

LEGALIZACIONES

Puede ver en [Dirección de Títulos y Planes de la UBA](#) algunas recomendaciones para tener en cuenta antes de iniciar el trámite.

Por Resolución [REREC-2021-475-E-UBA-REC](#) se implementa el sistema de pagos vinculado a las legalizaciones realizadas por la Dirección General de Títulos y Planes (los trámites iniciados con anterioridad al 10/05/2021 no deben ser abonados). Una vez que el PAGO es confirmado, el trámite seguirá su circuito por el sistema de Expediente Electrónico UBA. Todas las comunicaciones se recibirán a través de TAD UBA [Puede ver acá el instructivo](#).

1. Ingresar en <https://tramitesadistancia.uba.ar>
2. Ir a “Trámites” o colocar en el buscador “legalización de documentos”





3. Seleccionar la pestaña “Solicitud para Legalización de Documentos”

UBA 1871 Universidad de Buenos Aires

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

FLABIA ANDREA RODRIGUEZ ▾

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Con motivo de la Resolución de Rector RREC-2021-1830-E-UBA-REC que dispone suspender los plazos administrativos entre el 30.12.2021 y el 31.01.2022 y considerando que se establece la licencia anual ordinaria del personal docente de la Universidad de Buenos Aires dentro del periodo que inicia el 15.12.2021 y finaliza el 31.01.2022, los trámites podrán sufrir una demora en su gestión.

Búsqueda de trámite por:

Buscar trámite, organismo, categoría, temas...



Organismo

- Universidad de Buenos Aires
- UniversidaddeBuenosAires
- FacultadPsicologia
- RECTORADO
- Facultad de Ingeniería
- Facultad de Derecho
- Facultad de Medicina
- Facultad de Ciencias Veterinarias

Se encontraron 157 resultados

156

0

0

0

0

12

7

0

Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN) PARA LEGALIZACION DE TIT. SECUNDARIOS ir a Solicitud de Leg de tit secundarios y convalidación de secundarios

#Universidad de Buenos Aires #Dirección de Legalizaciones #Documento Legalizado

Legalización y certificación de la documentación académica emitida por la Universidad de Buenos Aires y de documentación académica emitida por otras Instituciones y Organismos para el ámbito de la Universidad de Buenos Aires. Una vez que haya confirmado este trámite, para que sea gestionado deberá ingresar al siguiente vínculo <https://portalpagos.uba.ar> y abonar el arancel correspondiente - Res R N° RREC-2021-475-E-UBA-REC. Si el trámite ingresó antes del 10.05.2021 NO REQUIERE PAGO.

DETALLES

INICIAR TRÁMITE



4. Acceder con la credencial correspondiente (**AFIP, DNI o ANSES**); si no cuenta con ninguna, otra persona puede realizar el trámite. Deberá ser mayor de 18 años y poseer una de estas credenciales personales.
No se requiere la asistencia de gestores.

The screenshot shows a web page titled "Solicitud para la Legalización de Documentos". At the top left is the UBA logo. At the top right are navigation links: "INICIO", "TRÁMITES", "REGISTROS PÚBLICOS", and "CONSULTA TU EXPEDIENTE". Below the navigation is a breadcrumb trail: "Home / Trámites / Solicitud para la Legalización de Documentos". The main heading is "Solicitud para la Legalización de Documentos". Below the heading are social media-style tags: "#Universidad de Buenos Aires #Dirección de Legalizaciones #Documento Legalizado". A paragraph of text reads: "Antes de realizar el trámite ingrese a 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 a section titled "Iniciar trámite" with three buttons: "AFIP", "CON DNI", and "ANSES". At the bottom of the page, there is a footer with the UBA logo on the left and a list of links on the right: "Términos y Condiciones", "Ayuda", "Contacto", "Manual de usuario", "Descarga", and "Preguntas frecuentes".



5. Al ingresar, completar con sus datos personales. Luego, seleccionar “CONTINUAR”



[INICIAR TRÁMITE](#) [MIS TRÁMITES](#) [NOTIFICACIONES](#) [APODERADOS](#) [CONSULTA](#)

FLABIA ANDREA RODRIGUEZ ▾

Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN) PARA LEGALIZACION DE TIT. SECUNDARIOS ir a Solicitud de Leg de tít secundarios y convalidación de secundarios



Datos del solicitante

Nombre:

Apellidos:

CUIT/CUIL:

Correo electrónico de aviso:

Teléfono de contacto: +54


EDITAR

▾ VER COMPLETO

CONTINUAR



6. Completar los datos de su trámite**, y colocar “SI” en el menú desplegable debajo de la declaración jurada. Luego, presionar “GUARDAR”.

