Copia del diploma**
 5. Copia de la legalización (segunda impresión)
 6. Copia de la apostilla (segunda impresión)
 7. **Original de las calificaciones**
 8. Original de la legalización (primera impresión)
 9. Original de la apostilla (primera impresión)
 10. **Copia de las calificaciones**
 11. Copia de la legalización (segunda impresión)
 12. Copia de la apostilla (segunda impresión)
 13. **Original del pasaporte**
 14. Copia de la página con la información personal del pasaporte. No es necesario apostillar.

- Para el **Bachillerato** es el mismo orden, pero deberán entregarse las calificaciones de este modo:
 1. **Original del diploma**
 2. Original de la legalización (primera impresión)
 3. Original de la apostilla (primera impresión)
 4. **Copia del diploma**
 5. Copia de la legalización (segunda impresión)
 6. Copia de la apostilla (segunda impresión)
 7. **Grado nueve (original + legalización + apostilla)**
 8. Copia de grado nueve (+ legalización + apostilla)
 9. **Grado décimo (original + legalización + apostilla)**
 10. Copia de grado décimo (+ legalización + apostilla)
 11. **Grado undécimo (original + legalización + apostilla)**
 12. Copia de grado undécimo (+ legalización + apostilla)
 13. **Original del pasaporte**
 14. Copia de la página con la información personal del pasaporte. No es necesario apostillar.
 15. **Formatos diligenciados y firmados:** Modelo 790 (con la fecha en la que realizó el pago de la tasa), Volante de inscripción condicional y Modelo de Solicitud de Homologación (con las fechas del día de la cita) que se descargan de la sede electrónica (ver páginas 5-6)

- **NO ES NECESARIO PRESENTAR EL ACTA DE GRADO EN NINGUNO DE LOS PROCESOS DE APOSTILLA**

- POR FAVOR **NO ENTREGAR MÁS DE UNA COPIA** DE CADA DOCUMENTO

- La copia de todos los documentos esté en **tamaño carta y sin grapar**.

PREGUNTAS FRECUENTES

¿DÓNDE ENCUENTRO INFORMACIÓN PARA CONOCER EL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN DE LOS TÍTULOS ACADÉMICOS COLOMBIANOS?

[En este enlace](#) encontrará toda la información.

¿CÓMO SOLICITAR CITA PARA COMPULSA?

Solicite su cita a través de la aplicación que figura en la [web de la Agregaduría](#).

Recuerde que siempre debe traer originales y copias de los documentos, incluido el pasaporte y el título, aunque este esté enmarcado.

¿LA CITA PARA COMPULSA DE DOCUMENTOS ES PRESENCIAL?

Sí, la cita para compulsa es presencial. Si usted no puede asistir personalmente puede enviar a un representante. Para la segunda cita (en la que se recogen los documentos ya compulsados) se requiere carta de autorización y fotocopia del documento de identificación. **No es necesario autenticar en notario.**

¿CUÁNTAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE?

Solo una. De cada documento debe presentarse el original y una copia; es decir, el diploma (por ambos lados si lleva algún sello) y su copia y la legalización y apostilla de ese documento (una impresión) y otra copia para su compulsa. Igual sucede con las calificaciones: el original y su copia, al igual que con la legalización y su apostilla. No es necesario presentar más copias de estos documentos.

¿PUEDO COMPULSAR UN PASAPORTE SOLO?

Solo se compulsa el pasaporte cuando va acompañado de documentos académicos. **Sólo se compulsa una copia; no es necesario presentar más.**

¿CÓMO PRESENTO LA FOTOCOPIA DE MI PASAPORTE PARA COMPULSA?

Debe hacer fotocopia de la hoja de los datos personales únicamente y no requiere apostilla.

¿LA COMPULSA TIENE COSTO?

No, la compulsa no tiene costo.

¿QUÉ SUCEDE SI EL DOCUMENTO QUE REQUIERO COMPULSAR TIENE UN SELLO EN LA PARTE DE ATRÁS?

La copia presentada para compulsar debe ser idéntica al original, con la información por ambos lados en la misma hoja. Asegúrese de que la información que sale en la parte inferior del diploma sale en la



fotocopia. No es necesario, sin embargo, que el tamaño de la copia coincida con el tamaño del diploma; puede reducirse a tamaño carta.

