

## INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

### PASO 1

Ingresa en <https://legalizaciones.rec.uba.ar/> y verifica que el título cumpla con los requisitos solicitados en la sección [TIPOS DE TRÁMITES](#).

### PASO 2

Una vez formado el PDF, ingresa en <https://tramitesadistancia.uba.ar/> utilizando DNI o Clave Fiscal y elige la opción:

### **Solicitud de Legalización de Documentos**



The screenshot shows the UBA website interface. At the top left is the UBA logo. To the right are navigation links: INICIO, TRÁMITES, REGISTROS PÚBLICOS, and CONSULTA TU EXPEDIENTE. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: Home / Trámites / Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN). The main content area features a large green-bordered box with the text: **Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN)**. Below this box is the text: #Universidad de Buenos Aires #Dirección de Legalizaciones #Documento Legalizado. A horizontal line separates this from a paragraph: Antes de realizar el trámite ingrese a [www.legalizaciones.rec.uba.ar](http://www.legalizaciones.rec.uba.ar) para informarse sobre los requisitos que debe cumplir la documentación a legalizar y evitar contratiempos en la gestión. Below this is the heading **Iniciar trámite** followed by three buttons: AFIP, CON DNI, and ANSES. At the bottom left is the word RECTORADO. At the bottom right, a small box contains the text: ingresó antes del 10.05.2021 NO REQUIERE PAGO.

### PASO 3

Luego de ingresar con los datos a TAD-UBA, verificar los datos de la caratula y CONTINUAR.

## Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN )



**Datos del solicitante**

Nombre: [REDACTED]

Apellidos: [REDACTED]

CUIT/CUIL: [REDACTED]

Correo electrónico de aviso: [REDACTED]

Teléfono de contacto: [REDACTED] [REDACTED]

[EDITAR]

[VER COMPLETO]

[CONTINUAR]

### PASO 4

Completar los datos del trámite:

- Nombre
- Apellido
- Tipo de documento
- N° de documento
- Documento a legalizar: Título universitario
- Destino de la documentación a legalizar: seleccionar una dependencia de UBA


Aceptar la declaración jurada y GUARDAR todos los datos completados.



## PASO 6

El trámite se inicia y se genera un número de expediente, que habrá que copiar y guardar porque será requerido para abonar el trámite.

### Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN )



El trámite se inició con éxito

#### Número de trámite

Número de trámite: EX [REDACTED] OLEG#REC

Este n° está en su lugar de [tickets](#)

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
[REDACTED]	
[REDACTED]	
[REDACTED]	
[REDACTED]	

INICIO

## PASO 7

Para abonar debe ingresar a [Portalpagos.uba.ar/pagar/cliente/academica](http://Portalpagos.uba.ar/pagar/cliente/academica).

- Si ya tenes usuario debes iniciar sesión.



**UBA**  
Universidad de Buenos Aires

[INICIO](#) [INICIAR SESIÓN](#) [REGISTRARSE](#) [PREGUNTAS FRECUENTES](#)

¿No tenés usuario? Ingresá en [registrarse](#) ¿Olvidaste tu contraseña? [Resetear contraseña](#)  
¿Tenés algún problema con el pago, comprobante o login? Carganos tu ticket desde <https://serviciosdigitales.uba.ar>