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

FLABIA ANDREA RODRIGUEZ ▾

Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN) PARA LEGALIZACION DE TIT. SECUNDARIOS ir a Solicitud de Leg de tít secundarios y convalidación de secundarios

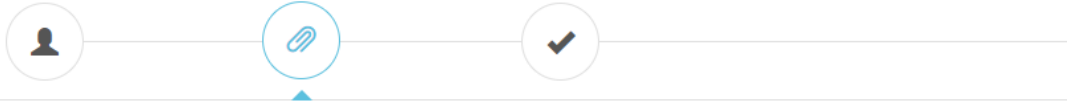
Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *	COMPLETAR
Documento/s a Legalizar (documento con firma digital)	ADJUNTAR
Documento/s a Legalizar (documento con firma ológrafa)	ADJUNTAR

[VOLVER](#) [CONFIRMAR TRÁMITE](#)

Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN) PARA LEGALIZACION DE TIT. SECUNDARIOS ir a Solicitud de Leg de tít secundarios y convalidación de secundarios



Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *

COMPLETAR

Solicitud para la Legalización de Documentos

Datos del solicitante

Nombre

Apellido

Tipo de Documento

N° de Documento

+ - Documento/s a legalizar

Documento a legalizar

Destino de la Documentación a Legalizar

IMPORTANTE: Para que su trámite sea gestionado deberá ingresar al siguiente vínculo <https://portalpagos.uba.ar/> , y abonar el arancel correspondiente - Res R N° RRECE-2021-475-E-UBA-REC

Declaración jurada

Declaro bajo juramento la veracidad de la información consignada y que los documentos acompañados son copia fiel del original en mi poder. En caso de no coincidir lo manifestado previamente con la información que obra en los registros de la Universidad de Buenos Aires, y/o de las dependencias públicas o privadas correspondientes, el presentante asume las responsabilidades legales y administrativas que pudieren derivar de su actuar. Asimismo, manifiesto por la presente haber tener pleno conocimiento del Reglamento

En la opción **Documento a legalizar**, elegir lo que corresponda: Título de Grado, Titulo de Posgrado, Programas, Plan de Estudios, etc.

En la opción **Destino de la Documentación a Legalizar, elegir el lugar donde necesita presentarlo. Si no lo encuentra en la lista, o necesita presentarlo en el exterior, colocar **OTROS** y el sitio, por ej: Ministerio de Educación de España.

7. A continuación, podrá **“Adjuntar”** la documentación a legalizar (*). Antes de proceder a su carga, deberá identificar si cuenta con firma ológrafa o digital. La imagen deberá ser perfectamente legible, sin cortes o partes borrosas. Podrá ingresar hasta seis documentos según tipo de firma. Si el documento cuenta con apostilla, legalización u otro elemento anexo, también deberá subirlos. Cuando termine, **“CONFIRMAR TRAMITE”**



INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

FLABIA ANDREA RODRIGUEZ ▾

Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN) PARA LEGALIZACION DE TIT. SECUNDARIOS ir a Solicitud de Leg de tit secundarios y convalidación de secundarios



Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *

COMPLETAR

Documento/s a Legalizar (documento con firma digital)

ADJUNTAR

Documento/s a Legalizar (documento con firma ológrafa)

ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE

- No subir fotografías ni imágenes escaneadas de fotocopias.
- Por Resolución [REREC-2021-475-E-UBA-REC](#) se implementa el sistema de pagos vinculado a las legalizaciones realizadas por la Dirección General de Títulos y Planes (los trámites iniciados con anterioridad al 10/05/2021 no deben ser abonados). Una vez que el PAGO es confirmado, el trámite seguirá su circuito por el sistema de Expediente Electrónico UBA. Todas las comunicaciones se recibirán a través de TAD UBA [Puede ver acá el instructivo](#). Puede ver en [Dirección de Títulos y Planes de la UBA](#) algunas recomendaciones para tener en cuenta antes de iniciar el trámite.

- Para finalizar, TAD - UBA le brindará un Número de Trámite, el cual deberá guardar ya que con él podrá hacer el seguimiento, formular consultas y/o reclamos.

