

# GUÍA USUARIO TRÁMITE HOMOLOGACIÓN EN SEDE ELECTRÓNICA

Desde el 8 de noviembre del 2022, fecha de entrada en vigor del [RD. de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores \(BOE 19/10/2022\)](#), las solicitudes de homologación de títulos extranjeros deberán ser realizadas exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Universidades (<https://universidades.sede.gob.es>).

The screenshot displays the user interface of the 'SEDE ELECTRÓNICA' website. At the top, there is a navigation bar with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE UNIVERSIDADES', and the title 'SEDE ELECTRÓNICA Ministerio de Universidades'. The date '31/12/2022, 11:54:25' and the user name 'Bienvenido' are also visible. Below the navigation bar, there are several sections: 'INICIO', 'PROCEDIMIENTOS', 'MIS EXPEDIENTES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. The main content area is divided into three columns. The left column features a large image of a building and the text 'Ministerio de Universidades'. The middle column has a 'DESTACADOS' section with a star icon and a red box highlighting the link 'Homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España'. A red arrow points to this link. The right column has a 'Mis expedientes' section with a person icon and the text 'Acceda aquí a su área de usuario. Descargue notificaciones, gestione expedientes, realice solicitudes...'. Below the main content area, there are two sections: 'PROCEDIMIENTOS' and 'UTILIDADES'. The 'PROCEDIMIENTOS' section has four items: 'Títulos universitarios', 'Becas, ayudas y premios', 'Generales', and 'Acreditación y evaluación del personal docente investigador'. The 'UTILIDADES' section has five items: 'Consulta de Títulos Universitarios', 'Consulta de Universidades, Centros y Titulaciones (RUCT)', 'Calendario de días inhábiles', 'Protección de datos personales', and 'Requisitos Técnicos'.

Al entrar, visualizará la página de inicio del procedimiento, donde se muestran instrucciones y normativa que debe leerse atentamente antes de iniciar el trámite de solicitud.

En esas instrucciones, se incluyen enlaces a otras páginas de información adicional, así como a la descarga del modelo 790-107, para el pago de la tasa de forma presencial en banco. Al final, se encuentra el botón de entrada al procedimiento.

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' (Electronic Office) of the 'Ministerio de Universidades' (Ministry of Universities). The header includes the Spanish flag and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE UNIVERSIDADES'. The main navigation bar contains links for 'INICIO', 'PROCEDIMIENTOS', 'MIS EXPEDIENTES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Inicio / Títulos universitarios / Portada'. The main heading is 'Homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España'. Below this, there is a sub-heading and a paragraph explaining the procedure. A link is provided for information regarding the conflict in Ukraine. A note states that requests are processed in chronological order and duplicates are rejected. A link is provided to check the status of an application. A paragraph explains the payment process, including the option to pay via bank transfer or credit card. A link is provided to download the form 790-107. A note states that the form must be downloaded in its original form and not as a photocopy. A link is provided to download the form. A paragraph explains the exemption process. A link is provided to obtain more information. A paragraph explains the desistance process. A link is provided to access the procedure. A button labeled 'Acceder al Procedimiento' is highlighted with a red box and an arrow.

Inicio / Títulos universitarios / Portada

## Homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España

A través de este procedimiento se puede solicitar la homologación de títulos de educación superior otorgados por instituciones extranjeras a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España. Código SIA: 050580

La homologación de un título extranjero a un título español que permita el acceso a una profesión regulada, conllevará la posibilidad de ejercicio de la profesión regulada de que se trate en las mismas condiciones de los poseedores de los títulos españoles que habiliten para tal ejercicio.

Para personas afectadas por el conflicto en Ucrania, por favor, consulte [esta información](#).

**Las solicitudes son tramitadas por estricto orden de fecha de recepción y las solicitudes duplicadas serán desestimadas.**

**Puede consultar la situación del expediente a través de:** [Consulte su expediente](#).

Dentro de este mismo procedimiento podrá pagar la tasa por transferencia bancaria o tarjeta de crédito (siempre que el obligado al pago disponga de NIF, DNI o NIE y su entidad esté adherida a los correspondientes convenios con la AEAT de pago de tasas con cargo en cuenta o mediante tarjeta), sin necesidad de cumplimentar físicamente y adjuntar un modelo 790.

Si desea realizar el pago a través del modelo 790 y aún no dispone del mismo, puede descargarlo en el siguiente enlace y aportarlo a continuación en la opción de pago: Aportar justificante.

(IMPORTANTE: El modelo de pago de tasa 790 107 consta de tres copias y es única e identificada con un número concreto para cada pago. Por tanto, si desea realizar otro pago, deberá descargarlo de nuevo. En ningún caso haga fotocopias.)

[Pulse en este enlace para la descarga del modelo 790-107](#) **Descarga modelo 790**

EXENCIONES: Si dispone de una comunicación de exención emitida por la Unidad Tramitadora, deberá aportarla en la opción de pago: Aportar justificante.

Antes de continuar con el proceso de solicitud, por favor, lea atentamente la siguiente información: [Pulse aquí para obtener más información...](#) **Más información**

DESISTIMIENTO DE SOLICITUDES PREVIAS: Si ya presentó una solicitud para este procedimiento según la normativa anterior (Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre) y desea desistir de ella para tramitarla con la normativa actual (Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre), puede descargar y cumplimentar el [Modelo de escrito de desistimiento](#), que podrá adjuntar en el apartado correspondiente de la nueva solicitud.

- Para realizar la **tramitación de la solicitud**, pulse el botón **Acceder al Procedimiento**.

**Acceso al trámite** [Acceder al Procedimiento](#)

Si opta por el pago de la tasa del procedimiento presencialmente en un banco español, debe hacerlo a través del modelo 790-107, en el enlace indicado en la página anterior. Desde ahí podrá obtener un modelo impreso con sus datos.

Para el uso de este modelo, es obligatorio contar con NIF o NIE. Si el interesado no tuviera esta documentación, se pueden utilizar los datos de otra persona para cumplimentar el formulario. No hay ningún problema porque estos datos sean diferentes de los del solicitante, ya que el seguimiento del pago se hará por el número de justificante que figura en la parte superior izquierda del modelo impreso. Se trata de un código numérico único de 13 dígitos, que comienza por 790107 y que se genera de nuevo cada vez que se pulsa en el botón de imprimir modelo. En el propio modelo impreso puede hacerse constar una nota aclaratoria con los datos del solicitante, si el ingreso lo efectúa otra persona.

Descargado el modelo impreso, debe personarse en una entidad bancaria española para realizar el pago. Se le entregará una copia para el solicitante, y otra para la Administración, que es la que debe aportar como justificante, así como cualquier recibo bancario que se le pudiera facilitar.

**CENTRO GESTOR**  
MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

**TASA** Tasa por Homologación, equivalencia a titulación y a nivel académico, y convalidación de títulos y estudios extranjeros  
Código 107

**Modelo**  
790

**DEVENGO**  
EJERCICIO 2022

**Datos identificación**

**IDENTIFICACIÓN** BORRAR DATOS

NIF/NIE (\*) Primer apellido (\*) Segundo apellido Nombre (\*)  
Calle/Plaza/avda (\*) Nombre de la vía pública (\*) Nº (\*) Esc. Piso Puerta  
Municipio (\*) Provincia (\*) Código Postal (\*) País (\*) ESPAÑA Teléfono

**AUTOLIQUIDACIÓN**

HECHO IMPONIBLE	TARIFA
a) Solicitud de Homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España.	<input checked="" type="radio"/> 166,50 euros
b) Solicitud de Declaración de Equivalencia de títulos extranjeros de educación superior a nivel académico de Grado o Máster universitarios oficiales en ramas de conocimiento y campos específicos.	<input type="radio"/> 166,50 euros

**NOTA IMPORTANTE:** Este justificante de pago no acredita que se haya iniciado ningún expediente de Homologación de título extranjero de educación superior a título oficial universitario español, ni de Declaración de equivalencia a nivel académico de Grado o Máster en la Subdirección General de Títulos, del Ministerio de Universidades, por lo que no podrá ser utilizado como justificante de título para la inscripción en los Colegios profesionales o en las Universidades.

**DECLARANTE** **Importe**

En (\*)  
a 31 de diciembre de 2022

Importe Euros: 166,50

Forma de pago:  En efectivo  E.C. Adeudo en cuenta

Código IBAN del cliente

**IMPRIMIR MODELO**

© Minis **Descarga modelo impreso PDF**

A la hora de entrar al procedimiento, el usuario puede identificarse de dos maneras:

- Acceso por Cl@ve: Obligatorio si el usuario va a identificarse con NIF o NIE. Al utilizar esta opción, el usuario puede autenticarse de tres formas diferentes:

1. [Certificado electrónico](#)
2. [Cl@ve PIN](#)
3. [Cl@ve permanente](#)

- Acceso con usuario: El usuario podrá utilizar para identificarse otra documentación (pasaporte o documentación de su país de origen).

