

Eximición de asignaturas del CBC

La Resolución de CS que estipula el **procedimiento y requisitos** sobre Pases de Universidad puede verse desde este link: http://www.uba.ar/archivos_uba/2020-12-16_1993291-20.pdf

Con anterioridad al inicio del trámite de Eximición de asignaturas del CBC para graduados, el título de grado solicitado debe contar con la respectiva legalización de la Universidad de Buenos Aires. Para **realizar la legalización de la documentación** se debe proceder de la siguiente manera:

- 1- Se debe ingresar al portal de Trámites a Distancia de la Universidad de Buenos Aires (<https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/tad-publico>) y una vez dentro del portal de Trámites a Distancia se debe buscar la opción **“Solicitud de Legalización de documentos exclusiva para eximición de materias de CBC para graduados”**

Solicitud de Legalización de documentos exclusiva para eximición de materias de CBC para graduados (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN excepto los trámites ingresados antes del 10.5.2021)

#Universidad de Buenos Aires #Rectorado #Dirección de Legalizaciones #Documento Legalizado
#Eximición de asignaturas del CBC para Graduados

Legalización de título universitario para luego solicitar la Eximición de Materias del CBC para Graduados. 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° REREC-2021-475-E-UBA-REC. Si el trámite ingresó antes del 10.05.2021 NO REQUIERE PAGO.

- 2- Una vez seleccionado el trámite que desea realizar, podrá ingresar a la plataforma TAD-UBA a través de las siguientes opciones: a) Documento Nacional de Identidad, teniendo que ingresar el número de trámite del mismo; b) AFIP, teniendo que ingresar con la clave fiscal; c) ANSES, teniendo que ingresar con la clave de seguridad social.

Tener en cuenta que en el caso de ser extranjero no podrá iniciar el trámite mencionado hasta poseer el Documento Nacional de Identidad (Extranjero) ya que el trámite solo podrá ser iniciado por el interesado.

- 3- Una vez seleccionada la opción, se ingresará a la siguiente interfaz donde se deben completar los datos exigidos, según la opción elegida.

A) Documento Nacional de Identidad:

Registro Nacional de las Personas
MINISTERIO DEL INTERIOR

Número de Documento

Número de Trámite

¿Cómo obtengo mi número de trámite?

Sexo (igual al que figura en tu documento)

Femenino Masculino

INICIÁ SESIÓN

Más información

B) AFIP:

ACCESO CON CLAVE FISCAL

CUIT/CUIL

SIGUIENTE

¿Olvidaste tu clave?

¿No tenés Clave Fiscal?

OBTENELA

¿Qué es Clave Fiscal? | Ayuda | Consejos de Seguridad

C) ANSES:

ANSES | Clave de la Seguridad Social

Autenticar - Modernización

Ingresá con tu Clave de la seguridad Social

Número de CUIL

No sé mi CUIL

Clave de Seguridad Social

Se distingue entre mayúscula y minúscula

Si estás en una computadora de uso público, podés utilizar el teclado virtual mayor seguridad. Olvidé mi clave Cambiar mi clave

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

INGRESAR

- 4- En el caso de que sea la primera vez que ingresa a la plataforma TAD-UBA el interesado deberá completar el formulario con sus datos; en el caso de que no sea la primera vez que ingresa ya no deberá realizar ese paso. Una vez completado los datos, se debe completar el formulario y confirmar los datos para proceder con la solicitud.

Solicitud para la Legalización de título universitario para la Eximición de Materias del CBC para Graduados

Datos del solicitante

Nombre

Apellido

N° de DNI

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

GUARDAR

- 5- Una vez confirmados los datos, se debe adjuntar la documentación obligatoria para poder continuar:

La única documentación obligatoria para realizar la Eximición de materias del CBC que requiere legalización de UBA RECTORADO es el Diploma Universitario o de Grado.

Documento/s a Legalizar (documento con firma digital)

ADJUNTAR

Documento/s a Legalizar (documento con firma ológrafa)

