

Instructions:

1. Click on the link below to access the web page:  
<http://www.educacionyfp.gob.es/eu/servicios-al-ciudadano/catalogo/gestion-titulos/estudios-universitarios/titulos-extranjeros/equivalencia-notas-medias.html>
2. Before you access the online service, you first need to identify which country table your grades belong to.
  - a. Go to the section “Tramitación” and you’ll need to go to the section “Información” – where you will find various documents that provide information on the process of converting grades.
  - b. The only document you need to download is entitled “**Anexo II. Tablas de equivalencias por países**”. This provides the scaling system for various countries and their equivalence in the Spanish system.
  - c. You need to identify the table for your bachelor’s and master’s degrees by first finding in which country you completed these degrees.
  - d. Example: Grecia (Greece). See the highlighted entry below.
  - e. What are the numbers next to the country name? Grecia – 5.0(1ª)-10(11ª)

5.0 is the minimum passing grade in the scale

10 is the highest grade in the scale

The figures in brackets (1ª)- (11ª) indicate how many levels there are in the scale, in this case, there are 11.



Núm.	País	Escala	Pág.
331	Ex-República Yugoslava de Macedonia	6(1ª)-10(5ª)	2.102
332	Filipinas	4,0(1ª)-1,0(22ª)	2.103
333	Filipinas	4,00(1ª)-1,00(10ª)	2.105
334	Filipinas	75(1ª)-100(26ª)	2.106
335	Filipinas	D(1,0)(1ª)-A(4,0)(6ª)	2.108
336	Finlandia	1(1ª)-5(5ª)	2.109
337	Francia	1(1ª)-4(4ª)	2.110
338	Francia	1,00(1ª)-20,00(1901ª)	2.111
339	Francia	40%(1ª)-100%(61ª)	2.168
340	Francia	B(10)(1ª)-TB(20)(3ª)	2.171
341	Francia	C(10)(1ª)-A(20)(4ª)	2.172
342	Francia	D(1)(1ª)-A(4)(4ª)	2.173
343	Francia	D(1,0)(1ª)-A+(4,0)(9ª)	2.174
344	Francia	D-(10)(1ª)-A(20)(8ª)	2.175
345	Francia	E(1)(1ª)-A(5)(5ª)	2.176
346	Francia	P(10)(1ª)-TB(20)(4ª)	2.177
347	Gabón	1,00(1ª)-20,00(1901ª)	2.178
348	Georgia	3(1ª)-5(3ª)	2.235
349	Georgia	51(1ª)-100(50ª)	2.236
350	Ghana	40%(1ª)-100%(61ª)	2.238
351	Ghana	B(2,5)(1ª)-A+(4,0)(3ª)	2.241
352	Ghana	D(1,0)(1ª)-A(4,0)(7ª)	2.242
353	Ghana	D(1,0)(1ª)-A(4,0)(8ª)	2.243
354	Grecia	5(1ª)-10(6ª)	2.244
355	Grecia	5,0(1ª)-10,0(11ª)	2.245
356	Grecia	5,0(1ª)-10,0(51ª)	2.246
357	Grecia	5,00(1ª)-10,00(101ª)	2.248
358	Guatemala	2,04(1ª)-4,00(50ª)	2.252
359	Guatemala	51(1ª)-100(50ª)	2.254
360	Guatemala	51,00(1ª)-100,00(4901ª)	2.256
361	Guatemala	60(1ª)-100(41ª)	2.401
362	Guatemala	61(1ª)-100(40ª)	2.403

3. Go to the page indicated on the right-hand column (in our example: 2245) to the country table with the corresponding table and scale of grades. Take note of the escala that corresponds to your transcripts of grades.

## GRECIA

Escalas: 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

4. With the “escala” information, you can now click on the “Acceso al servicio online”

The screenshot shows the website of the Spanish Ministry of Education and Vocational Training. The page title is "Equivalencia de notas medias de estudios universitarios realizados en centros extranjeros". A button labeled "Acceso al servicio online" is circled in red. Below the button, it says "Plazo de presentación de solicitudes: ABIERTO PERMANENTEMENTE". The page includes a navigation menu, a search bar, and a sidebar with a table of contents. The main content area has a description of the procedure and a "Solicitud" section.

5. You need to register to be able to access the service. Click on “registrarse”

Equivalencia de notas medias de estudios universitarios realizados en centros extranjeros  M1 

[Información convocatoria](#)

#### Acceso como interesado

 Con cI@ve [+Información](#)  
(DNIe/Certificado electrónico, Cí@ve pin, Cí@ve permanente, Ciudadanos UE) [Acceder](#)

 Con mi usuario de la sede electrónica

Usuario (DNI/NIE):  Contraseña:  [Acceder](#)

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

## 6. Register as “persona física”

### 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.

- The form looks like this. If you are not a Spanish national, and you do not have a Spanish residence card, choose “otro” (other), and specify the ID number of your document (i.e., passport). Fill in the fields with the asterisks—mandatory 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:

\*Nº documento:   
  
 Otro identificador se utilizará como usuario de acceso a la Sede electrónica.

