



Orden de... de de 2018, reguladora del procedimiento de homologación y/o convalidación de títulos e estudios extranjeros de enseñanzas no universitarias.

En virtud del Real decreto 1319/2008, de 24 de julio, sobre ampliación de funciones y servicios traspasados por el Real decreto 1763/1982, de 24 de julio, en materia de educación (BOE número 183, do 30 de julio de 2008), se traspasaron a la Comunidad Autónoma de Galicia competencias en materia de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de enseñanzas no universitarias, efectivamente asumidas mediante el Decreto 204/2008, de 28 de agosto (DOG número 180, do 17 de septiembre de 2008).

Las normas específicas de procedimiento aplicables en materia de homologación e convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria están recogidas, básicamente: en el Real decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria (BOE número 41, do 17 de febrero de 1988); en la orden de 14 de marzo de 1988 dictada en desarrollo de aquel (BOE número 66, de 17 de marzo de 1988), modificada por la orden 3305/2002, de 16 de diciembre (BOE número 311, do 28 de diciembre de 2002); y asimismo, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

La presente orden se elabora con la finalidad de armonizar la presentación de solicitudes, tramitación y resolución del procedimiento con la necesidad de garantizar el acceso a este servicio por vía electrónica.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, y en el ejercicio de las atribuciones que me fueron concedidas,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Normas generales

Artículo 1. Objeto

1. La presente orden tiene por objeto regular el procedimiento para tramitar las siguientes solicitudes:

- a) Homologación y/o convalidación de títulos, diplomas o estudios extranjeros de enseñanzas no



universitarias código de procedimiento ED000A (anexo I)

b) Equivalencia de estudios extranjeros con la escolaridad de los cursos 2º o 3º de educación secundaria obligatoria para efectos laborales y profesionales código de procedimiento ED000B (anexo II)

2. La tramitación del presente procedimiento se ajustará a la normativa en materia de homologación y convalidación de los estudios extranjeros no universitarios y a las tablas de equivalencia de estudios vigentes en cada momento, así como a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y de la administración electrónica.

Artículo 2. Efectos de la homologación, convalidación y equivalencia de estudios extranjeros

1. La homologación de títulos, diplomas o estudios extranjeros a los títulos españoles de educación no universitaria, supone la declaración de equivalencia de aquellos a estos últimos para los efectos académicos.

2. La convalidación de estudios extranjeros por cursos del sistema educativo español de educación no universitaria, supone la declaración de equivalencia de aquellos a estos últimos para los efectos de continuar estudios en un centro docente español.

3. La equivalencia de estudios extranjeros con la escolaridad de los cursos 2º o 3º de educación secundaria obligatoria, supone un reconocimiento de estos con efectos laborales y profesionales, esto es única y exclusivamente para finalidades distintas a continuar estudios en el sistema educativo español.

El alumnado procedente de un sistema educativo extranjero que desee incorporarse a cursos de educación primaria, educación secundaria obligatoria o a estudios que no tengan como requisito previo de acceso la obtención del título de graduado en educación secundaria obligatoria, no tendrá que realizar ningún trámite de convalidación.

4. La homologación, convalidación o equivalencia no dispensa a sus titulares del cumplimiento de los requisitos exigidos en la legislación estatal y autonómica para cursar estudios y acceder a los centros docentes de los distintos niveles educativos.



Artículo 3. *Órganos competentes para tramitar y resolver el procedimiento*

1. Corresponde a las jefaturas territoriales de la consellería competente en materia de educación:

a) Tramitar las solicitudes de homologación y convalidación por las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y bachiller, incluidas en tablas de equivalencia vigentes; y tramitar las solicitudes de reconocimiento de equivalencia

b) Elaborar la propuesta de resolución de las enseñanzas referidas en la letra a) y remitirla a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos

2. Corresponde a la Subdirección General de Centros de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos:

a) Tramitar las solicitudes de homologación y convalidación por las enseñanzas de formación profesional, las de régimen especial y otras no incluidas en las tablas de equivalencia vigentes

b) Formular la propuesta de resolución de las enseñanzas referidas en la letra a) a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos

3. Corresponde a la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos, por delegación del conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, otorgada en el artículo 6.d) de la orden de 25 de enero de 2012, de delegación de competencias en los órganos superiores, directivos y periféricos (DOG número 27, de 8 de febrero de 2012):

a) Resolver las propuestas de homologación y/o convalidación formuladas por los órganos indicados en los números 1 y 2 de este artículo; y expedir las credenciales de formalización, en su caso.

b) Resolver las solicitudes de reconocimiento de equivalencia de estudios extranjeros con la escolaridad de los cursos 2º o 3º de educación secundaria obligatoria; y expedir la acreditación, si es el caso.