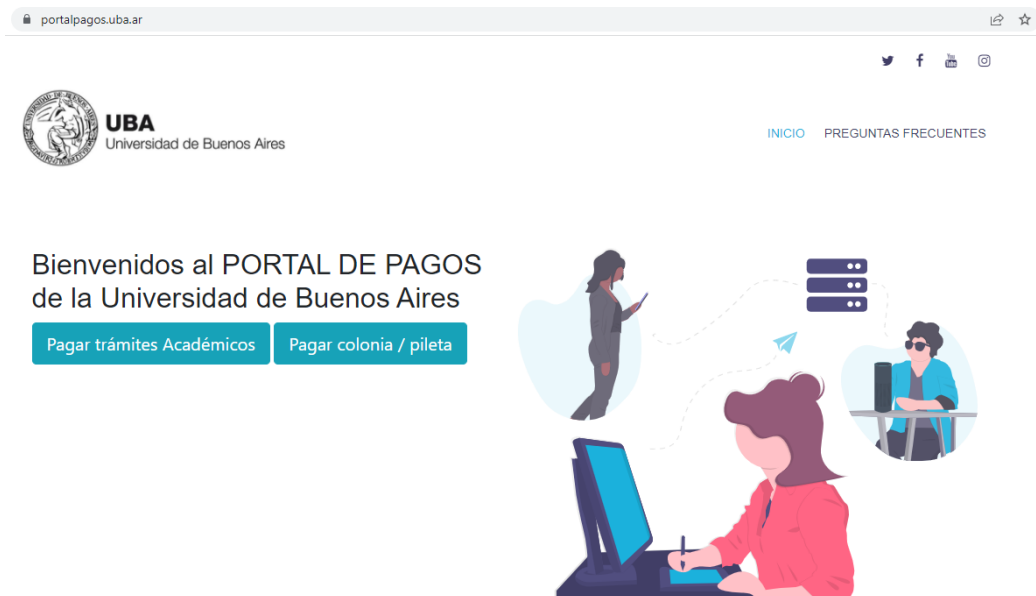
ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE

- 6- Una vez adjuntos los documentos, se debe CONFIRMAR EL TRÁMITE.
- 7- Una vez confirmado el trámite, deberá esperar que llegue un e-mail con la confirmación del mismo donde le otorgarán un número de trámite.

- 8- **ATENCIÓN:** Una vez que haya recibido el e-mail de confirmación con el número de trámite, deberá ingresar al portal de pagos de la Universidad de Buenos Aires <https://portalpagos.uba.ar/> para abonar el mismo.



- 9- Una vez que se encuentre en el portal de pagos, deberá seleccionar la opción “Pagar trámites Académicos” y completar los siguientes datos:

Nombre:

Ingresar nombre

Apellido:

Ingresar apellido

Email:

Ingresar email

Teléfono:

Ingresar telefono

Dependencia:

Seleccionar



Tipo:

Número de documento:

Tipo de concepto:

Conceptos:

Podrás visualizar el listado luego de elegir un tipo de concepto

Número de Expediente Electrónico:

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

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

Medio de pago:

Cuotas:

Pagar



- Los datos con los cuales completará la planilla deberán ser **EXACTAMENTE** iguales a los denunciados a la hora de iniciar el trámite, ya que en el caso de poner algún dato distinto (por ejemplo otro email), la página le rechazará el pago.
- En la solapa que dice “Dependencia” deberá seleccionar la opción “Rectorado”
- En la solapa que dice “Tipo de Concepto” deberá seleccionar la opción “**Solicitud de Legalización de documentos exclusiva para eximición de materias de CBC para graduados**”. En este caso, verá que automáticamente se desplegará la opción de “Titulo Secundario - \$154”; deberá clicar dicha opción por más que no diga Título Universitario.

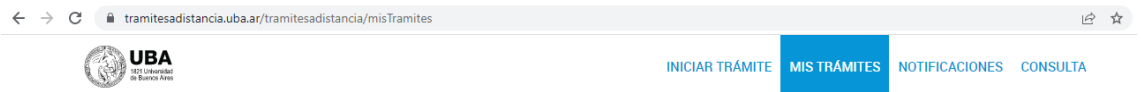
Tipo de concepto:

Solicitud de Legalización de documentos exclus 

Conceptos:

Titulo Secundario- \$154

- 10- Una vez abonado el trámite, este ingresa a nuestro sistema. El interesado podrá ingresar a la plataforma TAD-UBA de trámites a distancia siguiendo el paso detallado en el apartado 4 (ingresar con D.N.I., AFIP o ANSES). Una vez ingresado en el portal, podrá observar que en el margen superior derecho hay una opción que dice “MIS TRÁMITES”.



Una vez que cliquee la opción “Mis trámites” verá que en el margen lateral izquierdo se le despliegan las siguientes opciones:

Tareas pendientes

Iniciados

Borradores

Finalizados

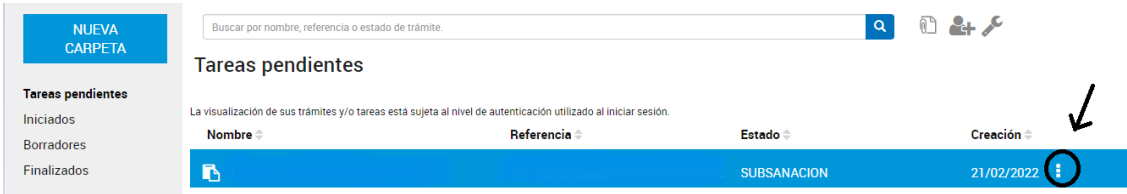
Ingresando en la opción que dice “Iniciados” podrá visualizar todos los expedientes que como lo indica la palabra, el interesado hay iniciado. Así mismo podrá visualizar aquellos que se encuentren en “Borradores” y aquellos “Finalizados”.