\*Contraseña:

\*Repita contraseña:

Número de soporte/IDESP/IXESP:

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

\*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.

trámi

Mis  
exper

Mis  
notifi

Mis ju  
registr

Ayuda

Convi  
próxim

Verifi  
CSV

8. You will be redirected to the step 2 ("Paso2") page where you can verify that the information you provided are correct. Make sure you've indicated the correct spelling of your name, your ID number, and your phone number (marked in red below).

## Registro

Paso 1 > **Paso 2: Verifique sus datos** > Paso 3

Compruebe sus datos de acceso al sistema. Tenga en cuenta que serán los mismos para cualquier trámite de la sede elect Profesional.

La contraseña es muy importante para posteriores trámites, por lo que es conveniente que la conserve. En el fichero que pue Conviene que lo anote, guarde o imprima.

[Datos de su Registro](#)

Si está conforme con los datos pulse "Confirmar" para quedar registrado. Pulse volver para modificarlos

**Información del usuario:**

- Nombre: **charles**
- Primer apellido: **joshua**
- Segundo apellido: **tubiana**

**Información para el acceso al sistema:**

- Usuario: **P4671106A**

**Información para la notificación al usuario:**

- Teléfono móvil: **625 111111**

[Confirmar](#)

9.

10. Once you've confirmed, the following message below tells you that you will receive a confirmation email from the Ministry.

## Registro

Paso 1 > Paso 2 > **Paso 3: Active su cuenta**

**ES NECESARIO ACTIVAR SU USUARIO PARA ACCEDER AL SISTEMA.** En breves momentos, máximo 2 horas, recibirá un correo electrónico con la información necesaria. Para estar seguro de que recibe el mensaje, agregue el dominio "meed.es" a la "lista de correo seguro" de su correo electrónico.

Si no recibe el mensaje en su "bandeja de entrada", compruebe las carpetas "correo masivo", "correo no deseado" o "spam". Si aun así no lo recibiese, utilice la opción "**¿No puedes acceder a la sede electrónica?**" seleccionando "**No he recibido el correo de activación**".

Para cualquier duda o incidencia, diríjase a la opción del menú "[Ayuda](#)".

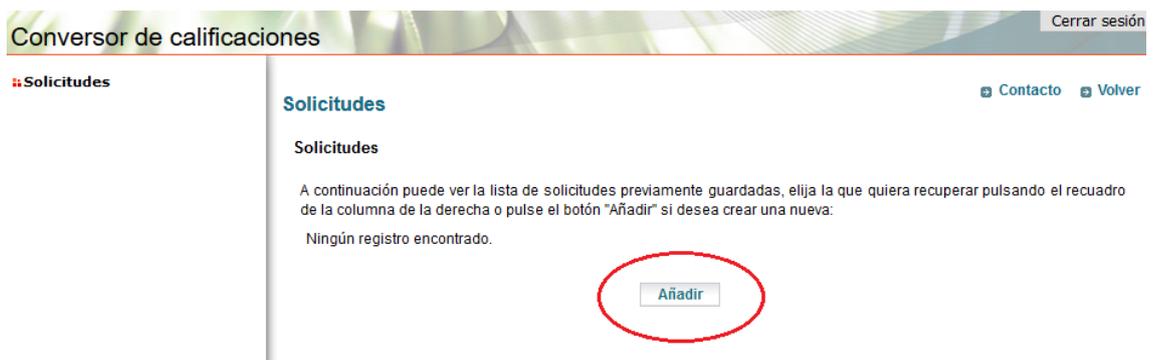
Recuerde que el procedimiento de activación debe realizarlo en las próximas 24 horas, ya que de lo contrario se le podrá volver a requerir que realice un nuevo proceso de registro.

Aceptar

11. Click on the first link in that email and click on "Acceder" next to you where you see your ID credentials. Then you'll find yourself on this page where you need to click on the top button "Acceso al trámite".



12. Click on "Añadir", which means you are opening/adding a new procedure



13. This page relates to data protection. If you click the first box, you're indicating that you don't give permission to the Ministry to check your data/information with other Public Administrations. What's important here is to check the second box agreeing to the data protection clause.

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

Convertor de calificaciones Cerrar sesión

[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.uni@ciencia.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 Universidades para consultar mis datos de identificación de otras Administraciones Públicas.

**Aceptación RGPD**

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 [Pulse aquí](#), 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

14. After you accept, you will proceed to the next window where you need to complete information. Fill in the information requested in the fields. (translation: Hombre=male/man; Mujer=female/woman). After every step, click "guardar" to save. You will need to go through 9 other steps to complete this grade conversion procedure.

