## **INSTRUCTIVO PARA LAS LICENCIATURAS DE CARRERAS CONEXAS**

Le solicitarán la legalización de:

- TITULO SECUNDARIO
- TITULO TERCIARIO/UNIVERSITARIO
- CARGA HORARIA/PLAN DE ESTUDIO

Debe crear un expediente para el titulo secundario y otro expediente para el resto de la documentación.

## **PRIMER EXPEDIENTE**

## INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DE TÍTULOS SECUNDARIO Y CONVALIDACIÓN DE SECUNDARIOS

## PASO 1

Ingresar en <u>https://legalizaciones.rec.uba.ar/</u> y verificar que el título cumpla con los requisitos solicitados en la sección <u>TIPOS DE TRÁMITES</u>.Luego, armar un PDF con ambos lados del título/analítico, según corresponda:

- Si el título fue emitido antes de 2010 en provincia, debe estar certificado por el Ministerio del Interior, hay que formar un PDF con imágenes de ambos lados del analítico.
- Si el titulo fue emitido antes de 2010 en CABA, debe subir el TALON N°1 PARA TRAMITES.
- Si el título fue emitido a partir de 2010, hay que formar un PDF con imágenes deambos lados del analítico y del título chiquito.
- Si el título fue emitido a partir de 2017, hay que formar un PDF con imágenes deambos lados del analítico.

## PASO 2

Una vez formado el PDF, ingresar en https://tramitesadistancia.uba.ar/ utilizando DNI elegir la opción:

# Solicitud de Legalización de títulos secundarios y convalidación de secundarios (REQUIEREPAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN excepto los trámites ingresados antes del 10.5.2021)

	INICIO TRÁMITES REGISTROS PÚBLICOS CONSULTA TU EXPEDIENTE
Home / Tramites / So	licitud de Legalización de títulos secundarios y convalidación de secundarios (REQUERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN)
	Solicitud de Legalización de títulos secundarios y convalidación de secundarios (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN)
	#Universidad de Buenos Aires #Dirección de Legalizaciones #Documento Legalizado #Título Secundario #Convalidación de secundario
	Para que su trámite sea gestionado deberá ingresar al siguiente vínculo https://portalpagos.uba.ar , y abonar el arancel correspondiente - Res R N* REREC-2021-475-E-UBA-REC
	No se legalizan Certificados de Título en Trámite.
	Iniciar trámite

AFIP CON DNI ANSES

#### PASO 3

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



## PASO 4

Completar los datos del trámite:

- Nombre
- Apellido
- Tipo de documento
- N° de documento
- Documento a legalizar: título secundario/convalidación de título secundario
- Destino de la documentación a legalizar: FACULTAD DE MEDICINA.

Aceptar la declaración jurada y GUARDAR todos los datos completados.

djuntá documentac	ión:		
os documentos marcad	os con 🌞 son obligatorios.		
Datos del Trámite 🇚			CCMPLETAR
Solicitud para la L título secundario	egalización de título secundario/Con	validaciones de	
Datos del solicita	inte		
Nombre			
Apellido			
Tipo de Documento	-		
Nº de Documento			
🗢 😑 Documento/s a	egal zar		
Documento a legalizar	-		
Destino de la Documentación a Lega	alizar 🔍		
MPORTANTE: Pass o nttps://portalpagos.ub/ E-UBA-REC	ue su trámite ses çest onaco deperá ingresar al s s.ar. γ abonar el axancel correspondiente - Res R	guie1te vin≥lo № REREC-2021-475-	
Declaración jurad	a		
Declaro bajo juramen acompañados son cop previamente con la in de las dependencias y responsabilidades leg manifies:o por la previ para las Lega izacione	to la veracidad de la información consignada y qui si fel del ociginal en mi poder. En caso de na co- tormación que obra en los registos de la Universia zúblicas o prvadas consepondiantes, al presentan ales y administrativas que pudiaren derivar de su a ente haber tener plana concodmiento del Reglame es de documentación académica sprobado por Re	e los documentos naidrir o manifestado ad de Buenos Ares y/o é ésume las cluar. Asim smo, nto de Procedimiento solución CS 2020-229-	
E-UBA-REC .			

