

# How to get your grade equivalency declaration

**Complete the equivalence form** → you will need to fill in the “Declaration of average grade equivalence” document following this link:

- [https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/Equivalencia\\_notas\\_medias/language/en](https://universidades.sede.gob.es/pagina/index/directorio/Equivalencia_notas_medias/language/en)

## Step by step process

1. Navigate to the "**Processing**" section. Here you will find various documents providing information on the process of converting grades. You can change the language of the website by clicking on “Bienvenido” or “Welcome” on the top-right corner.

### PROCESSING

The procedure comprises the following steps:

1. The form “Declaration of Equivalence of Average Grades in University Academic Transcripts Obtained at Centres Abroad” must be completed with the information from your academic transcript, and you must select the grading scale applicable to your completed studies. The details of your achieved grades must then be added, on their original scale, along with the grade equivalents on the Spanish scale from 5 to 10. The form automatically calculates the final average grade of your academic transcript.
2. Once this process is complete, you can print the “Declaration of Equivalence of Average Grades” and submit it to the requesting entity (study admissions, calls for applications, selection exams, etc.) To complete the form, please follow the [Instructions for completing the Declaration of Equivalence of Average Grades](#) found in Annex II of the Resolution of 18 September 2017, updating [the list of scales](#) (ver en "Información relacionada" el pdf denominado "Anexo II. Instrucciones para la declaración de equivalencias").
3. Once you have finished completing the Declaration of Equivalence of Average Grades, you can immediately download and print it. The printed “Declaration of Equivalence of Average Grades” document, which will contain an SVC (secure verification code), must be signed in order to be submitted to the requesting entity for the procedure to which you wish to apply (study admissions, call for applications, selection exams, etc.).
4. The Declaration of Equivalence will be reviewed by the instructing entities for these procedures, who must verify the details provided in the Declaration before it can take effect. It will only be valid if accompanied by the original official academic certificate, or a duly-notarised photocopy, and the corresponding translation (if applicable).
5. Related information:
  - [ANNEX I. Scales](#)
  - [ANNEX II. Instructions to fill out the declaration of equivalence of average grade](#)
  - [Frequent questions](#)

2. Please download the document titled "**Anexo I: Escalas**" It contains the grading system for different countries and their equivalence in the Spanish system. **Please, use this link as the link from the website is currently not working.**
- <https://iro-etsiamn.webs.upv.es/wp-content/uploads/2018/04/equivalencias-notas-universidades-extranjeras-2017-3.pdf>

		GOBIERNO DE ESPAÑA	MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	SECRETARÍA GENERAL DE UNIVERSIDADES
				DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA UNIVERSITARIA
<b>Índice de Países - Escalas</b>				
AFGANISTAN - 50(1ª)-100(51ª)				26
ALBANIA - 5(1ª)-10(6ª)				29
ALEMANIA - D(1,0)(1ª)-A(4,0)(10ª)				30
ALEMANIA - D(1,0)(1ª)-A(4,0)(6ª)				31
ALEMANIA - D(1)(1ª)-A(4)(10ª)				32
ALEMANIA - E(1)(1ª)-A(5)(5ª)				33
ALEMANIA - GE/A(4)(1ª)-SG(1)(4ª)				34
ALEMANIA - 10,00(1ª)-20,00(1001ª)				35
ALEMANIA - 4,00(1ª)-1,00(301ª)				70
ALEMANIA - 4,0(1ª)-1,0(31ª)				81

Identify the table for your bachelor's or master's degree by finding the country where you completed your studies.

3. Example: Greece. As given in the example in the next page, find the corresponding entry.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

SECRETARÍA GENERAL  
DE UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA  
UNIVERSITARIA

## Índice de Países - Escalas

FILIPINAS - 3,0(1ª)-1,0(21ª)	2531
FILIPINAS - 3(1ª)-1(9ª)	2532
FILIPINAS - 4,00(1ª)-1,00(10ª)	2533
FILIPINAS - 4,0(1ª)-1,0(22ª)	2534
FILIPINAS - 75(1ª)-100(26ª)	2536
FINLANDIA - 1(1ª)-5(5ª)	2538
FRANCIA - B(10)(1ª)-TB(20)(3ª)	2539
FRANCIA - C(10)(1ª)-A(20)(4ª)	2540
FRANCIA - D-(10)(1ª)-A(20)(8ª)	2541
FRANCIA - D(1,0)(1ª)-A+(4,0)(9ª)	2542
FRANCIA - D(1)(1ª)-A(4)(4ª)	2543
FRANCIA - E(1)(1ª)-A(5)(5ª)	2544
FRANCIA - P(10)(1ª)-TB(20)(4ª)	2545
FRANCIA - 1,00(1ª)-20,00(1901ª)	2546
FRANCIA - 1(1ª)-4(4ª)	2612
FRANCIA - 40%(1ª)-100%(61ª)	2613
GABON - 1,00(1ª)-20,00(1901ª)	2616
GEORGIA - 3(1ª)-5(3ª)	2682
GEORGIA - 51(1ª)-100(50ª)	2683
GHANA - B(2,5)(1ª)-A+(4,0)(3ª)	2685
GHANA - D(1,0)(1ª)-A(4,0)(7ª)	2686
<b>Minimum passing grade</b>	2687
GHANA - 40%(1ª)-100%(61ª)	2688
GRECIA - 5,00(1ª)-10,00(101ª)	2691
GRECIA - 5,00(1ª)-10,00(501ª)	2695
GRECIA - 5,0(1ª)-10,0(11ª)	2713
GRECIA - 5,0(1ª)-1,0(51ª)	2714
GRECIA - 5(1ª)-10(5ª)	2717
<b>Highest grade</b>	2718
GUATEMALA	

Levels

4. How to read the table? For "Greece – 5.0(1st)-10(11th)", 5.0 is the minimum passing grade in the scale and 10 is the highest grade in the scale. The figures in brackets (1st)- (11th) indicate how many levels are in the scale, in this case, there are 11 levels.
5. Go to the page indicated in the right-hand column (e.g., page 2713) for the country table containing the grades' scale. Take note of the corresponding "escala" for your grade transcripts.