## Apartado 1

### Datos personales

Nombre: CHARISSE

Primer apellido: TUBIANOSA

Segundo apellido:

Tipo de documento: NIE

Número de documento: Y424

Sexo \*: MUJER

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento \*:

Correo electrónico \*: TUBIANOSA@UB.EDU

Guardar

15. As mentioned before, you need to complete this process for each of your degrees. (Graduado=Bachelor's). Have your transcripts on hand. The next screenshots illustrate how each step looks like. At every step, after you click "Guardar", you should receive a notice at the top "La operación se ha realizado con éxito" (meaning what you did was correct/successful and you can go to the next step)

## Apartado 2

### Información de la titulación

Denominación de la Titulación \*: BS Business Economics

Nivel \*: Graduado

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@mecd.es (una vez resuelto el gestor le contestará para que pueda continuar rellenando la solicitud)

Pais de los estudios \*: University of the Philippines Diliman

Universidad/Institución \*:

Estudio organizado en \*: Créditos

Total créditos \*: 180

Año inicio \*: 1993

Año Finalización \*: 1997

Estudios finalizados \*: Sí

Título \*: Sí

Título homologado \*: No

Guardar

## Convertor 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 3

#### Códigos de clasificación de los estudios

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 \* :

For part 3, choose 0311 "Economía" (this covers the field of study Economics)

[☰ Contacto](#) [☰ Volver](#)

### 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 \* :

0311 - Economía



Rama española \* :

Ciencias Sociales y Jurídicas



Guardar

### Apartado 4

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

Pais 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@mecd.es](mailto:notamedia.uni@mecd.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 c universidades que no expiden el Suplemento Europeo y no faciliten esta información se incluirá el siguiente texto "Sin

For part 4 above, this is where you will input the country and scale you identified from the Escala documents in the beginning of this process. You can ignore the Explicación space.

For part 5 below, you need to input each and every subject in your transcript for all the relevant years. (año=year; asignatura=subject; calificación escala original=grade obtained in the original scale system; credits/asignaturas=credits per subject). Once you finish, click on "añadir" to input another subject

### 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 \* :

### 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
<b>Total créditos/asignaturas (con calificación):</b>						5,0
<b>Total créditos/asignaturas (sin calificación):</b>						0,0
<b>Total Créditos / Asignaturas * Nota ESP 5-10</b>						45,0
<b>Media ponderada (en escala española):</b>						9,0

Every time you complete a subject, the system converts the grade into the equivalent in the Spanish system.

Part 6 provides a summary of all the subjects you have inputted. Please make sure you include all your subjects.

### 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 \* :

## Apartado 7

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

### 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:

[Guardar](#)

In part 7 above, input the website of your university (just the first field).

## Apartado 8

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

### Procedimiento al que se presenta la declaración

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

¿Es una universidad? \* :

Otra entidad convocante \* :

Publicado en:

Fecha de publicación:

[Guardar](#)

[Volver](#)

For part 8 above, you can indicate here if you are applying for any form of scholarship or grant.

## 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:  archivo.

- Credencial de Homologación del MECD
- Certificado académico con calificaciones**
- Traducción jurada
- Documento Identificativo
- Otros

Documentos añadidos a la solicitud

Ningún registro encontrado.

Part 9 will require you to upload a copy of the transcript. For “tipo de document” please choose “certificado académico con calificaciones”. Then upload by clicking on “Examinar” to browse your files. After you’ve chosen the correct file, click “añadir”.

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 se ha seleccionado ningún archivo.

Documentos añadidos a la solicitud

**Errores:**

[Cerrar errores.](#)

- ▶ 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 la certificación académica en el Apartado 9
- ▶ El número de créditos/asignaturas indicados en el apartado 2 (180) no cuadra con lo detallado en el apartado 5 (5)

## 10. 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.

Un registro encontrado.

Entidad convocante	Publicado en	Fecha de publicación		
IEB	Website		<a href="#">Imprimir</a>	<a href="#">Finalizar</a>

If everything is correct, you should not receive error messages as shown above. Once you've completed the conversion, print a copy of the document and repeat the process for your other degree/s.

Convertor de calificaciones
[Cerrar sesión](#)

**Solicitudes**

**Solicitudes** [Contacto](#) [Volver](#)

Solicitudes

A continuación puede ver la lista de solicitudes previamente guardadas, elija la que quiera recuperar pulsando el recuadro de la columna de la derecha o pulse el botón "Añadir" si desea crear una nueva.

Un registro encontrado.

Identificador	País de los estudios	Universidad/Institución	Denominación de la Titulación	Fecha	Estado	
48478	FILIPINAS	University of the Philippines Diliman	BS Business Economics	14/05/2018	Pendiente de datos	<a href="#">F</a>

[Añadir](#)