## PASO 5

A continuación, se debe adjuntar el PDF armado en el PASO 1.

Se debe adjuntar como FIRMA OLOGRAFÁ (firma de puño y letra) y CONFIRMAR TRAMITE.

Adjuntá documentación:	
Los documentos marcados con 🋊 son obligatorios.	
Datos del Trámite 🇚	
Documento/s a Legalizar (documento con firma digital)	<b>⊗</b> ADJUNTAR
Documento/s a Legalizar (documento con firma ológrafa)	& ADJUNTAR
COPDI-	

## PASO 6

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

Solicitud de Legalización de títulos secundarios y convalidación de secundarios (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN )

El trámite se inició co	ı éxito
Número de trámite	
Número de trámite: EX-2021	
Sana m <sup>a</sup> wana en au tousion de tolemises	
Documentación asociada: Nombre	Acciones
COPDI	
PV-2021	▲
#-2021	▲
IF-2021	▲

#### PASO 7

Para abonar debe ingresar a Portalpagos.uba.ar/pagar/cliente/académica.

• Si ya tenes usuario debes iniciar sesión.

URA				
Universidad de	Buenos Aires		CO INCIAR SESIÓN REGISTRAI	ISE PREGUNTAS FREE
Г	¿No tenés usuario? ingresi en	registrorse ¿Olvidaste tu con	traseña? Resetear contraseña	
	¿Tenés algún problema con el	pago, comprobante o login? C	Carganos tu ticket desde	
	town from a second	In case of the second		-
	Tipo documento	Selectionar	~	
	NroDocumento			
	Emul			
	Errian			
	Contraseña			

• Si no tenes usuario debes registrarte

Para poder realizar un pago ten O La contraseña debe tener 6 c número y un caracter especial.	iés que registrante en el portal. aracteres como mínimo, con al menos una	mayúscula, un
Nombre		
Apelido		
Tipo Documento	Seleccione	•
Nro Documento		
Email		
Teléfono		
Contraseña O		
Confirmar contraseña		
	Nombre Apelido Tipo Documento Niro Documento Email Tatiéfono Contraseña <b>O</b> Contraseña	Apelido  Tipo Documento Seleccione  Niro Documento Email  Teléfono Contraseña Contraseña Contraseña Contraseña Contraseña

Y luego completar:

- Nombre
- · Apellido
- · Email
- · Teléfono

• Dependencia: la Unidad Académica (es decir, la Facultad) dónde se va a presentar la documentación. *Si se desea presentar en el CBC corresponde elegir RECTORADO.* 

- · Tipo: CUIT
- · Número de CUIT
- · Elegir el expediente a abonar

• Tipo de concepto: Solicitud de legalización para títulos secundarios y convalidaciones de secundarios, y elegir el concepto TÍTULO o CONVALIDACIÓN.

· Seleccionar PAGAR.

#### PASO 8

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 <u>https://serviciosdigitales.uba.ar/</u> y hacer un ticket con el reclamo, consulta, pedido.

Se podrá ver en qué situación se encuentra desde TAD-UBA y consultar dudas en legalizaciones@rec.uba.ar

## **SEGUNDO EXPEDIENTE**

INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

## PASO 1

Armar un PDF con la documentación completa.

- El titulo terciario/universitario (frente y dorso).
- La carga horaria/Plan de estudios:
  - Revisá que la carátula y la documentación estén legalizadas por el Ministerio de educación de la provincia/CABA o Ministerio del Interior según corresponda (si tenes dudas consultanos por mail a legalizaciones@rec.uba.ar).
  - Subí a TAD-UBA la carátula y toda la documentación foliada por el instituto/Universidad.