The screenshot shows the top navigation bar of the SEDE ELECTRÓNICA website, including the Spanish coat of arms, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE UNIVERSIDADES', and the title 'SEDE ELECTRÓNICA Ministerio de Universidades'. Below the navigation bar, there are links for 'INICIO', 'PROCEDIMIENTOS', 'MIS EXPEDIENTES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. The main content area is titled 'Inicio / Login' and 'Acceso a la sede'. Two buttons are highlighted with a red box: 'Acceso con Usuario' and 'Acceso con Cl@ve'. A blue arrow points from the text 'Acceso con usuario y contraseña' to the 'Acceso con Usuario' button. Another blue arrow points from the text 'Acceso por Cl@ve (NIF/NIE)' to the 'Acceso con Cl@ve' button. Below the buttons, there are two sections: 'Requisitos generales' and 'Firma en la sede electrónica'. The 'Requisitos generales' section is divided into 'Identificación con Cl@ve' and 'Firma en la sede electrónica'. The 'Identificación con Cl@ve' section lists three options: 'Certificados electrónicos (incluyendo el DNI-e)', 'Cl@ve PIN24H', and 'Cl@ve permanente'. The 'Firma en la sede electrónica' section lists three options: 'Firma básica', 'Firma con certificado en su equipo o navegador', and 'Firma con certificado en la nube'. There is also an 'IMPORTANTE' section with a warning about installing 'Autofirma'.

The image shows three cards illustrating different Cl@ve authentication methods. The first card is titled 'DNIe / Certificado electrónico' and features an image of a hand holding a pen and a hand holding a yellow chip. Below the image is a button labeled 'Acceder >'. The second card is titled 'Acceso PIN 24H' and features a red background with a white smartphone icon displaying 'cl@ve PIN' and a key icon. Below the image is a button labeled 'Acceder >' and the text 'Para usarlo es necesario [registrarse](#)'. The third card is titled 'Cl@ve permanente' and features a yellow background with a green smartphone icon displaying 'cl@ve permanente' and a green 'SMS' icon. Below the image is a button labeled 'Acceder >' and the text 'Para usarlo es necesario [registrarse](#)'.

Al entrar con usuario, se muestra un formulario donde el usuario debe poner sus credenciales de acceso (email y contraseña) para entrar al formulario de solicitud. Si no dispone de ellas, puede crearlas en el botón Crear usuario. Si ha olvidado su contraseña, el usuario puede cambiarla pulsando en “Restablecer contraseña”.

En el **formulario de alta de nuevo usuario**, se le solicita nombre y apellidos, documentación identificativa, contraseña y correo electrónico, que en adelante será su usuario de acceso. Si en el campo de documentación intenta utilizar un NIF o NIE, el sistema devolverá un error indicando que no puede utilizarse esa documentación. Se ha comprobado que los pasaportes de algunos países coinciden en su formato con ese tipo de documentación, devolviendo el mismo error. En tal caso, cambie el documento añadiendo tres ceros a la izquierda para evitar esa coincidencia.

Ir al contenido | Accesibilidad | 31/12/2022, 11:57:09 | Bienvenido

SEDE ELECTRÓNICA  
Ministerio de Universidades

INICIO | PROCEDIMIENTOS | MIS EXPEDIENTES | MIS NOTIFICACIONES | AYUDA

Inicio / Login

Certificado  
**Acceso de usuario**  
Acceso con usuario y contraseña

\*Tipo Documento: Otros

Correo electrónico:

Contraseña:

Entrar | **Crear Usuario** | **Restablecer contraseña**

Ir al contenido | Accesibilidad | 31/12/2022, 11:57:40 | Bienvenido

SEDE ELECTRÓNICA  
Ministerio de Universidades

INICIO | PROCEDIMIENTOS | MIS EXPEDIENTES | MIS NOTIFICACIONES | AYUDA

Inicio / Nuevo Usuario

Registro  
**Nuevo Usuario**  
Formulario de registro de usuarios

\*Nombre: [ ]

\*Primer apellido: [ ]

Segundo apellido: [ ]

\*Tipo Documento: Otros

\*Nº identificación: [ ]  
*El Nº de identificación puede ser Pasaporte, Documento de identidad extranjero o cualquier otro identificador único que no sea NIF, CIF o NIE.*

\*Contraseña: [ ]

\*Repita Contraseña: [ ]

\*Correo electrónico: [ ] *Este identificador se utilizará como usuario de acceso a la Sede electrónica*

\*Repita Correo electrónico: [ ]

De acuerdo con la vigente Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos española y el R.D. (UE) 2016/679 que la desarrolla, le comunicamos que los datos que incorpore en el presente formulario pasarán a formar parte de nuestra base de datos, teniendo usted derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de sus datos. Si desea ejercer estos derechos, contacte con nosotros enviándonos un correo electrónico con su nombre y apellidos, indicando en el campo asunto el texto: "Borrar Datos Personales"


Declaro que los datos que figuran en mi solicitud de registro son ciertos, asumiendo en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de su inexactitud.

Aceptar | Limpiar

Ante cualquier olvido de los datos de acceso, el usuario puede restablecer su contraseña en este formulario, donde se le solicita correo electrónico para remitirle un mensaje y efectuar la modificación por esa vía. Introduzca un correo que continúe usando durante todo el proceso de homologación, que puede prolongarse. Si pierde el acceso a este correo, es posible que no se puedan volver a asociar sus datos.

The screenshot shows the 'SEDE ELECTRÓNICA' website interface. At the top, there is a dark blue header with navigation links: 'Ir al contenido', 'Accesibilidad', the date '31/12/2022, 11:58:14', 'Bienvenido', and 'Acceso'. Below the header is a yellow banner with the Spanish coat of arms and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE UNIVERSIDADES'. The main title 'SEDE ELECTRÓNICA' and 'Ministerio de Universidades' is displayed in white. A dark blue navigation bar contains links for 'INICIO', 'PROCEDIMIENTOS', 'MIS EXPEDIENTES', 'MIS NOTIFICACIONES', and 'AYUDA'. The main content area is white and features a breadcrumb trail 'Inicio / Recuperar Contraseña'. A dark blue box contains the title 'Restablecer contraseña' and the instruction: 'Introduce la dirección de correo electrónico que usaste para registrarte. Te enviaremos un correo electrónico para restablecer tu contraseña.' Below this, there is a form with two fields: '\*Tipo Documento:' with a dropdown menu set to 'Otros', and 'Correo electrónico:' with an empty text input field. A blue 'Aceptar' button is located at the bottom of the form.

Al entrar al procedimiento, se muestra el siguiente formulario, que debajo se divide en varias pestañas. Revise cuidadosamente en cada una de ellas la información a cumplimentar. La primera información personal que se solicita es un correo electrónico, y un teléfono de contacto.

 **SEDE ELECTRÓNICA**  
Ministerio de Universidades

INICIO PROCEDIMIENTOS MIS EXPEDIENTES MIS NOTIFICACIONES AYUDA

Inicio / Títulos universitarios / Formulario

Borradores

Homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España

**Formulario de Homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España (SIA: 050580)**

Actúa  En nombre propio o de otra persona física  
 En representación del interesado (físico / jurídico)

**Solicitante**

Nombre  
[Redacted]

Cód. de identificación  
[Redacted]

Correo electrónico \* [Input field]

Teléfono [Input field]

Datos del solicitante | Datos de solicitud | Documentación a aportar | Datos de pago | Información sobre protección de datos

País del documento identificativo: \* Seleccione un país

Fecha de nacimiento: \* [Input field]

País de nacimiento: \* Seleccione un país

Género: \* --- Seleccione ---

País de nacionalidad: \* Seleccione un país

En la parte superior, se indica si el usuario entra en calidad de solicitante, o en representación de otra persona. Por defecto, el usuario entra para realizar la solicitud en nombre propio.

Si no fuera así, el usuario deberá marcar la opción “En representación del interesado”. En tal caso se muestran nuevos campos a cumplimentar, relativos al interesado en la solicitud. Al completar el documento de identificación, debe pulsarse el botón “Comprobar Representación” para verificar si tal información está registrada en el sistema REPRESENTA.

Si no se puede realizar tal verificación, se mostrará un campo adicional para subir el documento que acredite la autorización del solicitante para esa representación.

Actúa

En nombre propio o de otra persona física

En representación del interesado (físico / jurídico)

Actúa

En nombre propio o de otra persona física

En representación del interesado (físico / jurídico)

Representado

Tipo de documento: NIF

Colectivo: Registro electrónico de apoderamientos

NIF/NIE/CIF\*

Nombre/Razón social\*

Primer apellido\*

Segundo apellido

Correo electrónico\*

Teléfono

Verificar representación en REPRESENTA

Comprobar Representación

En representación del interesado (físico / jurídico)

Representado

Tipo de documento: Otros

Colectivo: Registro electrónico de apoderamientos

Otros\*

123456

Comprobar Representación

No puede realizar el trámite mediante Represent@. Debe subir el certificado de representación.

Puede acreditar su representación aportando documentación.

ATENCIÓN: La falsedad en los datos o documentos aportados podrá derivar en las consecuencias jurídicas que le sean de aplicación.

Certificado de representación de:  Ninguno archivo selec.

El tamaño máximo de subida es de: 10 Mb

Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xslx, xades

Nombre/Razón social\*

Primer apellido\*

La información para cumplimentar la solicitud se divide en varias pestañas, puede navegar entre ellas pulsando sobre las mismas. Lea atentamente las instrucciones, y revise cuidadosamente en cada una la información que debe rellenar. La primera de ellas hace referencia a Datos del solicitante.

The image shows a screenshot of a web form with five tabs at the top: "Datos del solicitante" (highlighted in blue), "Datos de solicitud", "Documentación a aportar", "Datos de pago", and "Información sobre protección de datos". Below the tabs, there are five input fields, each with a red asterisk indicating it is required:

- "País del documento identificativo.\*" with a dropdown menu showing "Seleccione un país".
- "Fecha de nacimiento.\*" with a text input field.
- "País de nacimiento.\*" with a dropdown menu showing "Seleccione un país".
- "Género.\*" with a dropdown menu showing "--- Seleccione ---".
- "País de nacionalidad.\*" with a dropdown menu showing "Seleccione un país".