GOBIERNO  
DE ESPAÑA

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN, CULTURA  
Y DEPORTE

SECRETARÍA GENERAL  
DE UNIVERSIDADES

DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA  
UNIVERSITARIA

## GRECIA

Escala: 5,0(1ª)-10,0(11ª)

Número de calificaciones de la escala: 11

### TABLA DE EQUIVALENCIAS DE CALIFICACIONES

APROBADO		NOTABLE		SOBRESALIENTE		MATRICULA DE HONOR	
DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA	DESDE	HASTA
5	6,5	7	8,5	9	9,5	10	10

### DETALLE POR CALIFICACIÓN

Nota País Origen	Equivalente Española 5-10	Equivalente Española 1-4	Equivalente Española Literal
5,00	5	1	APROBADO
5,50	5,5	1	APROBADO
6,00	6	1	APROBADO
6,50	6,5	1	APROBADO
7,00	7	2	NOTABLE
7,50	7,5	2	NOTABLE
8,00	8	2	NOTABLE
8,50	8,5	2	NOTABLE
9,00	9	3	SOBRESALIENTE
9,50	9,5	3	SOBRESALIENTE
10,00	10	4	MATRICULA

FIN DE LA EQUIVALENCIA

6. **Access the online system:** Enter the [Electronic Office of the Ministry of Education and Vocational Training](#).
7. With that information, you are ready to begin the process. To do that, click on the "Acceso al procedimiento" button.

**SEDE ELECTRÓNICA** INICIO PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

**TRAMITACIÓN**

El procedimiento se instrumenta en los siguientes pasos:

1. El formulario de "declaración de equivalencia de la nota media de expedientes académicos universitarios realizados en centros extranjeros" debe ser cumplimentado con la información del expediente académico y se selecciona la escala de calificación que corresponde a los estudios realizados. Después se deben añadir los datos de calificaciones obtenidas en la escala original y las equivalencias de calificaciones que corresponden a la escala española de 5-10. El formulario calcula automáticamente la nota media final del expediente académico.
2. Terminado dicho proceso, se podrá imprimir la "Declaración de equivalencia de nota media" para presentarla ante la entidad que se lo ha requerido (admisión a estudios, convocatorias, concursos, etc.). Para rellenar el formulario se seguirá lo dispuesto en las [Instrucciones para rellenar la declaración de equivalencia de nota media](#) recogidas en el Anexo II de la Resolución de 18 de septiembre de 2017 por la que se actualiza la [relación de escalas](#) (ver en "Información relacionada" el pdf denominado "Anexo II. Instrucciones para la declaración de equivalencias").
3. Una vez que haya terminado de rellenar la declaración de equivalencia de nota media podrá descargarla e imprimirla de manera inmediata. El documento impreso de "declaración de equivalencia de nota media", que contendrá un CSV (código seguro de verificación) deberá ser firmado para presentarlo ante la entidad que la haya requerido para el procedimiento en el que el interesado pretende concurrir (admisión a estudios, convocatorias, concursos, etc.).
4. La declaración de equivalencia será revisada por los órganos instructores de los procedimientos, que deberán verificar los datos consignados en la declaración para dar validez a la misma. Solo surtirá efecto si va acompañada del certificado académico oficial original o fotocopia debidamente compulsada del mismo, y en su caso la traducción correspondiente.
5. Información relacionada:

- ANEXO I. Escalas
- ANEXO II. Instrucciones para rellenar la declaración de equivalencia de nota media
- Preguntas frecuentes

**CONTACTO**

Las dudas sobre el procedimiento se pueden formular en [notamedia.uni@universidades.gob.es](mailto:notamedia.uni@universidades.gob.es)

*NOTA: Al acceder a este procedimiento, temporalmente será redirigido a la sede electrónica de otro organismo.*

[Acceso al Procedimiento](#)

**¿Necesitas ayuda?**  
Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

8. You need to register to be able to access the service. Click on "Regístrese"

**Equivalencia de notas medias de estudios universitarios realizados en centros extranjeros** N1 SEDE

Información convocatoria

**Acceso como interesado**

Con **cl@ve** [+Información](#)  
(DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve pin, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE)

[Acceder](#)