Si necesitas más información debes Ingresar en <u>https://legalizaciones.rec.uba.ar/</u> y verificar que la documentación cumpla con los requisitos solicitados en la sección <u>TIPOS DE TRÁMITES</u>.

## PASO 2

Una vez formado el PDF, ingresar en <u>https://tramitesadistancia.uba.ar/</u> utilizando DNI y elegir la opción:

## Solicitud de Legalización de Documentos



## PASO 3

Completar los datos del trámite:

- Nombre
- Apellido
- Tipo de documento
- N° de documento
- Documento a legalizar: TITULO TERCIARIO/ UNIVERSITARIO y CARGA HORARIA/PLAN DE ESTUDIOS.

• Destino de la documentación a legalizar: FACULTAD DE MEDICINA

Aceptar la declaración jurada y GUARDAR todos los datos completados.

djuntă documentación:		
djuntă documentación:		
os documentos marcados co	🛪 son obligatorios.	
Datos del Trámite 🗰		COMPLETAR
Solicitud para la Legal	zación de Documentos	
Datos del solicitante		
Nombre		
Apellido		
Tipo de Documento	<b>→</b>	
Nº de Documento		
O Documento/s a legali	or/	
Documento a legalizar	-	
Destino de la	12	
Documentación a Legalizar	-	
IMPORTANTE: Para que su https://portalpagos.uba.ar.y E-UBA-REC	ramite sea gestionado debera ingresar al siguiente vinculo abonar el arancel correspondiente - Res R Nº REREC-2021	1-475-
Declaración jurada		
Declaro bajo juramento la v acompañados son copia fiel previamente con la informa de las dependencias público responsabilidades legales y manifiesto por la presente h corre las Legalizaciones do	racidad de la información consignada y que los documento del original en mi poder. En caso de no coincidir lo manifer ón que obra en los registros de la Universidad de Buenos A o privadas correspondientes, el presentante asume las diministrativas que pudieren derivar de su actuar. Asimismo ber tener pleno conocimiento del Reglamento de Procedin cumentación académica aprobado por Resolución CS 202	os stado kires, y/o k miento 20-229-

#### PASO 4

A continuación, se debe adjuntar el PDF armado en el PASO 1.

Adjuntar como FIRMA OLOGRAFÁ (firma de puño y letra) o FIRMA DIGITAL y CONFIRMAR TRAMITE.

Adjuntă documentación:	
Los documentos marcados con 🌲 son obligatorios.	
Datos del Trámite 🏘	<b><i>PCOMPLETAR</i></b>
Documento/s a Legalizar (documento con firma digital)	Records an
Documento/s a Legalizar (documento con firma ológrafa)	Station Derivations

Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO

#### PASO 5

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 )

	per la construcción de la constr	
	El trámite se inició co	on éxito
Número de trái	mite	
Número de trânsite: EX		
Tate of which an automatic ar takenter	occos#nec	
Documentación asociada:		
	Nombre	Acciones
	Nombre	Acciones
	Nombre	Acciones
	Nombre	Acciones ع غ غ

## PASO 6

Ingresar a www.portalpagos.uba.ar, seleccionar "Pagar tramites académicos" y completar:

- 1. Nombre
- 2. Apellido
- 3. Email
- 4. Teléfono
- 5. Dependencia: la Unidad Académica (es decir, la Facultad) dónde se va a presentar la documentación. Si se desea presentar en el CBC corresponde elegir RECTORADO.
- 6. Tipo: CUIT
- 7. Número de CUIT
- 8. Elegir el expediente a abonar
- 9. Tipo de concepto: Solicitud de legalización de Documentos, y elegir el concepto elegido en TAD-UBA al momento de crear el expediente. Por ejemplo: Certificado analítico.
- 10. Seleccionar PAGAR.

Una vez abonado el expediente, deberá descargar la factura de pago.

#### PASO 7

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

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.

Se podrá ver en qué situación se encuentra desde TAD-UBA y consultar dudas en legalizaciones@rec.uba.ar