Tipo documento

NroDocumento

Email

Contraseña

Ingresar

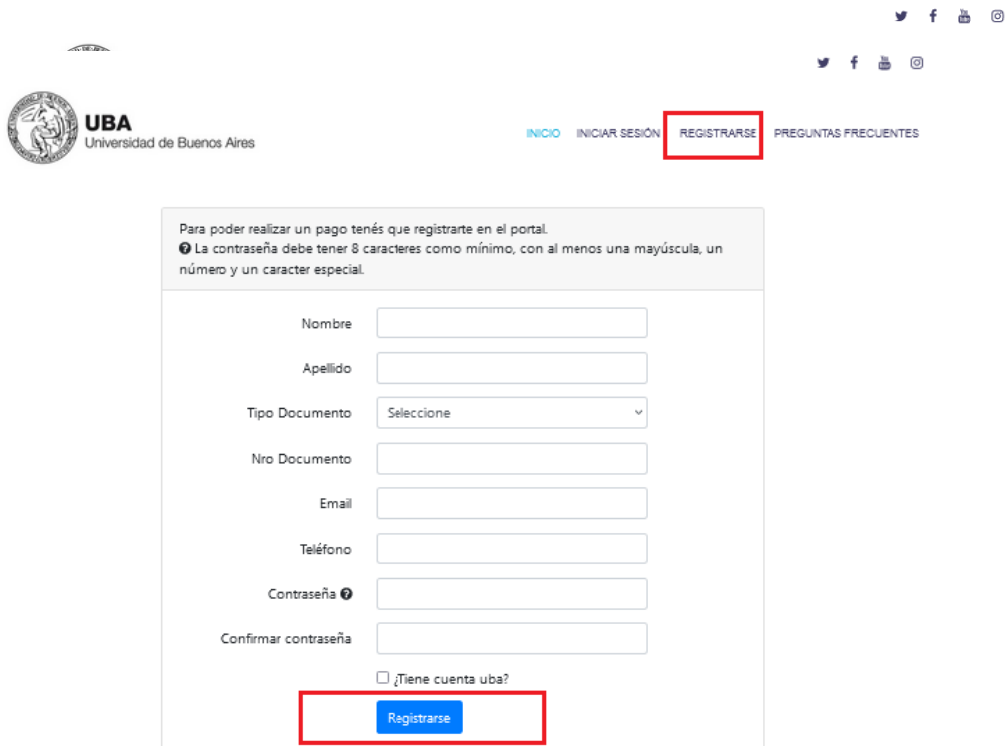
## INSTRUCTIVO PARA REALIZAR EL PAGO DE EXPEDIENTES DE LEGALIZACIONES

Una vez creado el expediente en TAD-UBA, se debe ingresar al portal de pagos.

### PASO 1

Para abonar debe ingresar a [Portalpagos.uba.ar/pagar/cliente/académica](http://Portalpagos.uba.ar/pagar/cliente/académica).

- Si ya tenes usuario debes iniciar sesión.



The image shows a screenshot of the UBA website's registration form. At the top left is the UBA logo and name. At the top right are social media icons and navigation links: INICIO, INICIAR SESIÓN, REGISTRARSE (highlighted with a red box), and PREGUNTAS FRECUENTES. Below this is a registration form with the following fields: Nombre, Apellido, Tipo Documento (dropdown menu), Nro Documento, Email, Teléfono, Contraseña (with an eye icon), and Confirmar contraseña. Below the fields is a checkbox labeled "¿Tiene cuenta uba?". At the bottom of the form is a blue "Registrarse" button, which is also highlighted with a red box.

- Si no tenes usuario debes registrarte

Y luego completar en “Pagar tramites académicos”:

1. Nombre
2. Apellido
3. Email
4. Teléfono
5. Dependencia: la Unidad Académica (es decir, la Facultad) dónde se va a presentar la documentación.
6. Tipo: CUIT
7. Número de CUIT
8. Elegir el expediente a abonar

Tipo:

CUIT

Número de CUIT (sin guiones):

██████████

Expediente/s electrónico/s:

Para visualizar el listado de expedientes por favor ingrese su número de cuit

Seleccionar un expediente electrónico

Seleccionar un expediente electrónico

EX-██████████ - -UBA-DLEG#REC

*(los expedientes creados en TAD-UBA pueden tardar hasta 24 hs. en caratularse, en caso de no aparecer en el listado sugerimos reintentar el pago transcurrido ese plazo).*

Tipo de concepto

Del menú desplegado deberá seleccionar el concepto "Solicitud de Legalización de Documento" y luego seleccione "Título universitario"

Seleccionar tipo de concepto

Solicitud de Certificado de Egresado o Título en Trámite

Solicitud de Nuevo Diploma o Certificado de Reválida

Solicitud de Duplicado de Diploma o Certificado de Reválida

Solicitud de Reválida

Solicitud de Legalización de Documento

Solicitud de Legalización de documentos exclusiva para pases de Universidad

Solicitud de Legalización de documentos exclusiva para eximición de materias de CBC para graduados

**Solicitud de Legalización de títulos secundarios y convalidaciones de secundarios**

Solicitud de Reválida Provisoria

Legalización de Títulos para Concursos UBA

Solicitud de Legalización de Documentos para extranjeros sin DNI o clave fiscal

Solicitud de autorización para el ejercicio de la profesión

Solicitud de Legalización de títulos secundarios y c v

Conceptos:

- Convalidación Título Secundario-██████████
- Título secundario-██████████

## 10. Seleccionar PAGAR.



[INICIO](#) [PREGUNTAS FRECUENTES](#)

Gracias por utilizar nuestros servicios. Ante cualquier inconveniente con el pago comuníquese con nosotros a [pagos@uba.ar](mailto:pagos@uba.ar).



Nombre:

Apellido:

Email:

Teléfono:

Dependencia:

Tipo:

Número de CUIT (sin guiones):

Expediente/s electrónico/s:  
Para visualizar el listado de expedientes por favor ingrese su número de cuit

Tipo de concepto:

Conceptos:  
 Convalidación Título Secundario-XXXXXXXXXX  
 Título secundario-XXXXXXXXXX

Monto a pagar:

### PASO 2

Una vez confirmado el pago, el expediente ingresa en el buzón de la Dirección de Legalizaciones.

Por consultas relacionadas con el Portal de Pagos UBA deberás deberás ingresar en <https://serviciosdigitales.uba.ar/> y hacer un ticket con el reclamo, consulta, pedido.