**Sede Electrónica - Ministerio de Educación y Formación Profesional**

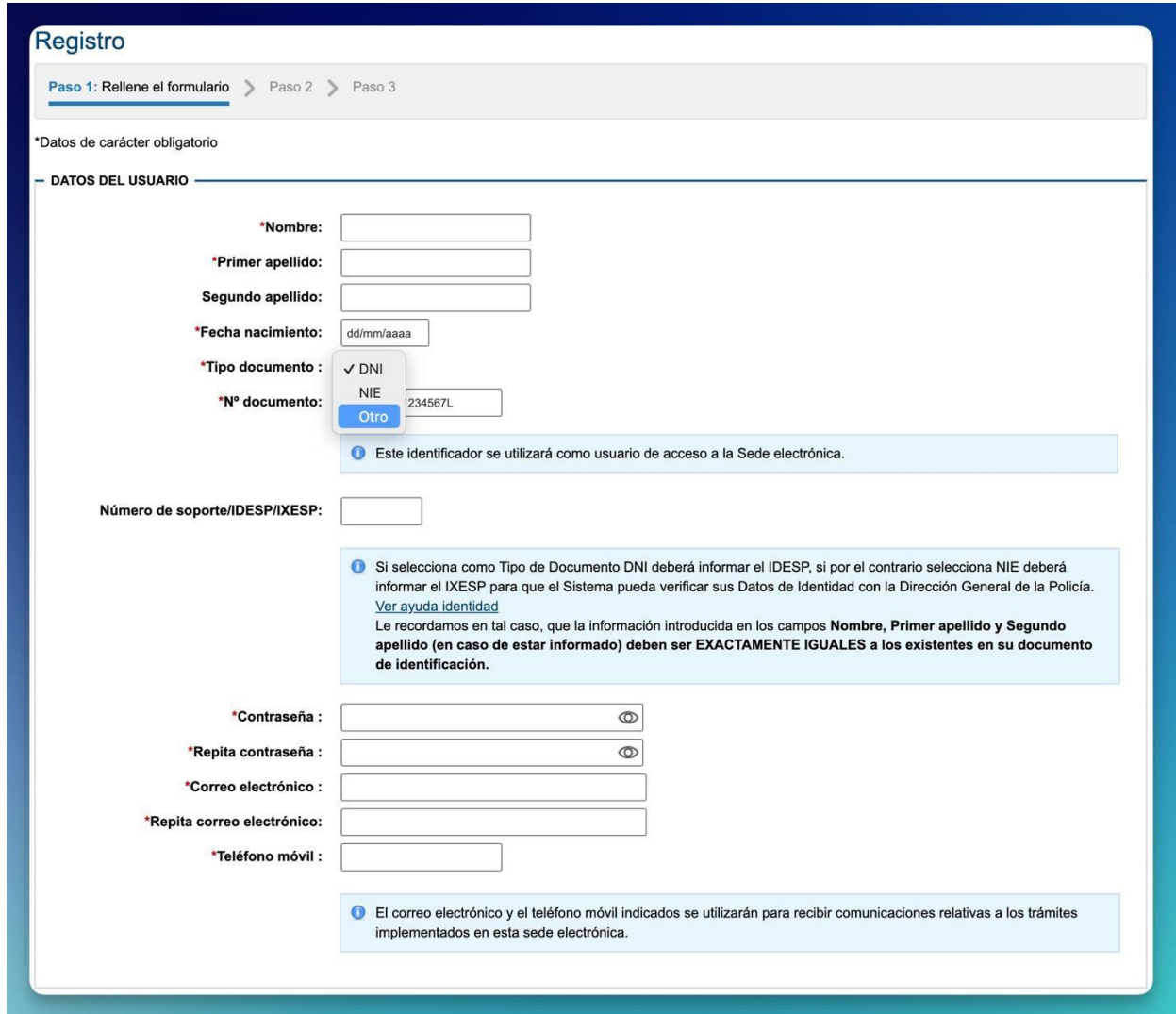
**Registro**

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.

9. Here is the form. If you are not a Spanish citizen and do not have a Spanish residence card, select "Otro" and provide your document's ID number (e.g., passport). Complete the required fields marked with asterisks (\*) and click "aceptar."



**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: ☒ DNI ☐ NIE ☐ Otro

\*Nº documento:

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

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 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.

\*Contraseña:

\*Repita contraseña:

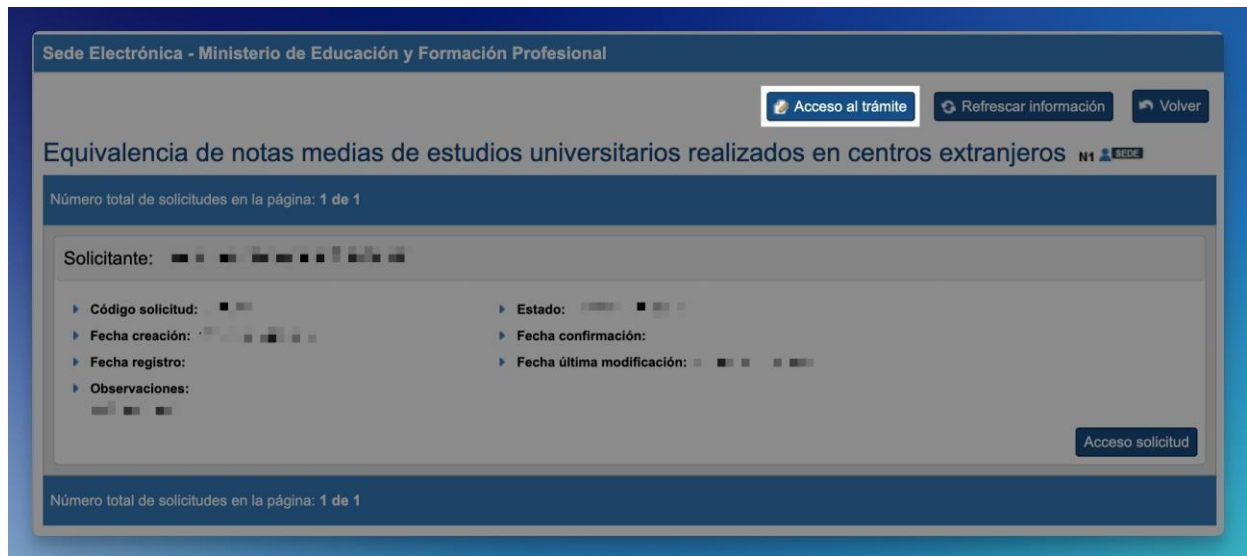
\*Correo electrónico:

\*Repita correo electrónico:

