

PROCEDIMIENTO INICIO TRAMITE DE REVALIDA PROVISORIA

NORMAS GENERALES

Debe tener en cuenta que la presentación de un documento apócrifo es un delito tipificado en el Código Penal de la Nación Argentina.

La infracción a esta norma supondrá el inicio de acciones legales.

Suba a TAD-UBA la imagen escaneada de los documentos originales, de ambos lados (primero el anverso, luego el reverso) y a color. La imagen debe ser perfectamente legible, sin cortes ni partes borrosas. No suba fotografías ni imágenes escaneadas de fotocopias.

Tenga en cuenta si el documento a adjuntar presenta firma ológrafa (escrita a mano en el mismo documento) o se trata de un documento con firma digital.

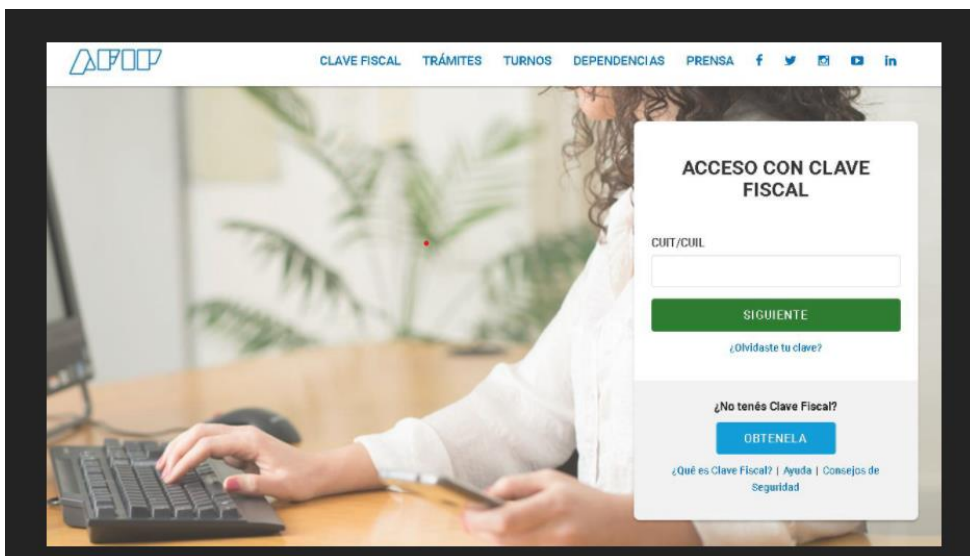
Cada archivo que subas no puede superar los 5mb de tamaño.

Si el documento es muy extenso, divídalo en distintos archivos PDF, siempre manteniendo el orden del documento original.

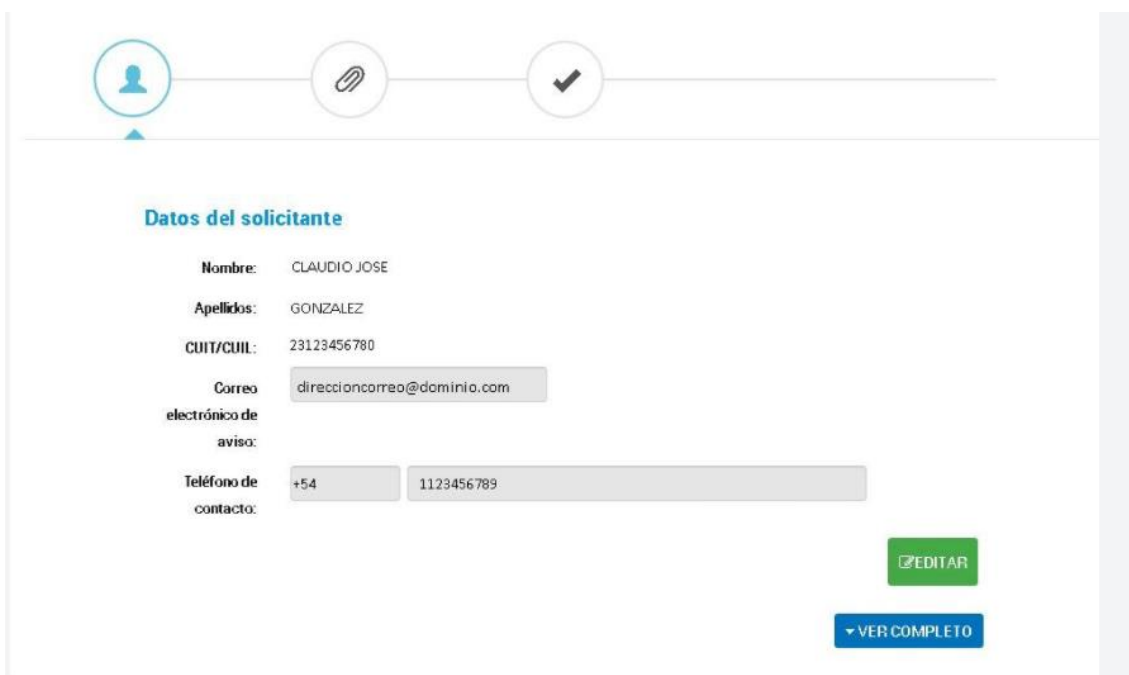
1: Ingresa a TAD UBA:

