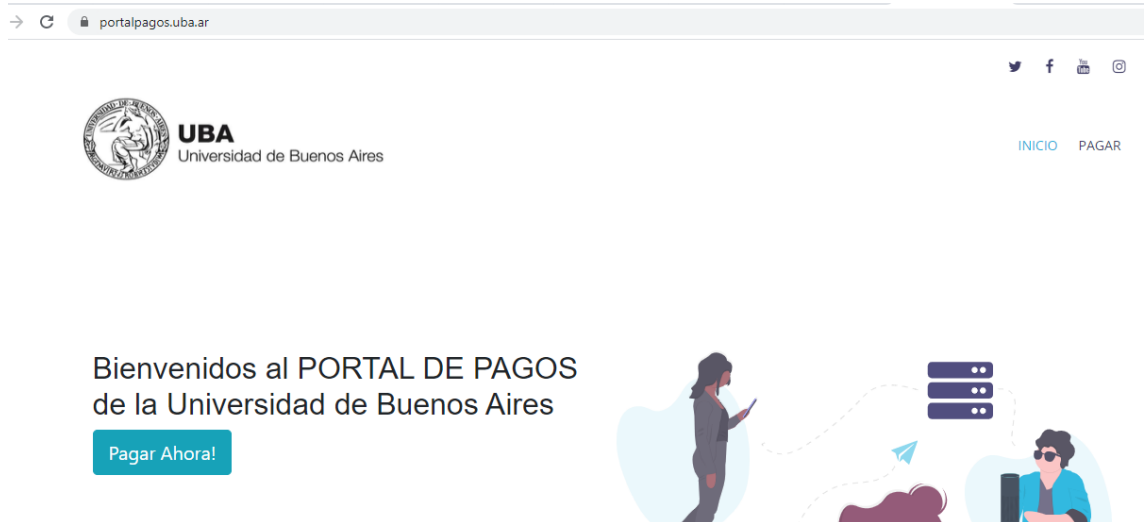


Cómo pagar un trámite

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



4. Completar todos los datos personales
5. Completar el tipo de trámite y seleccionar los certificados solicitados:

Tipo de concepto:

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

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: EX-1990-1111111- -UBA-DLEG#REC

Número de Expediente Electrónico:

EX-1990-1111111- -UBA-DLEG#REC

Ingrese el número de expediente que figura en la sección de "Mis trámites Finalizados" en la página de Trámites a Distancia UBA, tal cual se encuentra descripto 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:

Seleccíonar

Seleccíonar

VISA

AMEX

CABAL

MASTERCARD

VISA DEBITO

\$ 452

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.