En la siguiente pestaña se solicitan datos de la solicitud que realiza, relativos a su titulación extranjera y al título oficial español al que solicita homologación. En base a lo que se rellene en esta pestaña, se activarán para cada caso los documentos necesarios en la siguiente. Por ello, les rogamos que rellenen adecuadamente estos datos antes de pasar a seleccionar la siguiente pestaña.

The screenshot shows a web form with a navigation bar at the top containing five tabs: "Datos del solicitante", "Datos de solicitud" (which is highlighted in blue), "Documentación a aportar", "Datos de pago", and "Información sobre protección de datos".

Below the tabs, the form contains the following elements:

- A text input field for "Solicitud de homologación del título de:" with a red asterisk indicating it is required.
- A note: *Nota: Deberá informar del título tal y como se encuentra reflejado en el diploma.*
- A text input field for "Otorgado por la Universidad / Centro de educación superior de:" with a red asterisk.
- A dropdown menu for "País de la Universidad / Centro de educación superior:" with the text "Seleccione un país" and a downward arrow.
- A dropdown menu for "Al título universitario oficial español que da acceso en España al ejercicio de la profesión regulada de (ANEXO del Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre):" with the text "--- Seleccione ---" and a downward arrow.
- A note: *Nota: Si no encuentra su título universitario en la lista, por favor consulte el procedimiento 'Equivalencia de título extranjero de educación superior a titulación y a nivel académico de Grado o Máster universitarios oficiales'.*
- A section titled "Por favor, marque las opciones que procedan:" followed by three checkboxes:
  - El título está expedido por una Universidad hispanohablante (título en castellano).
  - El solicitante es nacional de un Estado hispanohablante, cuya lengua oficial sea el castellano.
  - El título está expedido en un país perteneciente a la Unión Europea.

En la tercera se solicita diversa documentación que debe subir para su homologación. Deben cumplirse unos requisitos en los archivos a subir, tanto de tamaño como de tipos de fichero.

**IMPORTANTE:** Aunque se informa de un tamaño máximo de 10 Mb., se recomienda no superar nunca los **5 Mb.** para evitar problemas por el volumen de documentación.

Aunque se permiten muchos formatos de archivos, lo ideal es que adjunte su documentación en formato .pdf. En caso de tener problemas por su tamaño, existen en la web programas gratuitos que le permiten su división en archivos de menor tamaño.

También puede comprimirlos, para incorporar varios documentos a la vez, siempre que no supere el tamaño máximo.

Inicio del solicitante Datos de solicitud Documentación a aportar Datos de pago Información sobre protección de datos

Por favor, aporte la documentación que se le requiere a continuación

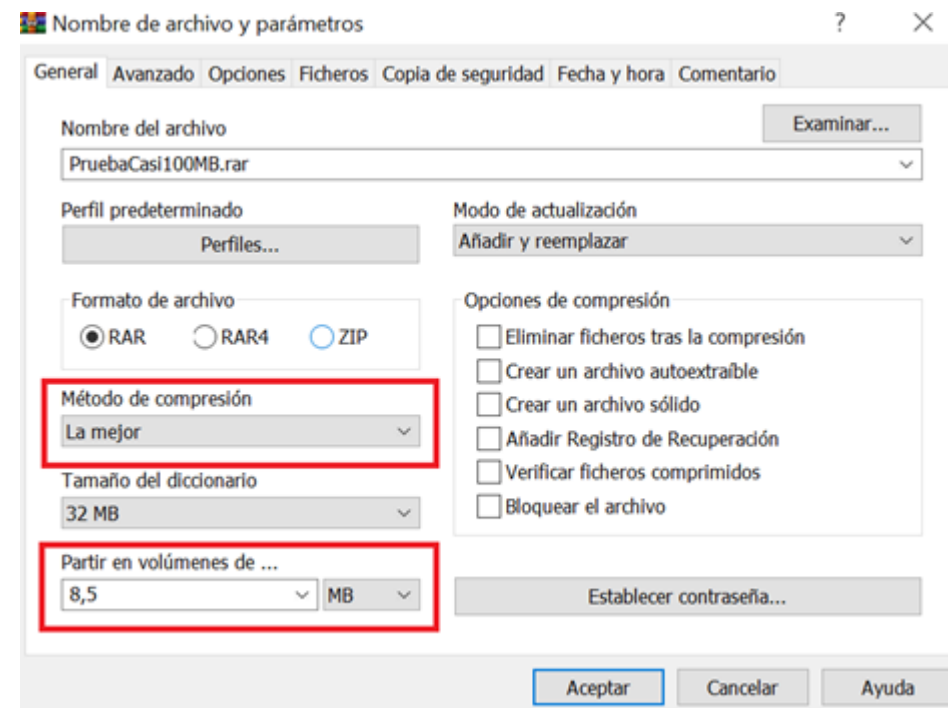
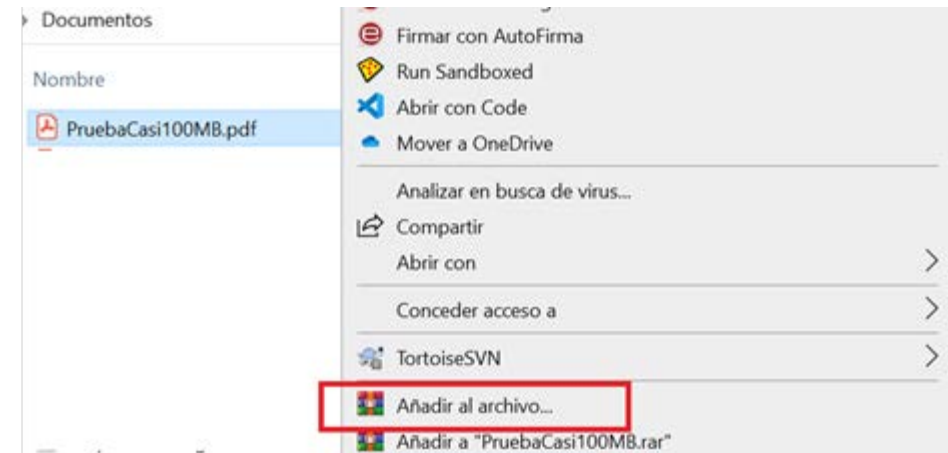
Tenga en cuenta que necesita aportar toda la información y documentación obligatoria para iniciar su solicitud. Puede guardar su solicitud en estado «borrador» hasta que termine de aportar toda la información necesaria. En el estado borrador la solicitud **aún no está presentada al Ministerio de Universidades**. Recuerde que tiene la opción de subir en un **fichero comprimido (.zip, .rar, .tar)** toda la documentación requerida, cuando ésta comprenda más de un documento.