Solicitud para la Legalización de Documentos



El trámite se inició con éxito

Número de trámite

Número de trámite: EX-2020-01581480-UBA-DLEG#SAA

[Este n° está en su buzón de trámites](#)

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
CE-2020-01581476-UBA-DLEG#SAA	
PV-2020-01581482-UBA-DLEG#SAA	
PV-2020-01581484-UBA-DLEG#SAA	
COPOI-2020-01581478-UBA-DLEG#SAA	
IF-2020-01581486-UBA-DLEG#SAA	

INICIO



Por Resolución [REREC-2021-475-E-UBA-REC](#) se implementa el sistema de pagos vinculado a las legalizaciones realizadas por la Dirección General de Títulos y Planes (los trámites iniciados con anterioridad al 10/05/2021 no deben ser abonados). Una vez que el PAGO es confirmado, el trámite seguirá su circuito por el sistema de Expediente Electrónico UBA. Todas las comunicaciones se recibirán a través de TAD UBA. [Puede ver acá el instructivo.](#)

Cuando la legalización esté lista le llegará la notificación vía TAD-UBA.

El trámite no tiene un plazo específico de resolución, ya que está sujeto al funcionamiento del sistema informático y al control de la documentación académica.

¿Qué recibirá como legalización?

El nuevo sistema de legalizaciones emite un documento digital denominado CE “**Certificado de legalización**”, firmado digitalmente y con un dispositivo que lleva embebida la documentación académica una vez verificada su autenticidad. Este certificado se realiza una única vez, y puede ser utilizado todas las veces que se necesite. No se legalizan copias.

¿Cómo es el Certificado de Legalización?

Es un certificado con firma digital, en el cual se encuentra embebido el archivo de la documentación académica legalizada. Puedes ver acá un [ejemplo](#).

Para más información ingresa en la [Dirección de Títulos y Planes de la UBA](#)



COMO ABONAR UNA LEGALIZACION

1. Completar y confirmar el trámite de TAD UBA. Copiar el número de expediente que genera el trámite.
2. Entrar a <https://portaltpagos.uba.ar/> y completar el formulario.
3. Clickear en **PAGAR AHORA**.



INICIO PAGAR

Bienvenidos al PORTAL DE PAGOS
de la Universidad de Buenos Aires

Pagar Ahora!



4. Completar todos los datos personales



5. Completar el tipo de trámite y seleccionar los certificados solicitados: Certificación de Programas o Plan de Estudios o lo que necesites legalizar



[INICIO](#) [PAGAR](#)

Solicitud de Legalización de Documento

Conceptos:

- Certificación de Plan de Estudio- \$113
- Certificación de Programas- \$113
- Certificación de Programas Extranjero- \$113
- Certificación de Plan de Estudios Extranjero- \$113
- Certificado- \$113
- Certificado Analítico- \$113
- Certificado Analítico Final- \$113
- Certificado Analítico Parcial- \$113
- Certificado Analítico Extranjero- \$113
- Certificado de Carga Horaria- \$113
- Certificado de Carga Horaria Extranjero- \$113
- Certificado de No Sanción Disciplinaria Extranjero- \$113
- Certificado de No Sanción Disciplinaria- \$113
- Certificado de Promedio- \$113
- Revalida Provisoria- \$113
- Reválida UBA- \$113
- Título Terciario No Universitario- \$113
- Título Terciario Universitario- \$113
- Título Universitario- \$113
- Título Universitario Extranjero- \$113
- Convalidación Título Universitario- \$113

6. Ingresar el número de expediente que figura en la sección de "Mis trámites Finalizados" en la página de TAD UBA, exactamente como se encuentra en la columna "Referencia". No se debe omitir ningún espacio ni letra. Es aconsejable copiar y pegar la información. Ej: EX1990-1111111- -UBA-DLEG#REC



[INICIO](#) [PAGAR](#)

Número de Expediente Electrónico:

Ingresar número expediente electrónico

Ingrese el número de expediente que figura en la sección de "Mis trámites Iniciados" en la página de Trámites a Distancia UBA, tal cual se encuentra descrito en la columna "Referencia". No omita ningún espacio ni letra, copie y pegue tal cual lo ve. Ej: EX-1990-1111111- -UBA-DLEG#REC



7. Ingresar el método de pago y Seleccionar PAGAR.

Medio de pago:

Cuotas:

Monto a pagar:

8. Completar los datos de la Tarjeta y CONFIRMAR.
9. Una vez que el PAGO es confirmado, el trámite seguirá su circuito por el sistema de Expediente Electrónico UBA. Todas las comunicaciones se recibirán a través de TAD UBA