Artículo 4. *Plazo máximo para notificar la resolución y efectos del silencio administrativo*

1. El plazo máximo para notificar la resolución del procedimiento es de tres (3) meses contados desde la entrada de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación.

2. Este plazo estará suspendido durante el tiempo que medie entre el/los requerimiento/s de enmienda/s de



deficiencias o la petición de documentación a las personas interesadas y la fecha de la efectiva presentación de ésta.

3. Transcurrido el plazo máximo sin notificar la resolución expresa, la persona interesada podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo negativo.

Artículo 5. *Notificaciones*

1. Las notificaciones de resoluciones y de actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando las personas interesadas resulten obligadas a recibirlas por esta vía. Las personas interesadas que no estén obligadas a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o se dejen de practicar por medios electrónicos.

2. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de Notificación Electrónica de Galicia–Notifica.gal disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones en la cuenta de correo y/o teléfono móvil que conste en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3. La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel). En el caso de personas interesadas obligadas a recibir notificaciones solo por medios electrónicos deberán optar en todo caso por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida, ni produzca efectos en el procedimiento, una opción diferente.

4. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o fuese expresamente elegida por la persona interesada, se entenderá rechazada cuando transcurran diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.



5. Si el envío de la notificación electrónica no fuese posible por problemas técnicos, la administración practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

CAPÍTULO II

Tramitación del procedimiento

Artículo 6. Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes se presentarán preferiblemente por vía electrónica a través de los formularios normalizados disponibles en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>.

Opcionalmente, se podrán presentar las solicitudes presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Para la presentación de solicitudes podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluyendo el sistema de usuario y Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

2. Los formularios normalizados que se insertan como anexos I, II y III de esta orden también están disponibles:

- a) En el portal educativo, dirección <http://www.edu.xunta.gal>
- b) En las dependencias de la Subdirección General de Centros y en las jefaturas territoriales de la consellería competente en materia de educación

Artículo 7. Documentación necesaria para la tramitación del procedimiento

1. Las personas interesadas deberán aportar con la solicitud de homologación y/o convalidación los siguientes documentos que acrediten:

- a) La identidad expedido por las autoridades competentes del país de origen (documento de identidad, pasaporte,...)
- b) La representación por cualquier medio que deje constancia fidedigna de su existencia
- c) Título o diploma oficial objeto de reconocimiento o, si procede, certificación oficial acreditativa de la



superación de los exámenes finales correspondientes

d) Certificación académica acreditativa de los cursos realizados, en la que consten las materias cursadas, las calificaciones obtenidas y los años académicos en los que se realizaron los cursos

e) Resguardo del pago de la tasa, si es el caso

f) Anexo III, en su caso

1.1. Cuando se trate de enseñanzas de formación profesional o de régimen especial, además de la documentación indicada en las letras a) a f), se podrá requerir la siguiente:

g) Plan de estudios superado para obtener el título que aporta, con indicación de la duración total y de cada una de las materias cursadas en horas lectivas y en semestres o años académicos, certificado por el centro docente que corresponda o la autoridad educativa competente. Si la carga horaria figura en créditos, deberá indicarse la correspondencia de los créditos en horas lectivas

h) Programas descriptivos de las materias cursadas, conducentes a la obtención del título objeto de la homologación, certificado por el centro docente que corresponda o la autoridad educativa competente

i) Acreditativa de la realización de prácticas preprofesionales o de experiencia laboral, si es el caso

j) Certificación expedida por las autoridades del país de origen justificativa de los siguientes extremos: requisitos académicos de acceso a los estudios objeto de homologación; grado académico que otorga el título obtenido y estudios a los que se puede acceder en el sistema educativo de origen con el título aportado

k) Certificación académica de los estudios previos efectivamente realizados por la persona solicitante.

1.2. Cuando se trate de máster en enseñanzas artísticas, además de la indicada en las letras a) a K), se podrá requerir el plan de estudios de la titulación de máster impartida en el sistema educativo español cuya homologación solicita, que incluya programas descriptivos de las materias cursadas, con indicación de los contenidos y de la carga horaria de cada una de ellas, certificado por el centro docente que corresponda.