Título cuya homologación se solicita o la certificación acreditativa de su expedición, correctamente legalizados.  
Tamaño máximo: 10 MB. Formatos permitidos: .d, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .png, .jpg, .gif, .tif, .eps, .ai, .indd, .psd, .tiff, .raw, .dng, .cr2, .cr3, .cr4, .cr5, .cr6, .cr7, .cr8, .cr9, .cr10, .cr11, .cr12, .cr13, .cr14, .cr15, .cr16, .cr17, .cr18, .cr19, .cr20, .cr21, .cr22, .cr23, .cr24, .cr25, .cr26, .cr27, .cr28, .cr29, .cr30, .cr31, .cr32, .cr33, .cr34, .cr35, .cr36, .cr37, .cr38, .cr39, .cr40, .cr41, .cr42, .cr43, .cr44, .cr45, .cr46, .cr47, .cr48, .cr49, .cr50, .cr51, .cr52, .cr53, .cr54, .cr55, .cr56, .cr57, .cr58, .cr59, .cr60, .cr61, .cr62, .cr63, .cr64, .cr65, .cr66, .cr67, .cr68, .cr69, .cr70, .cr71, .cr72, .cr73, .cr74, .cr75, .cr76, .cr77, .cr78, .cr79, .cr80, .cr81, .cr82, .cr83, .cr84, .cr85, .cr86, .cr87, .cr88, .cr89, .cr90, .cr91, .cr92, .cr93, .cr94, .cr95, .cr96, .cr97, .cr98, .cr99, .cr100, .cr101, .cr102, .cr103, .cr104, .cr105, .cr106, .cr107, .cr108, .cr109, .cr110, .cr111, .cr112, .cr113, .cr114, .cr115, .cr116, .cr117, .cr118, .cr119, .cr120, .cr121, .cr122, .cr123, .cr124, .cr125, .cr126, .cr127, .cr128, .cr129, .cr130, .cr131, .cr132, .cr133, .cr134, .cr135, .cr136, .cr137, .cr138, .cr139, .cr140, .cr141, .cr142, .cr143, .cr144, .cr145, .cr146, .cr147, .cr148, .cr149, .cr150, .cr151, .cr152, .cr153, .cr154, .cr155, .cr156, .cr157, .cr158, .cr159, .cr160, .cr161, .cr162, .cr163, .cr164, .cr165, .cr166, .cr167, .cr168, .cr169, .cr170, .cr171, .cr172, .cr173, .cr174, .cr175, .cr176, .cr177, .cr178, .cr179, .cr180, .cr181, .cr182, .cr183, .cr184, .cr185, .cr186, .cr187, .cr188, .cr189, .cr190, .cr191, .cr192, .cr193, .cr194, .cr195, .cr196, .cr197, .cr198, .cr199, .cr200, .cr201, .cr202, .cr203, .cr204, .cr205, .cr206, .cr207, .cr208, .cr209, .cr210, .cr211, .cr212, .cr213, .cr214, .cr215, .cr216, .cr217, .cr218, .cr219, .cr220, .cr221, .cr222, .cr223, .cr224, .cr225, .cr226, .cr227, .cr228, .cr229, .cr230, .cr231, .cr232, .cr233, .cr234, .cr235, .cr236, .cr237, .cr238, .cr239, .cr240, .cr241, .cr242, .cr243, .cr244, .cr245, .cr246, .cr247, .cr248, .cr249, .cr250, .cr251, .cr252, .cr253, .cr254, .cr255, .cr256, .cr257, .cr258, .cr259, .cr260, .cr261, .cr262, .cr263, .cr264, .cr265, .cr266, .cr267, .cr268, .cr269, .cr270, .cr271, .cr272, .cr273, .cr274, .cr275, .cr276, .cr277, .cr278, .cr279, .cr280, .cr281, .cr282, .cr283, .cr284, .cr285, .cr286, .cr287, .cr288, .cr289, .cr290, .cr291, .cr292, .cr293, .cr294, .cr295, .cr296, .cr297, .cr298, .cr299, .cr300, .cr301, .cr302, .cr303, .cr304, .cr305, .cr306, .cr307, .cr308, .cr309, .cr310, .cr311, .cr312, .cr313, .cr314, .cr315, .cr316, .cr317, .cr318, .cr319, .cr320, .cr321, .cr322, .cr323, .cr324, .cr325, .cr326, .cr327, .cr328, .cr329, .cr330, .cr331, .cr332, .cr333, .cr334, .cr335, .cr336, .cr337, .cr338, .cr339, .cr340, .cr341, .cr342, .cr343, .cr344, .cr345, .cr346, .cr347, .cr348, .cr349, .cr350, .cr351, .cr352, .cr353, .cr354, .cr355, .cr356, .cr357, .cr358, .cr359, .cr360, .cr361, .cr362, .cr363, .cr364, .cr365, .cr366, .cr367, .cr368, .cr369, .cr370, .cr371, .cr372, .cr373, .cr374, .cr375, .cr376, .cr377, .cr378, .cr379, .cr380, .cr381, .cr382, .cr383, .cr384, .cr385, .cr386, .cr387, .cr388, .cr389, .cr390, .cr391, .cr392, .cr393, .cr394, .cr395, .cr396, .cr397, .cr398, .cr399, .cr400, .cr401, .cr402, .cr403, .cr404, .cr405, .cr406, .cr407, .cr408, .cr409, .cr410, .cr411, .cr412, .cr413, .cr414, .cr415, .cr416, .cr417, .cr418, .cr419, .cr420, .cr421, .cr422, .cr423, .cr424, .cr425, .cr426, .cr427, .cr428, .cr429, .cr430, .cr431, .cr432, .cr433, .cr434, .cr435, .cr436, .cr437, .cr438, .cr439, .cr440, .cr441, .cr442, .cr443, .cr444, .cr445, .cr446, .cr447, .cr448, .cr449, .cr450, .cr451, .cr452, .cr453, .cr454, .cr455, .cr456, .cr457, .cr458, .cr459, .cr460, .cr461, .cr462, .cr463, .cr464, .cr465, .cr466, .cr467, .cr468, .cr469, .cr470, .cr471, .cr472, .cr473, .cr474, .cr475, .cr476, .cr477, .cr478, .cr479, .cr480, .cr481, .cr482, .cr483, .cr484, .cr485, .cr486, .cr487, .cr488, .cr489, .cr490, .cr491, .cr492, .cr493, .cr494, .cr495, .cr496, .cr497, .cr498, .cr499, .cr500, .cr501, .cr502, .cr503, .cr504, .cr505, .cr506, .cr507, .cr508, .cr509, .cr510, .cr511, .cr512, .cr513, .cr514, .cr515, .cr516, .cr517, .cr518, .cr519, .cr520, .cr521, .cr522, .cr523, .cr524, .cr525, .cr526, .cr527, .cr528, .cr529, .cr530, .cr531, .cr532, .cr533, .cr534, .cr535, .cr536, .cr537, .cr538, .cr539, .cr540, .cr541, .cr542, .cr543, .cr544, .cr545, .cr546, .cr547, .cr548, .cr549, .cr550, .cr551, .cr552, .cr553, .cr554, .cr555, .cr556, .cr557, .cr558, .cr559, .cr560, .cr561, .cr562, .cr563, .cr564, .cr565, .cr566, .cr567, .cr568, .cr569, .cr570, .cr571, .cr572, .cr573, .cr574, .cr575, .cr576, .cr577, .cr578, .cr579, .cr580, .cr581, .cr582, .cr583, .cr584, .cr585, .cr586, .cr587, .cr588, .cr589, .cr590, .cr591, .cr592, .cr593, .cr594, .cr595, .cr596, .cr597, .cr598, .cr599, .cr600, .cr601, .cr602, .cr603, .cr604, .cr605, .cr606, .cr607, .cr608, .cr609, .cr610, .cr611, .cr612, .cr613, .cr614, .cr615, .cr616, .cr617, .cr618, .cr619, .cr620, .cr621, .cr622, .cr623, .cr624, .cr625, .cr626, .cr627, .cr628, .cr629, .cr630, .cr631, .cr632, .cr633, .cr634, .cr635, .cr636, .cr637, .cr638, .cr639, .cr640, .cr641, .cr642, .cr643, .cr644, .cr645, .cr646, .cr647, .cr648, .cr649, .cr650, .cr651, .cr652, .cr653, .cr654, .cr655, .cr656, .cr657, .cr658, .cr659, .cr660, .cr661, .cr662, .cr663, .cr664, .cr665, .cr666, .cr667, .cr668, .cr669, .cr670, .cr671, .cr672, .cr673, .cr674, .cr675, .cr676, .cr677, .cr678, .cr679, .cr680, .cr681, .cr682, .cr683, .cr684, .cr685, .cr686, .cr687, .cr688, .cr689, .cr690, .cr691, .cr692, .cr693, .cr694, .cr695, .cr696, .cr697, .cr698, .cr699, .cr700, .cr701, .cr702, .cr703, .cr704, .cr705, .cr706, .cr707, .cr708, .cr709, .cr710, .cr711, .cr712, .cr713, .cr714, .cr715, .cr716, .cr717, .cr718, .cr719, .cr720, .cr721, .cr722, .cr723, .cr724, .cr725, .cr726, .cr727, .cr728, .cr729, .cr730, .cr731, .cr732, .cr733, .cr734, .cr735, .cr736, .cr737, .cr738, .cr739, .cr740, .cr741, .cr742, .cr743, .cr744, .cr745, .cr746, .cr747, .cr748, .cr749, .cr750, .cr751, .cr752, .cr753, .cr754, .cr755, .cr756, .cr757, .cr758, .cr759, .cr760, .cr761, .cr762, .cr763, .cr764, .cr765, .cr766, .cr767, .cr768, .cr769, .cr770, .cr771, .cr772, .cr773, .cr774, .cr775, .cr776, .cr777, .cr778, .cr779, .cr780, .cr781, .cr782, .cr783, .cr784, .cr785, .cr786, .cr787, .cr788, .cr789, .cr790, .cr791, .cr792, .cr793, .cr794, .cr795, .cr796, .cr797, .cr798, .cr799, .cr800, .cr801, .cr802, .cr803, .cr804, .cr805, .cr806, .cr807, .cr808, .cr809, .cr810, .cr811, .cr812, .cr813, .cr814, .cr815, .cr816, .cr817, .cr818, .cr819, .cr820, .cr821, .cr822, .cr823, .cr824, .cr825, .cr826, .cr827, .cr828, .cr829, .cr830, .cr831, .cr832, .cr833, .cr834, .cr835, .cr836, .cr837, .cr838, .cr839, .cr840, .cr841, .cr842, .cr843, .cr844, .cr845, .cr846, .cr847, .cr848, .cr849, .cr850, .cr851, .cr852, .cr853, .cr854, .cr855, .cr856, .cr857, .cr858, .cr859, .cr860, .cr861, .cr862, .cr863, .cr864, .cr865, .cr866, .cr867, .cr868, .cr869, .cr870, .cr871, .cr872, .cr873, .cr874, .cr875, .cr876, .cr877, .cr878, .cr879, .cr880, .cr881, .cr882, .cr883, .cr884, .cr885, .cr886, .cr887, .cr888, .cr889, .cr890, .cr891, .cr892, .cr893, .cr894, .cr895, .cr896, .cr897, .cr898, .cr899, .cr900, .cr901, .cr902, .cr903, .cr904, .cr905, .cr906, .cr907, .cr908, .cr909, .cr910, .cr911, .cr912, .cr913, .cr914, .cr915, .cr916, .cr917, .cr918, .cr919, .cr920, .cr921, .cr922, .cr923, .cr924, .cr925, .cr926, .cr927, .cr928, .cr929, .cr930, .cr931, .cr932, .cr933, .cr934, .cr935, .cr936, .cr937, .cr938, .cr939, .cr940, .cr941, .cr942, .cr943, .cr944, .cr945, .cr946, .cr947, .cr948, .cr949, .cr950, .cr951, .cr952, .cr953, .cr954, .cr955, .cr956, .cr957, .cr958, .cr959, .cr960, .cr961, .cr962, .cr963, .cr964, .cr965, .cr966, .cr967, .cr968, .cr969, .cr970, .cr971, .cr972, .cr973, .cr974, .cr975, .cr976, .cr977, .cr978, .cr979, .cr980, .cr981, .cr982, .cr983, .cr984, .cr985, .cr986, .cr987, .cr988, .cr989, .cr990, .cr991, .cr992, .cr993, .cr994, .cr995, .cr996, .cr997, .cr998, .cr999, .cr1000, .cr1001, .cr1002, .cr1003, .cr1004, .cr1005, .cr1006, .cr1007, .cr1008, .cr1009, .cr1010, .cr1011, .cr1012, .cr1013, .cr1014, .cr1015, .cr1016, .cr1017, .cr1018, .cr1019, .cr1020, .cr1021, .cr1022, .cr1023, .cr1024, .cr1025, .cr1026, .cr1027, .cr1028, .cr1029, .cr1030, .cr1031, .cr1032, .cr1033, .cr1034, .cr1035, .cr1036, .cr1037, .cr1038, .cr1039, .cr1040, .cr1041, .cr1042, .cr1043, .cr1044, .cr1045, .cr1046, .cr1047, .cr1048, .cr1049, .cr1050, .cr1051, .cr1052, .cr1053, .cr1054, .cr1055, .cr1056, .cr1057, .cr1058, .cr1059, .cr1060, .cr1061, .cr1062, .cr1063, .cr1064, .cr1065, .cr1066, .cr1067, .cr1068, .cr1069, .cr1070, .cr1071, .cr1072, .cr1073, .cr1074, .cr1075, .cr1076, .cr1077, .cr1078, .cr1079, .cr1080, .cr1081, .cr1082, .cr1083, .cr1084, .cr1085, .cr1086, .cr1087, .cr1088, .cr1089, .cr1090, .cr1091, .cr1092, .cr1093, .cr1094, .cr1095, .cr1096, .cr1097, .cr1098, .cr1099, .cr1100, .cr1101, .cr1102, .cr1103, .cr1104, .cr1105, .cr1106, .cr1107, .cr1108, .cr1109, .cr1110, .cr1111, .cr1112, .cr1113, .cr1114, .cr1115, .cr1116, .cr1117, .cr1118, .cr1119, .cr1120, .cr1121, .cr1122, .cr1123, .cr1124, .cr1125, .cr1126, .cr1127, .cr1128, .cr1129, .cr1130, .cr1131, .cr1132, .cr1133, .cr1134, .cr1135, .cr1136, .cr1137, .cr1138, .cr1139, .cr1140, .cr1141, .cr1142, .cr1143, .cr1144, .cr1145, .cr1146, .cr1147, .cr1148, .cr1149, .cr1150, .cr1151, .cr1152, .cr1153, .cr1154, .cr1155, .cr1156, .cr1157, .cr1158, .cr1159, .cr1160, .cr1161, .cr1162, .cr1163, .cr1164, .cr1165, .cr1166, .cr1167, .cr1168, .cr1169, .cr1170, .cr1171, .cr1172, .cr1173, .cr1174, .cr1175, .cr1176, .cr1177, .cr1178, .cr1179, .cr1180, .cr1181, .cr1182, .cr1183, .cr1184, .cr1185, .cr1186, .cr1187, .cr1188, .cr1189, .cr1190, .cr1191, .cr1192, .cr1193, .cr1194, .cr1195, .cr1196, .cr1197, .cr1198, .cr1199, .cr1200, .cr1201, .cr1202, .cr1203, .cr1204, .cr1205, .cr1206, .cr1207, .cr1208, .cr1209, .cr1210, .cr1211, .cr1212, .cr1213, .cr1214, .cr1215, .cr1216, .cr1217, .cr1218, .cr1219, .cr1220, .cr1221, .cr1222, .cr1223, .cr1224, .cr1225, .cr1226, .cr1227, .cr1228, .cr1229, .cr1230, .cr1231, .cr1232, .cr1233, .cr1234, .cr1235, .cr1236, .cr1237, .cr1238, .cr1239, .cr1240, .cr1241, .cr1242, .cr1243, .cr1244, .cr1245, .cr1246, .cr1247, .cr1248, .cr1249, .cr1250, .cr1251, .cr1252, .cr1253, .cr1254, .cr1255, .cr1256, .cr1257, .cr1258, .cr1259, .cr1260, .cr1261, .cr1262, .cr1263, .cr1264, .cr1265, .cr1266, .cr1267, .cr1268, .cr1269, .cr1270, .cr1271, .cr1272, .cr1273, .cr1274, .cr1275, .cr1276, .cr1277, .cr1278, .cr1279, .cr1280, .cr1281, .cr1282, .cr1283, .cr1284, .cr1285, .cr1286, .cr1287, .cr1288, .cr1289, .cr1290, .cr1291, .cr1292, .cr1293, .cr1294, .cr1295, .cr1296, .cr1297, .cr1298, .cr1299, .cr1300, .cr1301, .cr1302, .cr1303, .cr1304, .cr1305, .cr1306, .cr1307, .cr1308, .cr1309, .cr1310, .cr1311, .cr1312, .cr1313, .cr1314, .cr1315, .cr1316, .cr1317, .cr1318, .cr1319, .cr1320, .cr1321, .cr1322, .cr1323, .cr1324, .cr1325, .cr1326, .cr1327, .cr1328, .cr1329, .cr1330, .cr1331, .cr1332, .cr1333, .cr1334, .cr1335, .cr1336, .cr1337, .cr1338, .cr1339, .cr1340, .cr1341, .cr1342, .cr1343, .cr1344, .cr1345, .cr1346, .cr1347, .cr1348, .cr1349, .cr1350, .cr1351, .cr1352, .cr1353, .cr1354, .cr1355, .cr1356, .cr1357, .cr1358, .cr1359, .cr1360, .cr1361, .cr1362, .cr1363, .cr1364, .cr1365, .cr1366, .cr1367, .cr1368, .cr1369, .cr1370, .cr1371, .cr1372, .cr1373, .cr1374, .cr1375, .cr1376, .cr1377, .cr1378, .cr1379, .cr1380, .cr1381, .cr1382, .cr1383, .cr1384, .cr1385, .cr1386, .cr1387, .cr1388, .cr1389, .cr1390, .cr1391, .cr1392, .cr1393, .cr1394, .cr1395, .cr1396, .cr1397, .cr1398, .cr1399, .cr1400, .cr1401, .cr1402, .cr1403, .cr1404, .cr1405, .cr1406, .cr1407, .cr1408, .cr1409, .cr1410, .cr1411, .cr1412, .cr1413, .cr1414, .cr1415, .cr1416, .cr1417, .cr1418, .cr1419, .cr1420, .cr1421, .cr1422, .cr1423, .cr1424, .cr1425, .cr1426, .cr1427, .cr1428, .cr1429, .cr1430, .cr1431, .cr1432, .cr1433, .cr1434, .cr1435, .cr1436, .cr1437, .cr1438, .cr1439, .cr1440, .cr1441, .cr1442, .cr1443, .cr1444, .cr1445, .cr1446, .cr1447, .cr1448, .cr1449, .cr1450, .cr1451, .cr1452, .cr1453, .cr1454, .cr1455, .cr1456, .cr1457, .cr1458, .cr1459, .cr1460, .cr1461, .cr1462, .cr1463, .cr1464, .cr1465, .cr1466, .cr1467, .cr1468, .cr1469, .cr1470, .cr1471, .cr1472, .cr1473, .cr1474, .cr1475, .cr1476, .cr1477, .cr1478, .cr1479, .cr1480, .cr1481, .cr1482, .cr1483, .cr1484, .cr1485, .cr1486, .cr1487, .cr1488, .cr1489, .cr1490, .cr1491, .cr1492, .cr1493, .cr1494, .cr1495, .cr1496, .cr1497, .cr1498, .cr1499, .cr1500, .cr1501, .cr1502, .cr1503, .cr1504, .cr1505, .cr1506, .cr1507, .cr1508, .cr1509, .cr1510, .cr1511, .cr1512, .cr1513, .cr1514, .cr1515, .cr1516, .cr1517, .cr1518, .cr1519, .cr1520, .cr1521, .cr1522, .cr1523, .cr1524, .cr1525, .cr1526, .cr1527, .cr1528, .cr1529, .cr1530, .cr1531, .cr1532, .cr1533, .cr1534, .cr1535, .cr1536, .cr1537, .cr1538, .cr1539, .cr1540, .cr1541, .cr1542, .cr1543, .cr1544, .cr1545, .cr1546, .cr1547, .cr1548, .cr1549, .cr1550, .cr1551, .cr1552, .cr1553, .cr1554, .cr1555, .cr1556, .cr1557, .cr1558, .cr1559, .cr1560, .cr1561, .cr1562, .cr1563, .cr1564, .cr1565, .cr1566, .cr1567, .cr1568, .cr1569, .cr1570, .cr1571, .cr1572, .cr1573, .cr1574, .cr1575, .cr1576, .cr1577, .cr1578, .cr1579, .cr1580, .cr1581, .cr1582, .cr1583, .cr1584, .cr1585, .cr1586, .cr1587, .cr1588, .cr1589, .cr1590, .cr1591, .cr1592, .cr1593, .cr1594, .cr1595, .cr1596, .cr1597, .cr1598, .cr1599, .cr1600, .cr1601, .cr1602, .cr1603, .cr1604, .cr1605, .cr1606, .cr1607, .cr1608, .cr1609, .cr1610, .cr1611, .cr1612, .cr1613, .cr1614, .cr1615, .cr1616, .cr1617, .cr1618, .cr1619, .cr1620, .cr1621, .cr1622, .cr1623, .cr1624, .cr1625, .cr1626, .cr1627, .cr1628, .cr1629, .cr1630, .cr1631, .cr1632, .cr1633, .cr1634, .cr1635, .cr1636, .cr1637, .cr1638, .cr1639, .cr1640, .cr1641, .cr1642, .cr1643, .cr1644, .cr1645, .cr1646, .cr1647, .cr1648, .cr1649, .cr1650, .cr1651, .cr1652, .cr1653, .cr1654, .cr1655, .cr1656, .cr1657, .cr1658, .cr1659, .cr1660, .cr1661, .cr1662, .cr1663, .cr1664, .cr1665, .cr1666, .cr1667, .cr1668, .cr1669, .cr1670, .cr1671, .cr1672, .cr1673, .cr1674, .cr1675, .cr1676, .cr1677, .cr1678, .cr1679, .cr1680, .cr1681, .cr1682, .cr1683, .cr1684, .cr1685, .cr1686, .cr1687, .cr1688, .cr1689, .cr1690, .cr1691, .cr1692, .cr1693, .cr1694, .cr1695, .cr1696, .cr1697, .cr1698, .cr1699, .cr1700, .cr1701, .cr1702, .cr1703, .cr1704, .cr1705, .cr1706, .cr1707, .cr1708, .cr1709, .cr1710, .cr1711, .cr1712, .cr1713, .cr1714, .cr1715, .cr1716, .cr1717, .cr1718, .cr1719, .cr1720, .cr1721, .cr1722, .cr1723, .cr1724, .cr1725, .cr1726, .cr1727, .cr1728, .cr1729, .cr1730, .cr1731, .cr1732, .cr1733, .cr1734, .cr1735, .cr1736, .cr1737, .cr1738, .cr1739, .cr1740, .cr1741, .cr1742, .cr1743, .cr1744, .cr1745, .cr1746, .cr1747, .cr1748, .cr1749, .cr1750, .cr1751, .cr1752, .cr1753, .cr1754, .cr1755, .cr1756, .cr1757, .cr1758, .cr1759, .cr1760, .cr1761, .cr1762, .cr1763, .cr1764, .cr1765, .cr1766, .cr1767, .cr1768, .cr1769, .cr1770, .cr1771, .cr1772, .cr1773, .cr1774, .cr1775, .cr1776, .cr1777, .cr1778, .cr1779, .cr1780, .cr1781, .cr1782, .cr1783, .cr1784, .cr1785, .cr1786, .cr1787, .cr1788, .cr1789, .cr1790, .cr1791, .cr1792, .cr1793, .cr1794, .cr1795, .cr1796, .cr1797, .cr1798, .cr1799, .cr1800, .cr1801, .cr1802, .cr1803, .cr1804, .cr1805, .cr1806, .cr1807, .cr1808, .cr1809, .cr1810, .cr1811, .cr1812, .cr1813, .cr1814, .cr1815, .cr1816, .cr1817, .cr1818, .cr1819, .cr1820, .cr1821, .cr1822, .cr1823, .cr1824, .cr1825, .cr1826, .cr1827, .cr1828, .cr1829, .cr1830, .cr1831, .cr1832, .cr1833, .cr1834, .cr1835, .cr1836, .cr1837, .cr1838, .cr1839, .cr1840, .cr1841, .cr1842, .cr1843, .cr1844, .cr1845, .cr1846, .cr1847, .cr1848, .cr1849, .cr18

A continuación, se explica cómo comprimir archivos para reducir su tamaño con WinRAR:

1. Seleccionar el archivo a comprimir y partir, dar botón derecho y elegir la opción de WinRAR “Añadir al archivo...”
2. En las opciones de compresión, establecer, el “Método de compresión” como “La mejor”, para así intentar reducir el tamaño lo máximo posible, y en “Partir en volúmenes de ...” introducir 5 MB, y aceptar.
3. Después de que el programa procese el archivo habrá creado varios archivos comprimidos. Con en nombre del fichero de ejemplo sería Nombre.part01.rar, sería Nombre.part02.rar, etc. .

**NOTA:** En caso de que se requiera documentación adicional, se dispondrá de otros 10 documentos extra en los que realizar la misma partición por WinRAR o equivalente.



En cuarto lugar, se solicitan datos para el pago de la tasa de este procedimiento. Se dispone de cuatro opciones:

### 1. Pago a través del Modelo 790.

Escoja esta opción si imprimió el modelo y realizó el pago presencialmente en un banco español.

En este caso, podrá seleccionar debajo la opción Adjuntar justificante, para subir el documento con la certificación del pago, o Justificante NRC, en caso de que el banco le proporcione esa información al realizar el ingreso.

The screenshot shows the 'Datos de pago' tab selected in a navigation bar. Below the tabs, there is a heading 'POR FAVOR, ELIJA LA MODALIDAD DE PAGO UTILIZADA:' followed by four radio button options: 'Pago a través del Modelo 790' (selected), 'Pago en cuenta restringida', 'Exento de pago', and 'Pago a través de número de cuenta o de tarjeta'. Below these are three input fields: 'Número de Justificante', 'Fecha de pago', and 'Importe del pago'. The 'Importe del pago' field includes dropdown menus for 'Euros', 'Céntimos', and 'EUR'. A note at the bottom states: 'NOTA: Para cualquiera de los tres primeros casos, deberá aportar el justificante de pago, o la comunicación de la exención en su caso, en la opción de pago: Adjuntar Justificante que encontrará en la parte inferior de las pestañas, para poder finalizar la solicitud de homologación.'

This screenshot shows a dropdown menu for 'Opción de pago' with 'Adjuntar Justificante' selected. Below the dropdown, there is a section for 'Adjuntar Fichero' with a file selection button and the text 'Ninguno archivo selec.'. A small note indicates 'Tamaño máximo: 2 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xslx, xades'.

This screenshot shows the 'Justificante NRC' option selected in the 'Opción de pago' dropdown. Below it are three more input fields: 'Entidad Bancaria' (with a dropdown menu), 'Código NRC', and 'Fecha' (with a date format 'DD-MM-AAAA').

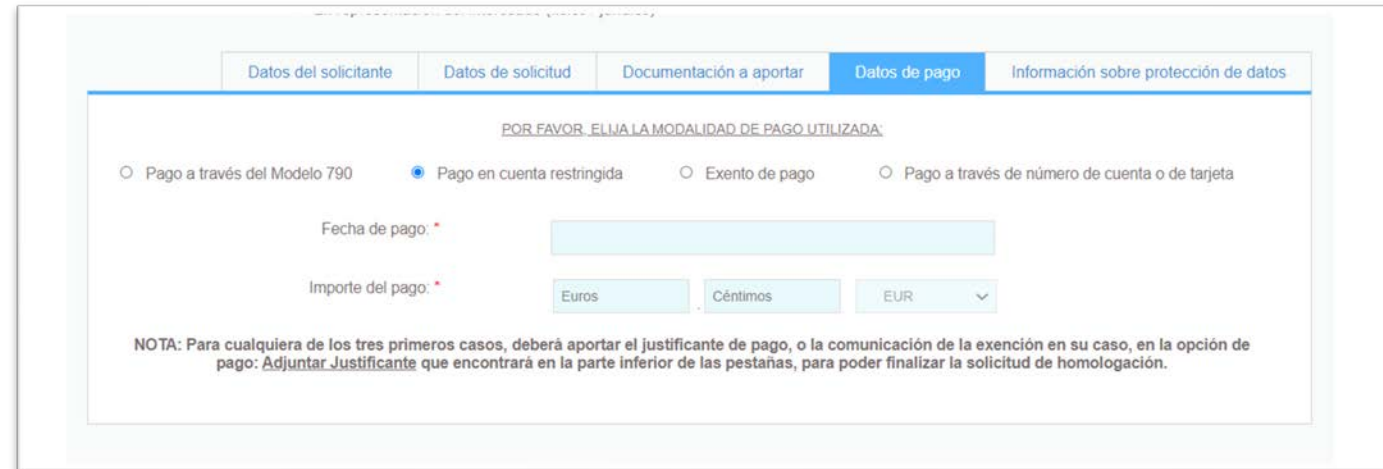
## 2. Pago en cuenta restringida

Esta opción corresponde al pago por transferencia a la cuenta restringida de recaudación de tasas en el extranjero: cuenta ES16 9000 0001 2002 5310 8022 del Banco de España:

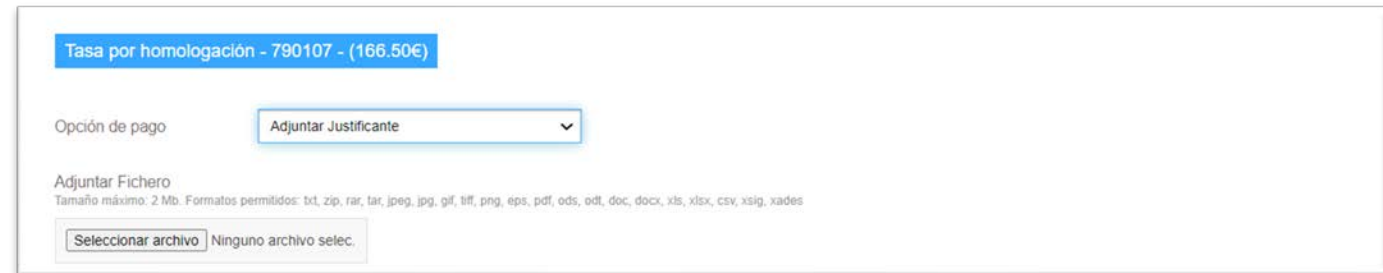
IBAN: ES16 9000 0001 2002 5310 8022

BIC: ESPBESMMXXX

En este caso, deberá seleccionar debajo la opción Adjuntar justificante, para subir el documento con el justificante de la transferencia realizada.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing five tabs: 'Datos del solicitante', 'Datos de solicitud', 'Documentación a aportar', 'Datos de pago', and 'Información sobre protección de datos'. The 'Datos de pago' tab is currently selected. Below the tabs, there is a heading 'POR FAVOR, ELIJA LA MODALIDAD DE PAGO UTILIZADA:' followed by four radio button options: 'Pago a través del Modelo 790', 'Pago en cuenta restringida' (which is selected), 'Exento de pago', and 'Pago a través de número de cuenta o de tarjeta'. Below these options are two input fields: 'Fecha de pago:' with an empty date field, and 'Importe del pago:' with two sub-fields for 'Euros' and 'Céntimos', and a dropdown menu set to 'EUR'. At the bottom, a note states: 'NOTA: Para cualquiera de los tres primeros casos, deberá aportar el justificante de pago, o la comunicación de la exención en su caso, en la opción de pago: Adjuntar Justificante que encontrará en la parte inferior de las pestañas, para poder finalizar la solicitud de homologación.'



The screenshot shows a section titled 'Tasa por homologación - 790107 - (166.50€)'. Below the title, there is a dropdown menu for 'Opción de pago' with 'Adjuntar Justificante' selected. Underneath, there is a section for 'Adjuntar Fichero' with the text 'Tamaño máximo: 2 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades'. At the bottom, there is a button labeled 'Seleccionar archivo' and the text 'Ninguno archivo selec.'

### 3. Exento de pago

Esta opción sólo podrá emplearse en los casos de personas beneficiarias del régimen de protección temporal (ver Disposición Transitoria Segunda del RD. 889/2022 de 18 de octubre (BOE 251 del 19/10/2022)) que regula el procedimiento.

También deberá seleccionar debajo la opción Adjuntar justificante, para incorporar la documentación que acredite esa situación.

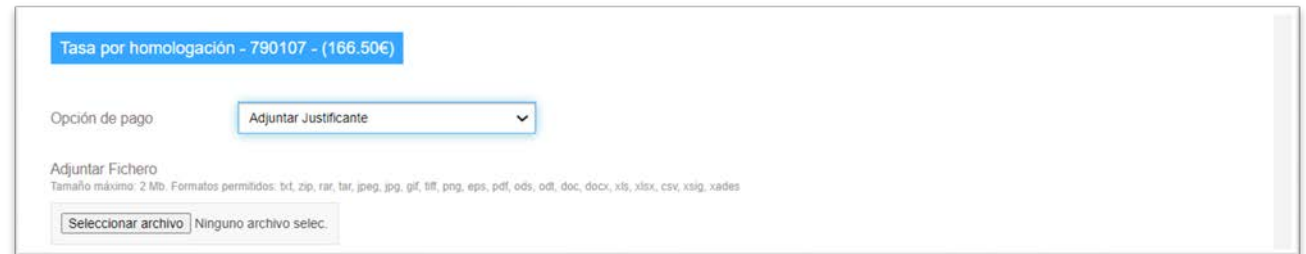


Datos del solicitante   Datos de solicitud   Documentación a aportar   **Datos de pago**   Información sobre protección de datos

POR FAVOR ELIJA LA MODALIDAD DE PAGO UTILIZADA:

Pago a través del Modelo 790    Pago en cuenta restringida    Exento de pago    Pago a través de número de cuenta o de tarjeta

NOTA: Para cualquiera de los tres primeros casos, deberá aportar el justificante de pago, o la comunicación de la exención en su caso, en la opción de pago: Adjuntar Justificante que encontrará en la parte inferior de las pestañas, para poder finalizar la solicitud de homologación.



Tasa por homologación - 790107 - (166.50€)

Opción de pago:

Adjuntar Fichero  
Tamaño máximo: 2 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xslx, xades

Ninguno archivo selec.

#### 4. Pago a través de número de cuenta o de tarjeta.

Utilice la opción “Pago a través de número de cuenta o de tarjeta” para hacer el pago telemáticamente, con cargo en su número de cuenta o tarjeta de su entidad financiera. Como se indica, podrá pagar la tasa por transferencia bancaria o tarjeta de crédito siempre que el obligado al pago disponga de NIF, DNI o NIE y su entidad financiera esté adherida a los correspondientes convenios con la AEAT de pago de tasas con cargo en cuenta o mediante tarjeta. En caso de representación, debe estar dada de alta en REPRESENTA. Una vez seleccionada esta opción, seleccione pagar telemático en la “opción de pago “. Deberá seleccionar su entidad bancaria y el método de pago. No todas las entidades financieras disponen de los dos métodos de pago. Una vez seleccionado, deberá aportar los datos de cuenta o tarjeta requeridos

**IMPORTANTE:** En caso de utilizar esta opción, si su solicitud no quedara registrada en el sistema por fallo informático, consulte en su entidad financiera si se ha producido el cargo por la tasa antes de realizar una nueva solicitud.

Si así fuera, utilice este pago en el momento de realizar su nueva solicitud.

Para ello elija esta vez, en los “Datos del pago”, la opción “Pago a través del Modelo 790”. Deberá cumplimentar los datos: número de justificante, que le facilitará su banco, la fecha del pago y el importe del pago. Una vez cumplimentados, deberá adjuntar el justificante de pago que le facilitará su banco en el apartado “Tasa” seleccionando la opción de pago “Adjuntar justificante”.

Datos del solicitante | Datos de solicitud | Documentación a aportar | **Datos de pago** | Información sobre protección de datos

POR FAVOR, ELIJA LA MODALIDAD DE PAGO UTILIZADA:

Pago a través del Modelo 790     Pago en cuenta restringida     Exento de pago     Pago a través de número de cuenta o de tarjeta

NOTA: Para cualquiera de los tres primeros casos, deberá aportar el justificante de pago, o la comunicación de la exención en su caso, en la opción de pago: **Adjuntar Justificante** que encontrará en la parte inferior de las pestañas, para poder finalizar la solicitud de homologación.

IMPORTANTE: La opción de pago telemático a través de número de cuenta o de tarjeta, sólo se permite en los siguientes casos:

- A título propio: El solicitante se ha identificado mediante CI@ve, y este dispone de NIF/CIF/NIE.
- En representación (debe cumplir todos los puntos indicados a continuación):
  1. El representante se ha identificado mediante CI@ve.
  2. El representado también dispone de un NIF/CIF/NIE.
  3. El apoderamiento se ha otorgado a través del Registro Electrónico de Apoderamientos. No será suficiente con la aportación del documento que certifique la representación.

Tasa por homologación - 790107 - (166.50€)

Opción de pago:

Entidad Bancaria:  Los datos introducidos están incompletos o no son correctos.

Método de pago:

En la última pestaña, se proporciona información acerca de la protección de datos personales. Aquí basta con marcar la casilla que se muestra al final, para mostrar su conformidad.

Datos del solicitante	Datos de solicitud	Documentación a aportar	Datos de pago	Información sobre protección de datos
-----------------------	--------------------	-------------------------	---------------	---------------------------------------

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en la página siguiente: <https://www.universidades.gob.es/proteccion-de-datos-personales-2/>

**Información sobre Protección de Datos:**

**1. Responsable del tratamiento de sus datos**

- Responsable: Ministerio de Universidades.
- Domicilio social: P<sup>o</sup> de la Castellana 162 planta 10, 28035 Madrid. CIF S2801443I.
- Unidad del órgano responsable: Subdirección General de Títulos y Ordenación, Seguimiento y Gestión de las Enseñanzas Universitarias.
- Contacto Delegado de Protección de Datos: Delegado de Protección de Datos del Ministerio de Universidades vsqgt@universidades.gob.es.

**2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?**

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), sus datos serán tratados para la siguiente finalidad:

- Procedimiento administrativo de solicitud de Homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España.

Asimismo, a los efectos previstos en el artículo 11 de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que los datos solicitados podrán ser objeto de tratamiento automatizado.

**3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

- El artículo 36 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores. Regula, entre otras materias, las condiciones de homologación y declaración de equivalencia de títulos de una institución de educación superior oficial no española.

**4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?**

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 22 del RGPD.

Puede ejercer sus derechos en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos sobre protección de datos".

Adicionalmente tiene derecho a presentar una reclamación ante la [Agencia Española de Protección de datos](#)

**5. Categoría de datos personales objeto de tratamiento.**

- Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIE/Pasaporte, correo electrónico, teléfono fijo y móvil.
- Datos de características personales: sexo, nacionalidad, fecha y país de nacimiento.
- Datos económico-financieros: pago de la tasa.
- Datos académicos y profesionales: titulación, certificación académica de los estudios realizados, acreditación de competencia lingüística en español.

**6. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Comisión de Análisis Técnico de Homologaciones y Declaraciones de Equivalencia, Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, así como Consejos Generales y/o, en su caso, Colegios de ámbito nacional que representen los intereses colectivos del sector correspondiente a la profesión a la que da acceso el título cuya homologación se solicita.

**7. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos se conservarán durante el tiempo preciso para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

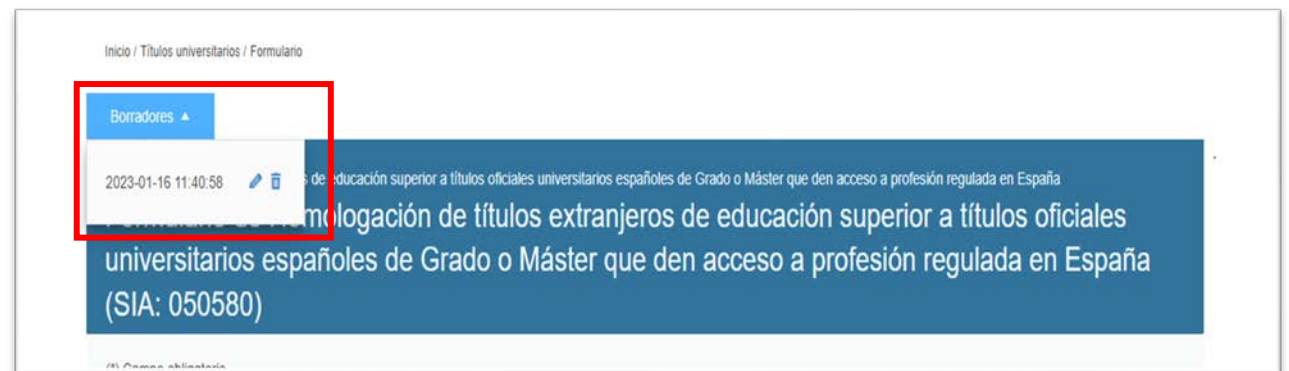
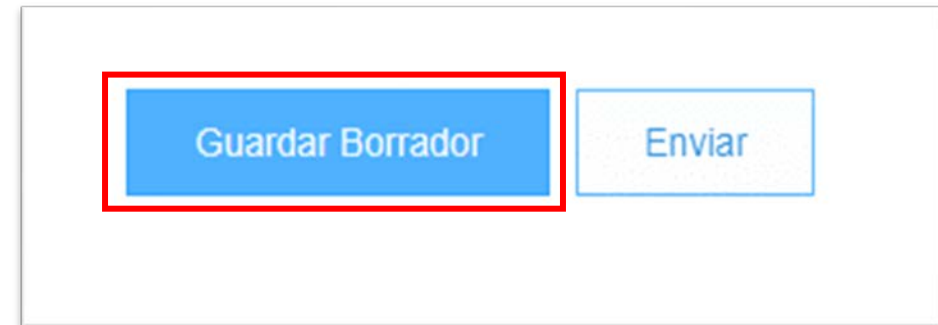
**8. Información adicional.**

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la [Agencia Española de Protección de datos](#), así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: <https://www.universidades.gob.es/proteccion-de-datos-personales-2/>

He leído y acepto las condiciones de uso, así como la información básica sobre protección de datos aplicable.

El usuario puede guardar un borrador con la información cumplimentada hasta ese momento, pulsando en el botón que se muestra en la parte inferior. No se conserva la documentación que el usuario haya podido guardar en el formulario, sólo los datos insertados.

Cuando se acceda al procedimiento, podrán recuperarse los borradores guardados pulsando en el botón que se muestra en la parte superior izquierda del formulario, que se muestra sólo en caso de existir alguno. Puede editarse el borrador para su uso, o eliminarse de la lista, pulsando en las opciones que se muestran a la derecha de cada uno.



Finalizada la solicitud, puede realizar el envío pulsando en el botón “Enviar”, que solo se habilitará cuando los datos estén completamente rellenos. Si se detectara cualquier error, se visualizaría un mensaje indicativo informando de ello. Revise en tal caso todas las pestañas, para localizar el posible error.



Al enviar la solicitud, se procederá a su firma electrónica para finalizar el proceso de entrega. Se muestra la siguiente pantalla, donde sólo se dispone de la opción de firma básica. Desde aquí podrá descargar un borrador PDF con la información de su solicitud, donde puede comprobar los datos antes de la firma. Verificada la información y antes de firmar, debe marcar la casilla final dando su consentimiento.

Confirmación del envío de datos

**Solicitante**

Nombre y apellidos  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX :

Documento Identificativo  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Datos**

[Ver datos de la solicitud en PDF](#)

Ver datos a firmar ▼

**Firma**

Seleccione un método de firma:

Firma básica (Firma no criptográfica)  
Sólo requiere volver a identificarse mediante c@ve.  
[Más información](#)

Doy mi consentimiento

**Firmar**

Descarga borrador PDF

Confirme consentimiento

Finalizada con éxito la firma y el registro de la solicitud, debería verse una pantalla informativa desde la que podrá descargarse un justificante de su registro, y podrá visualizar el número de expediente dado a su trámite.

**i** Su solicitud ha sido registrada con éxito  
Envío correcto: Sus datos han sido guardados correctamente

Inicio : Solicitud / Homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España

### Homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España

A través de este procedimiento se puede solicitar la homologación de títulos de educación superior otorgados por instituciones extranjeras a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España. Código SIA: 050560

**UTILIDADES**

- Consulta de Títulos Universitarios
- Consulta de Universidades, Centros y Titulaciones (RUCT)
- Calendario de días hábiles
- Protección de datos personales
- Regulaciones Técnicas
- Otras sedes y subsedes
- Normativa reguladora
- Validación de certificados y firma
- Consulta de unidades y oficinas DRD
- Oficinas de registro
- Registro Electrónico General

Descargar justificante de registro

**Justificante registro** Solicitud

Formulario: Formulario de Homologación de títulos extranjeros de educación superior a títulos oficiales universitarios españoles de Grado o Máster que den acceso a profesión regulada en España

Descripción: Nº Expediente: **1025-1056671** ← Número de expediente

Numero de asiento registral: REGAGE23e00002500495

Fecha: 2023-01-15 12:33:21

Nombre del titular: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

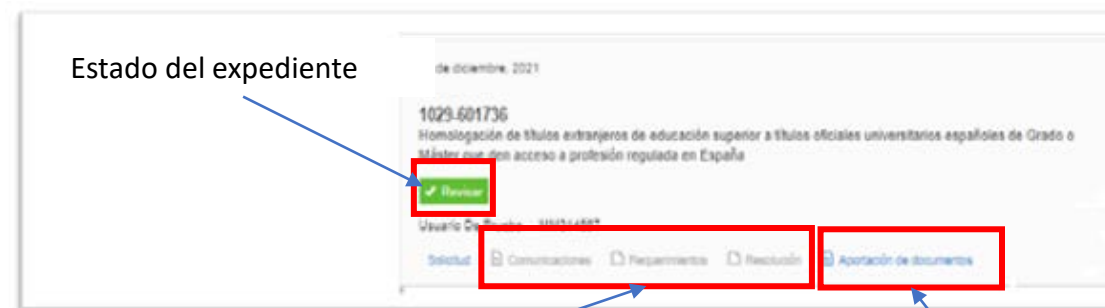
Numero de documento: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Teléfono: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Correo electrónico: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Para consultar el estado de tramitación de su solicitud, podrá acceder a la opción “Mis Expedientes”, disponible en la página inicial de la Sede.

El usuario deberá validarse de la misma forma con la que se autenticó al realizar la solicitud. Una vez verificado el usuario, podrá consultar sus expedientes, para ver su estado. También podrá aportar documentación adicional, haciendo uso de la opción de “Aportación de documentación”, así como descargar las comunicaciones y requerimientos que se le puedan formular, así como la resolución final, en el momento de su emisión. Recibiría en su correo electrónico un aviso de que dispone de esa información para su descarga.



Acceso a comunicaciones, requerimientos y resolución (enlaces habilitados en el momento de su emisión)

Aportar documentación

Ante cualquier problema, por favor, envíenos un formulario con la descripción de la incidencia, su nombre completo, identificador (DNI, NIE, otros ), fecha de la incidencia, datos del pago y demás información, aportando la información adicional que considere oportuna (mensajes de error, avisos, copia de pantallas de la aplicación...) a través de la web del Ministerio de Universidades, entrando en el apartado de “Tu Administración”, sección “Atención al Ciudadano”, “Atención escrita”, formulario de “Consultas sobre tecnología y uso de la sede electrónica y otras cuestiones informáticas”:

<https://www.universidades.gob.es/consultas-sobre-tecnologia-y-uso-de-la-sede-electronica-y-otras-cuestiones-informaticas/>

Procuraremos atenderle a la mayor brevedad posible. Gracias por su colaboración.

MINISTERIO DE UNIVERSIDADES

Castellano

Ministerio - Información Destacada - Tu Administración - Sistema Universitario - Estadísticas - Prensa

Atención al ciudadano - Atención escrita

CONSULTAS SOBRE TECNOLOGÍA Y USO DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y OTRAS CUESTIONES INFORMÁTICAS

Nombre \*

Apellidos \*

Email \*

Repetir e-mail \*

Teléfono

Asunto \*

Usuario de acceso, la clave por seguridad no hace falta que la comuniquen, (si procede)

Nombre de la aplicación (Justificaciones, Facilita, RUS, etc)

Consulta \*

Ficheros anexos - será una captura de pantalla sobre el mensaje que le informa la aplicación o apartado de su consulta que puede ser de tipo (PDF, JPEG, BMP, PNG). No adjunte documentos administrativos, ni ficheros de tipo Word (\*.doc, \*.docx) este formulario sólo trata consultas de tipo informáticas. El número máximo de ficheros aportados es de dos y el tamaño máximo que podrá soportar el total de los ficheros aportados es de 7Mb.  
[Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.

Fichero 2  
[Seleccionar archivo] Ninguno archivo selec.

protección de reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

ENVIAR