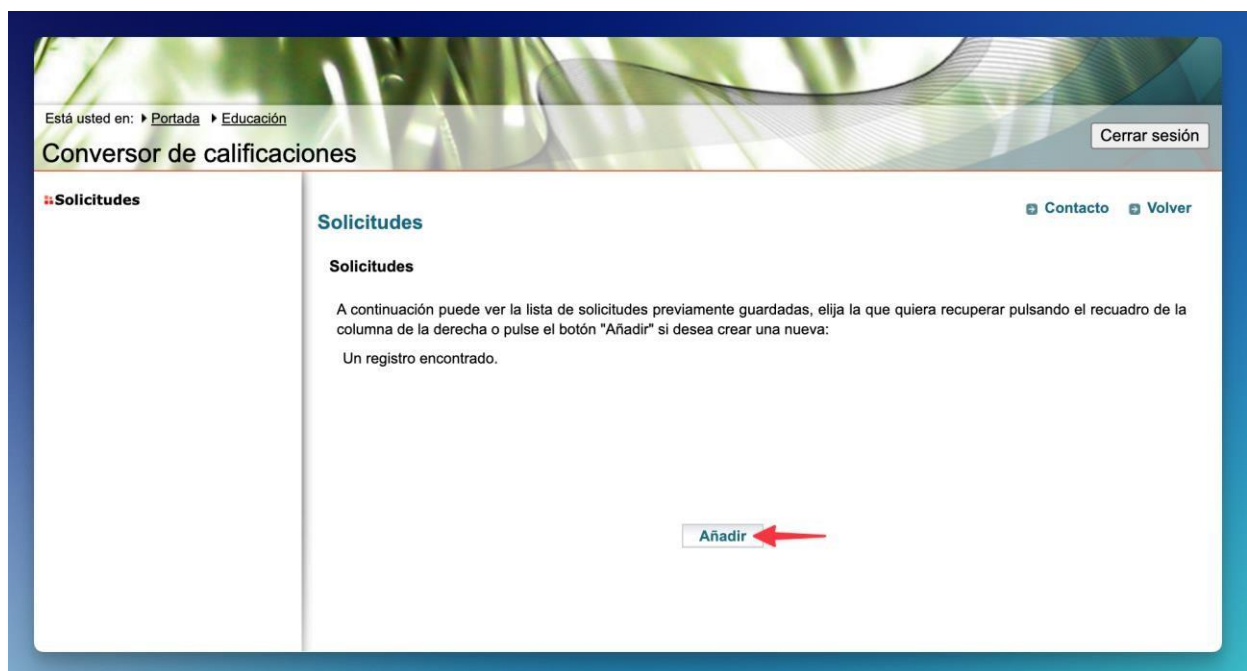
\*Teléfono móvil:

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

10. You will be redirected to Step 2 ("Paso 2") page to verify the accuracy of the information you provided. Please ensure that you have correctly entered your name, ID number, and phone number.
11. Once you confirm, the Ministry will send you a confirmation email.
12. Click the first link in the email and select "Acceder" on the redirected website. You will then arrive at a page where you should click the top button labeled "Acceso al trámite".



13. Click on “Añadir”, which means you are opening/adding a new procedure.



14. Next page is about data protection. By clicking the first box, you indicate that you do not give permission to the Ministry to check your data/information with other Public Administrations. It is important to check the second box to agree to the data protection clause.

Está usted en: [Portada](#) [Educación](#) Cerrar sesión

## Conversor de calificaciones

**Solicitudes** Contacto Volver

### Declaración responsable

**Declaración responsable**

Declaro bajo juramento o promesa :

- ▶ Que los datos consignados en la solicitud y en la documentación presentada son veraces, y me comprometo a probar documentalmente los mismos cuando así se solicite
- ▶ Que esta documentación es copia fiel de los documentos originales
- ▶ Que acepto el método de cálculo que se basa en una redistribución lineal de calificaciones de la escala de origen en la escala de destino, en el que se basa la Resolución de 21 de Marzo de 2016 , de la Dirección General de Política Universitaria ( Anexo I : Método "Utilizando valores umbral introducidos por el gestor" )
- ▶ En el caso de que no encuentre su escala entre las publicadas en la mencionada Resolución, deberá remitir al gestor de la DGPU en el correo electrónico ( notamedia@universidades.gob.es ) , su certificado de estudios, para que se proceda a crear su escala , que le será comunicado por correo electrónico, para que una vez realizado el trabajo proceda a la presentación de la solicitud.
- ▶ Para que se pueda proceder a realizar la Conversión debe ser necesario que el título tenga carácter oficial en el País de origen. Todos los documentos que se adjunten, para ser tratados deben estar acompañados de una traducción oficial al castellano.
- ▶ Que los datos recogidos en este documento se corresponden fielmente con los reflejados en mi certificado académico oficial, asumiendo la responsabilidad que en su caso se me impute por la inexactitud manifiesta en los datos declarados.

☐ No doy mi consentimiento al Ministerio de Ciencia, Innovación y Ministerio de Universidades para consultar mis datos de identificación de otras Administraciones Públicas.

### Aceptación RGPD

**1** ☐ Le informamos que los datos personales que usted ha facilitado van a ser utilizados por el Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades para la tramitación del procedimiento o servicio que ha solicitado. Su consentimiento es necesario para el tratamiento posterior de estos datos en el procedimiento o servicio escogido por usted y sin los cuales no sería posible tramitar su solicitud. Antes de dar su consentimiento, es necesaria la lectura de la información adicional sobre protección de datos de carácter personal del procedimiento o servicio que usted ha escogido que se presenta en el documento siguiente <a target="\_blank" href="http://intranet.mecd.es">,Pulse aquí</a>,, donde se le informa del responsable del tratamiento, del delegado de protección de datos, de los fines del tratamiento y su base jurídica, de la legitimación del tratamiento, de los destinatarios de sus datos y de los derechos que usted puede ejercer. Doy mi consentimiento RGPD

**2** Aceptar

15. After accepting, you will proceed to the next window to enter the required information. Fill in the requested information in the provided fields. (Translation: Hombre = male/man; Mujer = female/woman). Click "guardar" after each step.

Está usted en: [Portada](#) [Educación](#) Cerrar sesión

## Conversor de calificaciones

**Solicitudes** Contacto Volver

### Apartado 1

**Datos personales**

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tipo de documento:

Número de documento:

Sexo \* : ☒ HOMBRE ☐ MUJER

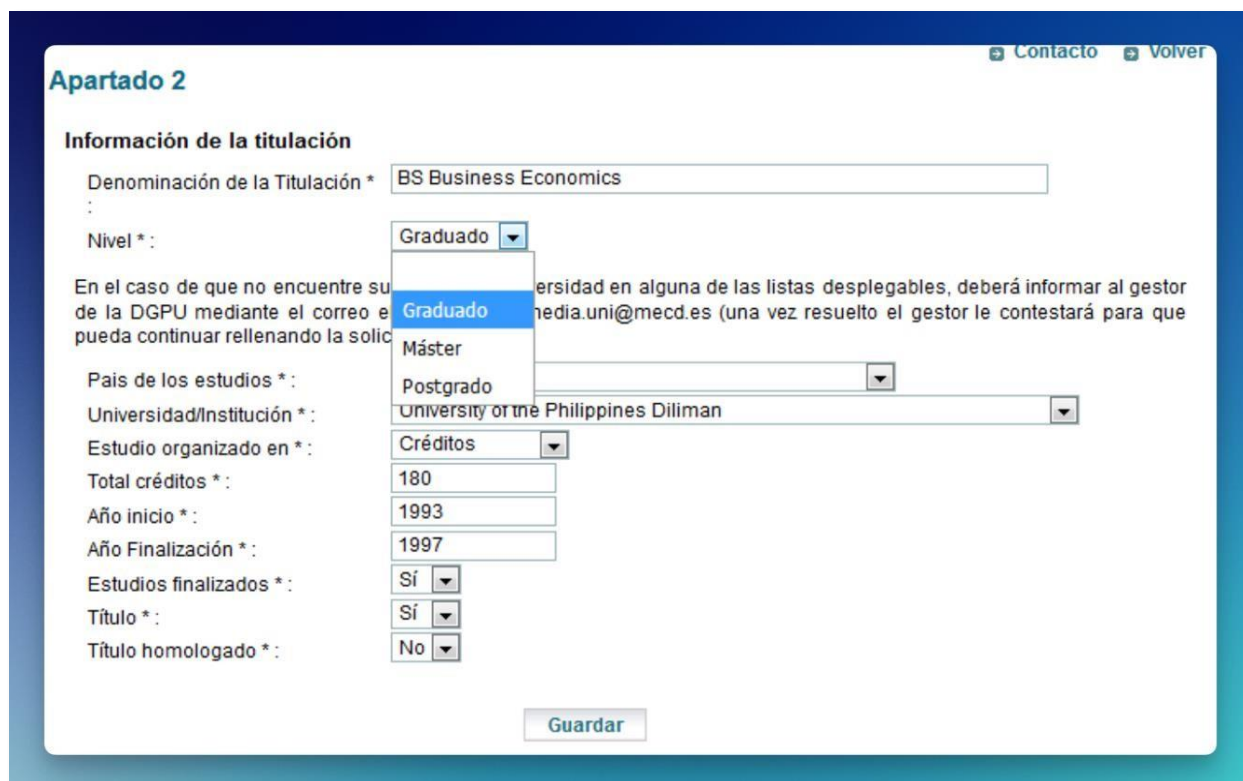
Nacionalidad:

Fecha de nacimiento \* :

Correo electrónico \* :

Guardar

16. You must complete this process for each of your degrees, including your Bachelor's degree (Graduado). Keep your transcripts ready. The following screenshots demonstrate each step. After clicking "Guardar" (Save) at each step, you should see a notice at the top saying "La operación se ha realizado con éxito" (The operation has been successfully completed), indicating that your action was correct/successful, and you can proceed to the next step.



**Apartado 2** [Contacto](#) [Volver](#)

**Información de la titulación**

Denominación de la Titulación \* : BS Business Economics

Nivel \* : **Graduado** (dropdown menu open showing options: Graduado, Máster, Postgrado)

En el caso de que no encuentre su universidad en alguna de las listas desplegadas, deberá informar al gestor de la DGPU mediante el correo electrónico media.uni@mece.es (una vez resuelto el gestor le contestará para que pueda continuar rellenando la solicitud)

Pais de los estudios \* :

Universidad/Institución \* : University of the Philippines Diliman

Estudio organizado en \* : Créditos (dropdown menu open showing options: Créditos, N° id. supl. europeo)

Total créditos \* : 180

Año inicio \* : 1993

Año Finalización \* : 1997

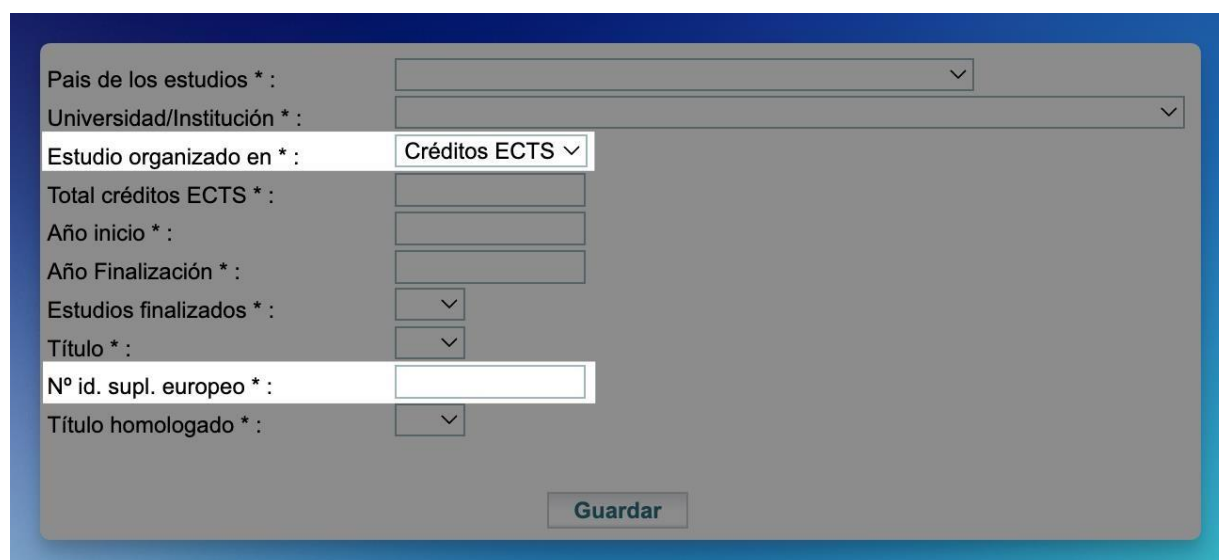
Estudios finalizados \* : Sí (dropdown menu open showing options: Sí, No)

Título \* : Sí (dropdown menu open showing options: Sí, No)

Título homologado \* : No (dropdown menu open showing options: No, Sí)

**Guardar**

\* If you choose "Créditos ECTS" under "Estudio organizado en" the page will prompt you to enter an "N° id. supl. europeo" or ID No. european supplement. If you don't have your title yet, enter zeros in this box and proceed.



Pais de los estudios \* :

Universidad/Institución \* :

Estudio organizado en \* : Créditos ECTS (dropdown menu open showing options: Créditos ECTS, N° id. supl. europeo)

Total créditos ECTS \* :

Año inicio \* :

Año Finalización \* :

Estudios finalizados \* :

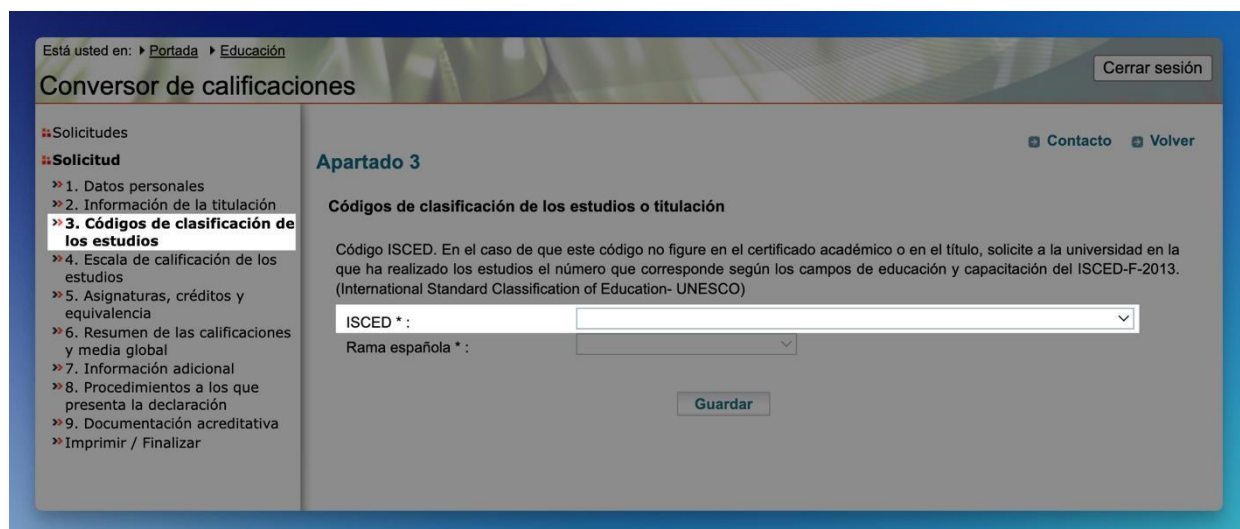
Título \* :

N° id. supl. europeo \* :

Título homologado \* :

**Guardar**

17. For part 3, select 0311 "Economía" which pertains to the study of Economics.



Está usted en: [Portada](#) [Educación](#) Cerrar sesión

## Convertidor de calificaciones

[Contacto](#) [Volver](#)

**Solicitudes**

**Solicitud**

- » 1. Datos personales
- » 2. Información de la titulación
- » 3. Códigos de clasificación de los estudios**
- » 4. Escala de calificación de los estudios
- » 5. Asignaturas, créditos y equivalencia
- » 6. Resumen de las calificaciones y media global
- » 7. Información adicional
- » 8. Procedimientos a los que presenta la declaración
- » 9. Documentación acreditativa
- » Imprimir / Finalizar

### Apartado 3

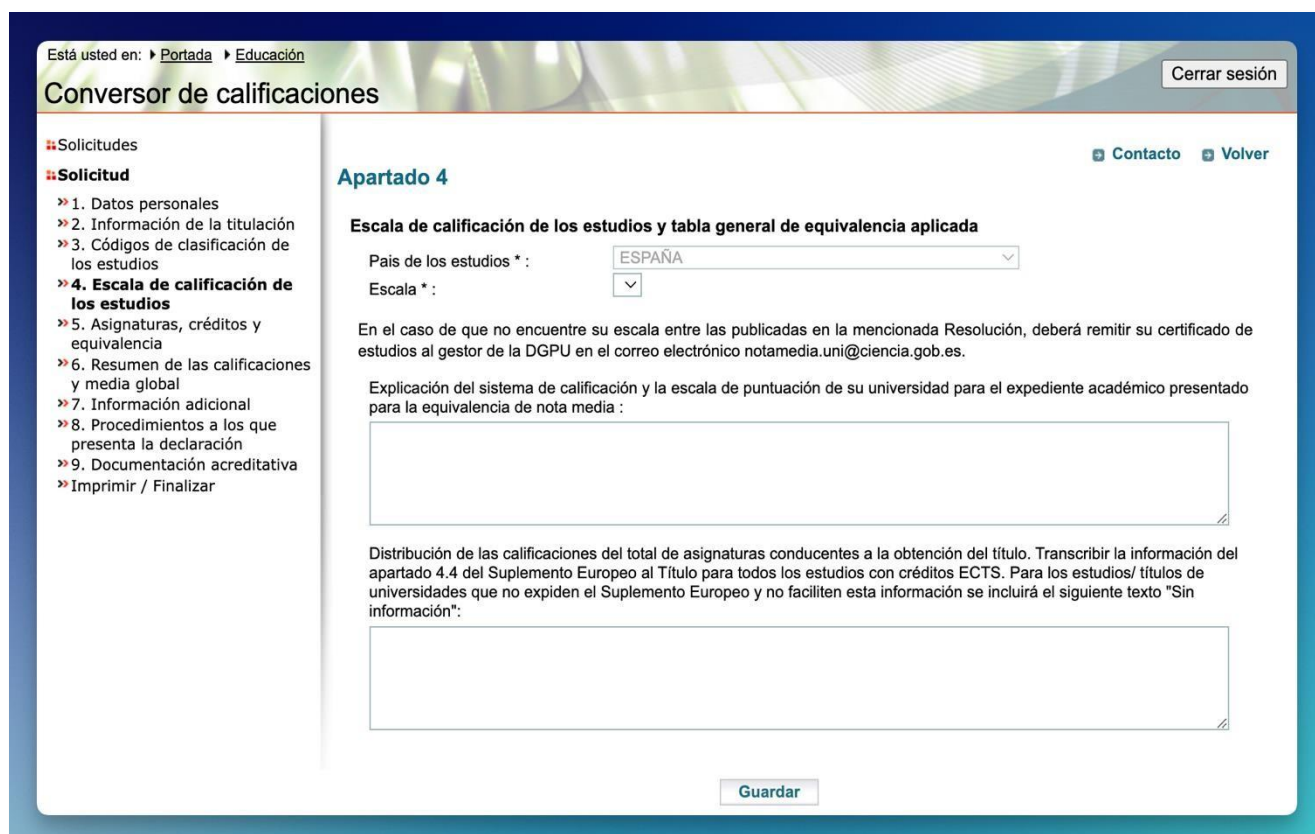
#### Códigos de clasificación de los estudios o titulación

Código ISCED. En el caso de que este código no figure en el certificado académico o en el título, solicite a la universidad en la que ha realizado los estudios el número que corresponde según los campos de educación y capacitación del ISCED-F-2013. (International Standard Classification of Education- UNESCO)

ISCED \* :

Rama española \* :

18. In part 4, input the country and scale you identified from the “Escala” documents at the beginning of this process. You can disregard the “Explicación” space.



Está usted en: [Portada](#) [Educación](#) Cerrar sesión

## Convertidor de calificaciones

[Contacto](#) [Volver](#)

**Solicitudes**

**Solicitud**

- » 1. Datos personales
- » 2. Información de la titulación
- » 3. Códigos de clasificación de los estudios
- » 4. Escala de calificación de los estudios**
- » 5. Asignaturas, créditos y equivalencia
- » 6. Resumen de las calificaciones y media global
- » 7. Información adicional
- » 8. Procedimientos a los que presenta la declaración
- » 9. Documentación acreditativa
- » Imprimir / Finalizar

### Apartado 4

#### Escala de calificación de los estudios y tabla general de equivalencia aplicada

País de los estudios \* :

Escala \* :

En el caso de que no encuentre su escala entre las publicadas en la mencionada Resolución, deberá remitir su certificado de estudios al gestor de la DGPU en el correo electrónico [notamedia.uni@ciencia.gob.es](mailto:notamedia.uni@ciencia.gob.es).

Explicación del sistema de calificación y la escala de puntuación de su universidad para el expediente académico presentado para la equivalencia de nota media :

Distribución de las calificaciones del total de asignaturas conducentes a la obtención del título. Transcribir la información del apartado 4.4 del Suplemento Europeo al Título para todos los estudios con créditos ECTS. Para los estudios/ títulos de universidades que no expiden el Suplemento Europeo y no faciliten esta información se incluirá el siguiente texto "Sin información":

19. For part 5, input all subjects from your transcript for each relevant year. Include the year, subject, grade obtained in the original scale system, and credits per subject. Click "añadir" to add another subject after completing each entry.

### Apartado 5

#### Añadir calificación

Añadir nombre completo de la asignatura y créditos y la calificación en la escala de la universidad de origen. Las asignaturas deberán añadirse en el mismo orden que figuran en el certificado oficial del expediente académico.

Año \*:

Asignatura (nombre completo) \*:

☐ Sin calificación:

Calificación escala original \*:

Créditos / Asignaturas \*:

Añadir

#### Asignaturas, créditos, calificación del expediente original y equivalencia en la escala española

Relación de asignaturas, créditos, calificación del expediente original y equivalencia en la escala española según el certificado académico presentado a la equivalencia de la nota media

Año	Asignatura (nombre completo)	Calificación escala original	Créditos / Asignaturas	Nota ESP 5-10	Créditos / Asignaturas * Nota ESP 5-10	
1993	Introduction to Economics	1,25	5	9	45	 Eliminar
Total créditos/asignaturas (con calificación):					5,0	
Total créditos/asignaturas (sin calificación):					0,0	
Total Créditos / Asignaturas * Nota ESP 5-10					45,0	
Media ponderada (en escala española):					9,0	

20. After completing each subject, the system converts the grade to the Spanish equivalent. Part 6 summarizes all the subjects you have entered. Please ensure that you include all your subjects.

Está usted en: ▶ Portada ▶ Educación Cerrar sesión

## Conversor de calificaciones

**Solicitudes**

**Solicitud**

- » 1. Datos personales
- » 2. Información de la titulación
- » 3. Códigos de clasificación de los estudios
- » 4. Escala de calificación de los estudios
- » 5. Asignaturas, créditos y equivalencia
- » 6. Resumen de las calificaciones y media global**
- » 7. Información adicional
- » 8. Procedimientos a los que presenta la declaración
- » 9. Documentación acreditativa
- » Imprimir / Finalizar

**Apartado 6**

**Resumen de las calificaciones y nota media global**

Nota media (original) \* :

Nota media equivalente \* :

---

Nº asignaturas/créditos con calificación:

Nº asignaturas/créditos sin calificación:

Total créditos:

---

Nº asignaturas/créditos APROBADO \* :

Nº asignaturas/créditos NOTABLE \* :

Nº asignaturas/créditos SOBRESALIENTE \* :

Nº asignaturas/créditos MATRÍCULA DE HONOR \* :

Contacto Volver

21. In Part 7, enter the website of your university in the first field.

Está usted en: ▶ Portada ▶ Educación Cerrar sesión

## Conversor de calificaciones

**Solicitudes**

**Solicitud**

- » 1. Datos personales
- » 2. Información de la titulación
- » 3. Códigos de clasificación de los estudios
- » 4. Escala de calificación de los estudios
- » 5. Asignaturas, créditos y equivalencia
- » 6. Resumen de las calificaciones y media global
- » 7. Información adicional**
- » 8. Procedimientos a los que presenta la declaración
- » 9. Documentación acreditativa
- » Imprimir / Finalizar