Una vez que la documentación se encuentre legalizada le llegará una notificación a la casilla del e-mail denunciado por el interesado. El nuevo sistema de legalizaciones emite un documento digital denominado “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. Para ver un ejemplo del mismo puede ingresar al siguiente link: <https://www.legalizaciones.rec.uba.ar/assets/files/Verificacion-delCertificadodeLegalizacion.pdf>

En el caso que la documentación que desea legalizar posea errores u omisiones le llegará una notificación al e-mail para que **subsane** tal error u omisión.

Para completar la subsanación deberá cliquer en la opción que le aparece en el lateral izquierdo que dice “**Tareas Pendientes**”. Observar que al final del detalle de la subsanación, en el margen lateral derecho aparecen tres puntos en forma vertical.

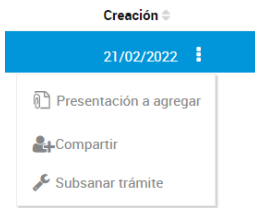
IMPORTANTE: LE SOLICITAMOS AL INTERESADO QUE POR FAVOR LEA ATENTAMENTE LA LEYENDA QUE SE LE DETALLA Y CUMPLIR EXACTAMENTE CON LO QUE SE LE SOLICITA.



La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Referencia	Estado	Creación
		SUBSANACION	21/02/2022

Una vez que cliquee los tres puntos mencionados se le desplegarán las siguientes opciones y deberá seleccionar la opción que dice “Subsanar trámite”.



Una vez seleccionada la opción deberá adjuntar la nueva documentación, es decir la documentación subsanada.

Habiendo subsanado correctamente la documentación indicada, solo quedará aguardar la notificación de la legalización de la misma. En caso de haber subsanado erróneamente, es decir, no habiendo cumplido con lo que se le ordenó en la leyenda, se le solicitará nuevamente que subsane.

Una vez que posea toda la documentación legalizada el interesado procederá con la solicitud de la Eximición de asignaturas del CBC exclusiva para graduados.

Para proceder con la solicitud del pase de Universidad se debe realizar de la siguiente manera:

- 11- El interesado debe ingresar al portal de Trámites a Distancia de la Universidad de Buenos Aires (<https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/tad-publico>) y una vez dentro del portal de Trámites a Distancia se debe buscar la opción **“Solicitud de eximición de asignaturas del CBC para graduados universitarios”**



- 12- Para iniciar el trámite mencionado podrá ingresar a la plataforma TAD-UBA a través de las siguientes opciones: a) Documento Nacional de Identidad, teniendo que ingresar el número de trámite del mismo; b) AFIP, teniendo que ingresar con la clave fiscal; c) ANSES, teniendo que ingresar con la clave de seguridad social.

Tener en cuenta que en el caso de ser extranjero no podrá iniciar el trámite mencionado hasta poseer el Documento Nacional de Identidad (Extranjero) ya que el trámite solo podrá ser iniciado por el interesado.

- 13- Para iniciar el trámite de “Pase de Universidad” ver las indicaciones detalladas en el PUNTO 4 del presente instructivo.

14- Una vez que haya rellenado el formulario con los datos solicitados, deberá proceder con la carga de la documentación requerida para el trámite.

Deberá adjuntar:

- a. FRENTE Y DORSO DEL DNI
- b. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL CBC. **IMPORTANTE:** EN EL CASO DE SER GRADUADO DE LA U.B.A. Y POR ENDE YA ESTAR INSCRIPTO EN EL CBC, EL INTERESADO DEBERÁ REALIZAR ANTES EL TRÁMITE CORRESPONDIENTE PARA EL CAMBIO DE CÓDIGO DE LA CARRERA EN EL CBC Y LUEGO SOLICITAR EN LA DIRECCIÓN DE ALUMNOS DEL CBC LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL CBC DONDE FIGURA LA NUEVA CARRERA QUE DESEA REALIZAR.
- c. EL TÍTULO UNIVERSITARIO LEGALIZADO

Aclaración: El archivo PDF del Certificado Electrónico (CE) que contiene la legalización de la documentación solicitada debe ser cargado tal cual le fue enviado, NO debe realizar modificación alguna.

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *

COMPLETAR

Copia de Documento de Identidad (frente y dorso) *

ADJUNTAR

Constancia de inscripción al Ciclo Básico Común *

ADJUNTAR

Título universitario

ADJUNTAR

Título universitario - Firma Digital

ADJUNTAR

Título universitario - Firma Digital

15- Una vez adjuntos los documentos, debe CONFIRMAR EL TRÁMITE y esperar que llegue la confirmación del trámite y el número de expediente a la casilla de e-mail denunciada.

Una vez confirmado el trámite, el interesado podrá ver el estado del trámite y las tareas pendientes, en el caso de que deba SUBSANAR la documentación, siguiendo los pasos detallados en el PUNTO 12 del presente instructivo.

16- Una vez que nuestra Dirección de Alumnos y Pases corrobore que en el expediente se encuentra toda la documentación requerida debidamente legalizada, realizaremos el pase del expediente a la Unidad Académica correspondiente.