2. Las personas interesadas deberán aportar con la solicitud de reconocimiento de equivalencia de estudios extranjeros con la escolaridad de los cursos 2º o 3º de educación secundaria obligatoria, los siguientes documentos que acrediten:

a) La identidad, expedido por las autoridades competentes del país de origen (documento de identidad, pasaporte,...)

b) La representación por cualquier medio que deje constancia fidedigna de su existencia

c) Duración, en años académicos, de la escolarización en el sistema educativo oficial del país de que se



trate.

3. La documentación se presentará preferiblemente por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Opcionalmente, las personas interesadas podrán presentar la documentación presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

4. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberá indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente si se dispone de él.

5. En todo caso, las personas interesadas podrán aportar cualquier otra documentación de carácter académico que pueda contribuir a un mejor análisis y resolución de su solicitud.

Artículo 8. *Comprobación de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las Administraciones públicas:

- a) DNI ou NIE de la persona solicitante
- b) DNI ou NIE de la persona representante

2. En el caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y aportar los documentos.

3. Excepcionalmente, en el caso de que alguna circunstancia imposibilitase la obtención de los citados datos se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

Artículo 9. *Requisitos formales de los documentos expedidos en el extranjero*



1. Los documentos expedidos en el extranjero se ajustarán a los siguientes requisitos:

- a) Ser oficiales y estar expedidos por las autoridades competentes de acuerdo con el ordenamiento jurídico del país de que se trate
- b) Estar legalizados por vía diplomática o, si es el caso, mediante la apostilla del Convenio de la Haya. Este requisito no se exigirá a los documentos expedidos por los estados miembros de la Unión Europea ni por los estados firmantes del Acuerdo sobre Espacio Económico Europeo
- c) Ir acompañados de la correspondiente traducción oficial para el gallego o para el castellano realizada por traductor debidamente autorizado

2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, dado el origen y la relevancia de la documentación requerida en el procedimiento, las personas interesadas deberán aportar los documentos originales junto con las copias, para el cotejo por el órgano de registro o por el órgano competente para su tramitación, y posterior devolución de los originales.

En todo caso, as copias auténticas realizadas por las Administraciones públicas para ser válidas y eficaces deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Cuando las copias aportadas ya estuviesen cotejadas o compulsadas por notario español o en representaciones diplomáticas o consulares de España en el país de procedencia, no será necesario presentar además la documentación original.

Artículo 10. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes

La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados para facilitar la realización de trámites administrativos después de la presentación de las solicitudes de inicio. Estos modelos se presentarán por medios electrónicos accediendo a la Carpeta del ciudadano de la persona interesada disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia. Cuando las personas interesadas no resulten obligadas a la presentación electrónica de solicitudes también podrán presentalos presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 11. Enmienda de deficiencias



1. Si el órgano instructor del procedimiento estima que la solicitud no reúne los requisitos exigidos o que faltan documentos de acuerdo con la legislación general o específica, requerirá a la persona solicitante a fin de que en el plazo de diez (10) días hábiles siguientes al de la recepción de la notificación, enmiende la deficiencia o complete la documentación, con indicación expresa de que, de no hacerlo así, se considerará que desiste de su petición.
2. El plazo establecido en el apartado anterior podrá ampliarse hasta tres (3) meses cuando se trate de documentos que no reúnan los requisitos formales para producir efectos en España o que fuesen necesarios para resolver el procedimiento y hubieran de obtenerse en el extranjero.
3. El órgano instructor del procedimiento, a la vista de las circunstancias concurrentes en cada caso concreto, podrá practicar un segundo requerimiento, haciendo las mismas advertencias señaladas en el apartado 1.
4. En todo caso, el órgano competente para tramitar y/o resolver el procedimiento podrá solicitar los documentos que consideren necesarios para acreditar la equivalencia entre los estudios extranjeros realizados y el título o estudios españoles con los que se pretende la homologación o convalidación.

Artículo 12. *Resolución declarando la desistencia*

1. Transcurrido el plazo señalado por el órgano instructor sin que la persona interesada enmiende la falta o aporte la documentación, la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos dictará resolución que consistirá en declararla desistida en su solicitud, con indicación de los hechos producidos y de las normas aplicables.
2. Contra dicha resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

Artículo 13. *Informe de personas expertas*

1. La Subdirección General de Centros podrá solicitar, con carácter previo a la elaboración de la propuesta de



resolución, un informe de personas expertas en las distintas materias, disciplinas o áreas académicas para el análisis y estudio de los expedientes.

