



Fecha última actualización 05/05/2023

## **NIVEL NO UNIVERSITARIO: Otros estudios (Tecnólogos).**

**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 siguiente.



4. **Se ruega no grapar los documentos ya que deberán ser escaneados para ser mandados por nuestro registro interno.**

#### **Cómo entregar los documentos:**

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 del Certificado de Calificaciones**
8. Original de la legalización (primera impresión)
9. Original de la apostilla (primera impresión)
10. **Copia del Certificado de 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.
15. **Formatos diligenciados y firmados:** Modelo 790 (con la fecha en la que realizó el pago de la tasa) y Modelo de Solicitud de Homologación (con las fechas del día de la cita) que se descargan de la sede electrónica.
  - **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.**
  - **POR FAVOR NO GRAPE LOS DOCUMENTOS.**