¿DEBO PRESENTAR MIS DOCUMENTOS AUTÉNTICADOS A LA CITA DE COMPULSA?

No, ningún documento debe estar autenticado. **Si lleva un sello de notaría no puede ser compulsado.**

¿PUEDO PAGAR LA TASA DE HOMOLOGACIÓN EN LA AGREGADURÍA DE EDUCACIÓN EL DÍA DE LA CITA?

No, antes de solicitar su cita debe haber realizado el pago de la tasa (Modelo 790).

¿VOY A HOMOLOGAR UN TÍTULO, CÓMO REALIZO EL PAGO DE LA TASA?

El pago de la tasa se realiza por medio de una transferencia internacional a través de su banco. Debe entregar la información que dice "pago en el extranjero".

En estos enlaces encontrará la información solicitada; en el modelo 790 aparece el valor que debe transferir para su homologación.

- [TITULO PROFESIONAL](#) [Ver ejemplo para facilitar la diligencia del modelo 790](#)
- [BACHILLER](#) [Ver ejemplo para facilitar la diligencia del modelo 790](#)

El modelo 790 no se lo reciben en Colombia; le sirve para verificar el valor a transferir y para presentarlo diligenciado el día de la cita junto con toda la documentación y el soporte de haber realizado la transferencia internacional desde su banco. Es decir, debe realizar una transferencia internacional desde su banco, imprimir el soporte de pago y adjuntarlo al modelo 790 diligenciado. Consulte el pdf que figura en la web con aclaraciones al pago.

¿PUEDO PAGAR LA TASA EN ESPAÑA?

Sí, pero deberá adjuntar en su expediente el original de ese pago.

¿DEBO MANDAR OCUMENTOS ORIGINALES A ESPAÑA?

En ningún caso se mandan los originales. Solo las fotocopias compulsadas (selladas y firmadas por la Embajada de España).

¿QUÉ DEBO HACER SI MI TÍTULO CORRESPONDE AL DE BACHILLERATO INTERNACIONAL O COLEGIOS EUROPEOS?

En la página de [UNEDasiss](#) encontrará la información.

¿CUÁNTO TIEMPO SE DEMORA LA HOMOLOGACIÓN DE UN TÍTULO BACHILLER?

Por un acuerdo internacional entre los dos países la homologación del título de bachillerato se concede siempre y cuando se presente la documentación en regla. La expedición de la credencial de



homologación puede tardar en torno a seis meses. El volante de inscripción condicional se lo reciben las universidades para iniciar los trámites de matrícula una vez esté sellado en el Registro del Consulado.

¿CUÁNTO TIEMPO TARDA LA HOMOLOGACIÓN DE UN TÍTULO PROFESIONAL?

La homologación de un título profesional desde noviembre de 2022 debería demorarse un máximo de 6 meses.

¿CUÁNTO TIEMPO TARDA LA HOMOLOGACIÓN DE UN TÍTULO MÉDICO?

La homologación de un título profesional desde noviembre de 2022 debería demorarse un máximo de 6 meses.

Para la **homologación de especialización de médico**, primero es necesario homologar el título de medicina general. Una vez que tenga homologado su título, puede solicitar el reconocimiento, a efectos profesionales, de la especialidad. En la [página web de este Ministerio de Sanidad](#), se dispone de toda la información sobre el reconocimiento del Título de especialistas extracomunitarios. Lea especialmente el documento de preguntas frecuentes que figura en dicha página. La documentación debe ser compulsada en esta oficina y deberá ser enviada al Ministerio de Sanidad.

¿CÓMO PUEDO SABER SI UNA UNIVERSIDAD ESTÁ ACREDITADA?

En el [Registro de Universidades, Centros y Títulos \(RUCT\)](#), en el que aparecen los centros y universidades acreditados ante el Ministerio de Educación de España.

¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA RECLAMAR UN TÍTULO?

Verifique primero por correo electrónico (agregaduria.co@educacion.gob.es) si su diploma ya llegó. Una vez tenga confirmación, solicite la cita a través de la [aplicación para solicitar cita](#).

¿DEBO PRESENTARME PERSONALMENTE PARA RECLAMAR MI TÍTULO?

Si, debe presentarse personalmente con su documento de identificación el día de la cita.

¿PUEDO ENVIAR A UN REPRESENTANTE A RECLAMAR MI TÍTULO?

No, debe presentarse personalmente.

¿MI TÍTULO SERÁ DEVUELTO A ESPAÑA SI NO PUEDO RETIRARLO INMEDIATAMENTE?

No, su título permanecerá en la Agregaduría de Educación hasta que pueda reclamarlo.

¿ANTE QUE ENTIDAD REALIZO LA CONVALIDACIÓN DE MI TÍTULO DE MASTER ESPAÑOL?

El [Ministerio de Educación de Colombia](#) convalida los documentos extranjeros.

¿PUEDE APOSTILLARSE UN TÍTULO ESPAÑOL EN LA EMBAJADA DE ESPAÑA? ¿TENGO QUE VIAJAR PARA APOSTILLAR MI TÍTULO ESPAÑOL?

Los títulos españoles solo pueden apostillarse en España, pero no es necesario que viaje a España para ello; puede enviar a un representante, este deberá presentar un poder notarial apostillado y los documentos españoles que desee apostillar ante el Ministerio de Educación y Ministerio de Justicia de España. En [este enlace](#) encontrará la información.

¿CÓMO PUEDO CALCULAR LA NOTA MEDIA?

Puede consultar [este enlace](#) para el cálculo de la nota media.

Información para estudiantes de la Unión Europea (como el Liceo Francés) o Bachillerato Internacional. [Vídeo Informativo.](#)

¿CÓMO DEBEN PRESENTARSE LOS DOCUMENTOS?

1. **COMPULSAR** significa **AUTENTICAR**, por ello se necesita el **ORIGINAL** de todos los documentos que se van a compulsar: Diploma, certificados de notas y pasaporte.
2. Para cada documento se necesita el original y **UNA copia**.
3. En el caso de las LEGALIZACIONES Y APOSTILLAS, como son electrónicas, se necesitan **dos impresiones**: una actúa como original y la otra como copia.
4. **Cómo organizar los documentos:**
 - **En este orden:**
 1. **Original del diploma**
 2. Original de la legalización (primera impresión)
 3. Original de la apostilla (primera impresión)
 4. **Copia del diploma**
 5. Copia de la legalización (segunda impresión)
 6. Copia de la apostilla (segunda impresión)
 7. **Original de las calificaciones**
 8. Original de la legalización (primera impresión)
 9. Original de la apostilla (primera impresión)
 10. **Copia de las calificaciones**
 11. Copia de la legalización (segunda impresión)
 12. Copia de la apostilla (segunda impresión)

13. Original del pasaporte

14. Copia de la página con la información personal del pasaporte. No es necesario apostillar. Sólo debe presentarse una copia.

- Para el **Bachillerato** es el mismo orden (es decir diploma, calificaciones, pasaporte), pero deberán entregarse las calificaciones de este modo:

1. Original del diploma

2. Original de la legalización (primera impresión)

3. Original de la apostilla (primera impresión)

4. Copia del diploma

5. Copia de la legalización (segunda impresión)

6. Copia de la apostilla (segunda impresión)

7. Grado nueve (original + legalización + apostilla)

8. Copia de grado nueve (+ legalización + apostilla)

9. Grado décimo (original + legalización + apostilla)

10. Copia de grado décimo (+ legalización + apostilla)

11. Grado undécimo (original + legalización + apostilla)

12. Copia de grado undécimo (+ legalización + apostilla)

13. Original del pasaporte

14. Copia de la página con la información personal del pasaporte. No es necesario apostillar. Sólo debe presentarse una copia.

15. **Formatos diligenciados y firmados:** Modelo 790 (con la fecha en la que realizó el pago de la tasa), Volante de inscripción condicional y Modelo de Solicitud de Homologación (con las fechas del día de la cita) que se descargan de la sede electrónica (ver páginas 5-6)

- **NO ES NECESARIO PRESENTAR EL ACTA DE GRADO EN NINGUNO DE LOS PROCESOS DE APOSTILLA.**

- **POR FAVOR NO ENTREGAR MÁS DE UNA COPIA DE CADA DOCUMENTO.**