La solicitud de este informe se notificará a la persona interesada e interrumpe el cómputo del plazo máximo para resolver el procedimiento, durante el tiempo que medie entre la solicitud del informe y la recepción de éste, que también se notificará a la persona interesada. El informe se emitirá en el plazo máximo de un mes.

2. Las personas expertas se designarán por la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos entre el personal funcionario dependiente de la consellería competente en materia de educación.

CAPITULO III

Resolución del procedimiento

Artículo 14. Propuesta de resolución

1. Una vez completada la instrucción del procedimiento de homologación o convalidación el órgano instructor competente elaborará una propuesta de resolución que remitirá a la Dirección General de Centros y Recursos Humanos.

2. Si el órgano competente para resolver estima que faltan documentos imprescindibles de acuerdo con la legislación general o la específica, requerirá a la persona solicitante a fin de que enmiende la deficiencia o complete la documentación, advirtiéndole que, transcurridos tres (3) meses se producirá la caducidad del procedimiento.

Artículo 15. Resolución

1. La persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos, por delegación del conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, dictará resolución motivada que podrá conceder o denegar la solicitud de homologación o convalidación o equivalencia .



2. Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, en el plazo de un (1) mes (artículos 123 e 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas); o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses (artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa). En ambos casos, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución.

Artículo 16. *Declaración de caducidad*

1. Transcurrido el plazo concedido en el artículo 14.2, si la persona interesada no aportó la documentación requerida, la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos dictará resolución declarando la caducidad, con indicación de los hechos producidos y de las normas aplicables.

2. Sin embargo, se admitirá la actuación y producirá efectos legales, cuando se produzca antes o dentro del día en el que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

3. Contra la resolución declarando la caducidad, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente de su notificación (artículos 121 e 122 da Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas).

Artículo 17. *Credencial de homologación o convalidación*

La resolución de concesión de homologación de título o de convalidación de estudios se formalizará mediante credencial expedida por la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos.

Artículo 18. *Certificado de equivalencia*

La resolución de reconocimiento de la equivalencia de estudios extranjeros con la escolaridad de los cursos 2º o 3º de educación secundaria obligatoria para efectos laborales y profesionales, se formalizará en un certificado acreditativo expedido por la persona titular de la unidad responsable de la tramitación.



CAPITULO IV

Declaración responsable para inscripción condicionada en centro y/o examen oficial

Artículo 19. Declaración responsable para inscripción condicionada en centro y/o examen oficial

1. Las personas que presenten solicitudes de homologación y/o convalidación, con objeto de hacer posible su inscripción condicional dentro de los plazos legalmente establecidos, en centros docentes o en exámenes oficiales, podrán aportar junto a ésta la declaración responsable del modelo del anexo III de esta orden.

2. Esta declaración responsable también podrá presentarse separada de la solicitud de homologación y/o convalidación indicando: el código de la solicitud; el órgano responsable del procedimiento; el número de registro de entrada de la solicitud; y el número de expediente, si dispone de él.

3. Para que tenga validez, en este documento deberán constar los estudios o examen oficial para el que se pretenda la inscripción y estar sellado en el registro.

4. Este documento, una vez sellado en el registro correspondiente, produce los efectos de la homologación o convalidación, de forma condicionada y, en ningún caso, prejuzga la resolución final del procedimiento. Cuando la resolución definitiva deniegue la homologación o convalidación solicitada, quedarán sin efecto los resultados de los estudios y/o exámenes realizados.

Disposición adicional única. Datos de carácter personal

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de esta orden, cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado "Relaciones administrativas con la ciudadanía y entidades" con el objeto de gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su tramitación. El órgano responsable de este fichero es la Secretaría General Técnica de la consellería competente en materia de educación. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante la Secretaría General Técnica de la Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Edificio Administrativo San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela; o al correo electrónico sxt.cultura.educacion@xunta.gal



Disposición final primera. *Autorización para dictar instrucciones*

Se autoriza a la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos para adoptar todos los actos, resoluciones y medidas que sean necesarias para la aplicación de esta orden.

Disposición final segunda. *Recurso*

Contra esta orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición ante el Conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas o, directamente, el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso -Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha, de acuerdo con los artículos 10, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, ... de de 2018

Conselleiro de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria