

INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

PASO 1

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

PASO 2

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

Solicitud de Legalización de Documentos



INICIO TRÁMITES REGISTROS PÚBLICOS CONSULTA TU EXPEDIENTE

Home / Trámites / Solicitud para la Legalización de Documentos (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN)

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

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

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.

Iniciar trámite

AFIP CON DNI ANSES

RECTORADO

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]

[EDITAR](#)
[VER COMPLETO](#)
[CONTINUAR](#)

PASO 4

Completar los datos del trámite:

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

Aceptar la declaración jurada y GUARDAR todos los datos completados.

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con ★ son obligatorios.

Datos del Trámite ★

Solicitud para la Legalización de Documentos
Datos del solicitante
Nombre
Apellido
Tipo de Documento
N° de Documento
Documentos 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° RREC-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 de Procedimiento para las Legalizaciones de documentación académica aprobado por Resolución CS 2020-229-E-UBA-REC.

Acepto

PASO 5

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

Adjuntar como FIRMA OLOGRAFÁ si la documentación tiene firmas de puño y letra de las autoridades competentes o como FIRMA DIGITAL si las tuviera, y CONFIRMAR TRAMITE.

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

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con ★ son obligatorios.

Datos del Trámite ★

Documentos a Legalizar (documento con firma digital)

Documentos a Legalizar (documento con firma olografa)

☒

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] DLEG#REC

[Este nº está en su función de \[redacted\]](#)

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
[redacted]	[download icon]
[redacted]	[download icon]
[redacted]	[download icon]
[redacted]	[download icon]

INICIO

PASO 7

Ingresa a www.portaltpagos.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.



Gracias por utilizar nuestros servicios. Ante cualquier inconveniente con el pago comuníquese con nosotros a pagos@uba.ar.



Nombre:

XXX

Apellido:

XXX

Email:

XXX@XXX

Teléfono:

XXX

Dependencia:

Rectorado

Tipo:

CUIT

Número de CUIT (sin guiones):

XXXXXXXXXX

Expediente/s electrónico/s:

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

EX-XXXXXXXX-UBA-DLEG#REC

Tipo de concepto:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Conceptos:

☐

☒

Monto a pagar:

XXXXXXXXXX

Pagar

PASO 8

Una vez confirmado el pago, el expediente ingresa en el buzón de la Dirección de Legalizaciones. Si tenes inconvenientes con el pago debes comunicarte con pagos@uba.ar

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



Gracias por utilizar nuestros servicios, su pago fue realizado correctamente. Ante cualquier inconveniente con el pago comuníquese con nosotros a pagos@uba.ar. En breve recibirá por correo, el recibo de su pago. Su trámite seguirá el curso correspondiente a través del expediente realizado en Trámites a Distancia UBA.