**Apartado 7**

**Información adicional**

Web de la Institución que ha emitido el título \* :

Web de la universidad en la que se impartieron los estudios:

Web del centro en la que ha realizado los estudios:

Contacto Volver

22. Please indicate in section 8 that you are applying for "Admisión a estudios".

Está usted en: ▶ Portada ▶ Educación Cerrar sesión

## Conversor de calificaciones

**Solicitudes**

**Solicitud**

- » 1. Datos personales
- » 2. Información de la titulación
- » 3. Códigos de clasificación de los estudios
- » 4. Escala de calificación de los estudios
- » 5. Asignaturas, créditos y equivalencia
- » 6. Resumen de las calificaciones y media global
- » 7. Información adicional
- » 8. Procedimientos a los que presenta la declaración**
- » 9. Documentación acreditativa
- » Imprimir / Finalizar

**Apartado 8** Contacto Volver

**Procedimiento al que se presenta la declaración**

Marque el tipo de procedimiento de que se trata: \*

☐ Admisión a estudios ☐ Ayudas FPU ☐ Otras becas o ayudas ☐ Otros

Denominación completa del procedimiento (admisión a estudios, convocatoria de ayudas, becas, etc.) \* :

¿Es una universidad quien convoca el procedimiento? \* :

Otra entidad convocante \* :

Publicado en:

Fecha de publicación:

23. In Part 9, you need to upload a copy of your transcript. Select "Certificado académico con calificaciones" for the document type. Use the "Examinar" button to browse your files and upload the chosen file. Finally, click "Añadir" to complete the process.

Está usted en: ▶ Portada ▶ Educación Cerrar sesión

## Conversor de calificaciones

**Solicitudes**

**Solicitud**

- » 1. Datos personales
- » 2. Información de la titulación
- » 3. Códigos de clasificación de los estudios
- » 4. Escala de calificación de los estudios
- » 5. Asignaturas, créditos y equivalencia
- » 6. Resumen de las calificaciones y media global
- » 7. Información adicional
- » 8. Procedimientos a los que presenta la declaración
- » 9. Documentación acreditativa**
- » Imprimir / Finalizar

**9. Documentación acreditativa** Contacto Volver

**Añadir documento**

Toda la documentación a adjuntar en la aplicación deberá ser en formato pdf que permita la copia de las imágenes.

Los documentos a presentar deberán ser oficiales, con firmas y sellos de las autoridades competentes, firma electrónica o cualquier otro sistema de verificación seguro.

Las manipulaciones o falsedades en los documentos y acreditaciones que se requieren para obtener la nota media equivalente, así como la manipulación de la propia certificación de la nota obtenida por esta vía, podrán originar las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, así como, en su caso, y por estimarlo así el órgano responsable del proceso de concurrencia competitiva correspondiente, la invalidez de la solicitud presentada por el candidato.

El órgano emisor de la equivalencia no se hace responsable de la veracidad y autenticidad de cualquiera de los documentos presentados para obtener la equivalencia de notas medias, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante, para lo cual deberá acompañarla con su certificado académico oficial objeto de la presente equivalencia, o copia del mismo debidamente compulsada, en aquellos procesos de concurrencia competitiva en los que se solicite la misma.

El órgano responsable del procedimiento al que se presente el documento de equivalencia, podrá llevar a cabo las comprobaciones que se considere oportunas.

Tipo de documento \* :

Documento:  No file chosen

24. If everything is correct, you should not receive any error messages. After completing the conversion, print a copy of the document and repeat the process for your other degree(s).

Está usted en: [Portada](#) [Educación](#)

**Conversor de calificaciones** [Cerrar sesión](#)

[Contacto](#) [Volver](#)

**Solicitudes**

**Solicitud**

- » 1. Datos personales
- » 2. Información de la titulación
- » 3. Códigos de clasificación de los estudios
- » 4. Escala de calificación de los estudios
- » 5. Asignaturas, créditos y equivalencia
- » 6. Resumen de las calificaciones y media global
- » 7. Información adicional
- » 8. Procedimientos a los que presenta la declaración
- » 9. Documentación acreditativa
- » **Imprimir / Finalizar**

**Errores:**

- » El campo Escala del Apartado 4 es obligatorio
- » Es obligatorio introducir, al menos, una asignatura y sus datos relacionados en el apartado 5
- » El campo Nota media (orig.) del Apartado 6 es obligatorio
- » El campo Web de la Institución que ha emitido el título del Apartado 7 es obligatorio
- » Es obligatorio introducir, al menos, un procedimiento al que presenta la declaración y sus datos relacionados en el apartado 8
- » El campo Procedimiento Destino del Apartado 8 es obligatorio
- » El campo ¿Es una universidad? del Apartado 8 es obligatorio
- » Si ha indicado que el título ha sido homologado en el Apartado 2, es obligatorio incluir la credencial de homologación en el Apartado 9
- » Si el país indicado en el Apartado 2 forma parte del EEES, es obligatorio incluir el suplemento europeo al título en el Apartado 9
- » El número de créditos/asignaturas indicados en el apartado 2 (240) no cuadra con lo detallado en el apartado 5 (0)

[Cerrar errores.](#)

**Imprimir / Finalizar**

**Atención**

- » Si desea completar la solicitud más adelante, puede salir utilizando el botón "Cerrar sesión" de la parte superior derecha de la pantalla (los datos de los apartados ya rellenos se conservarán tal cual los dejó).
- » Para poder imprimir, es necesario corregir primero todos los errores que aparecen detallados en la parte superior de la pantalla.
- » Una vez finalizada la solicitud no podrá realizar ningún cambio en ella, de modo que asegúrese de que está de acuerdo con el resultado imprimiendo el borrador (utilizando el botón "Imprimir") y verificando su información.
- » Tras finalizar podrán descargarse la declaración de nota media en el apartado Notificaciones de la Sede Electrónica.