<https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/tad-publico>

2: Acceda con la credencial correspondiente (Clave fiscal AFIP, DNI o CUIL)



3: Corrobore la exactitud de sus datos personales.



4: Solicite la Reválida correspondiente (Definitiva o Provisoria)

Solicitud de Reválida (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN excepto los trámites ingresados antes del 10.5.2021)

#Universidad de Buenos Aires #Rectorado #Reválida

Trámite para la solicitud del acto administrativo de homologación definitiva de los títulos de grado otorgados por instituciones universitarias extranjeras de países que no han firmado convenios específicos con la Argentina. 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.

Solicitud de Reválida Provisoria (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN excepto los trámites ingresados antes del 10.5.2021)

#Universidad de Buenos Aires #Rectorado #Reválida provisoria

Trámite a través del cual la Universidad, mediante un acto resolutivo de la Unidad Académica correspondiente determina que el título de grado presentado por el aspirante guarda razonable equivalencia con los títulos de grado argentinos que habilitan para la prosecución del posgrado. 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.

5: Complete los datos de su trámite y la declaración jurada. Luego presione GUARDAR.

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

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

6: Adjunte, en PDF, la documentación solicitada para el proceso de reválida, Cada documento no puede superar los 5mb de tamaño.

* Si el documento es muy extenso, divídalo en distintos archivos PDF, siempre manteniendo el orden del documento original.


Solicitud de Reválida (REQUIERE PAGO EN CONCEPTO DE LEGALIZACIÓN excepto los trámites ingresados antes del 10.5.2021)



Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del trámite *	COMPLETAR
Frente y Dorsal de Documento de Identidad *	ADJUNTAR
Convalidación del título de nivel secundario otorgada por el Ministerio de Educación, legalizada por la Dirección General de Títulos y Planes de esta Universidad. Documento nativo físico	ADJUNTAR
Convalidación del título de nivel secundario otorgada por el Ministerio de Educación, legalizada por la Dirección General de Títulos y Planes de esta Universidad. Documento nativo digital	ADJUNTAR
Diploma de nivel superior extranjero. Documento nativo físico	ADJUNTAR
Diploma de nivel superior extranjero. Documento nativo digital	ADJUNTAR
Certificación analítica y carga horaria sobre el plan de estudios cursado. Documento nativo físico	ADJUNTAR
Certificación analítica y carga horaria sobre el plan de estudios cursado. Documento nativo digital	ADJUNTAR
Programas de cada una de las asignaturas aprobadas con las constancias de calificaciones obtenidas legalizados por la Universidad que otorgó el diploma. Documento nativo físico	ADJUNTAR
Programas de cada una de las asignaturas aprobadas con las constancias de calificaciones obtenidas legalizados por la Universidad que otorgó el diploma. Documento nativo digital	ADJUNTAR
Certificado de acreditación del nivel B2 del Marco de Referencia Común Europeo (MRCE) o sus equivalentes. Documento nativo físico	ADJUNTAR
Certificado de acreditación del nivel B2 del Marco de Referencia Común Europeo (MRCE) o sus equivalentes. Documento nativo digital	ADJUNTAR

7: Una vez subida toda la documentación solicitada, confirme el trámite.



Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *	COMPLETAR
Documento/s a Legalizar (documento con firma digital) ✓ CE-2020-01 581 476-UBA-DLEG#SAA ✗ ELIMINAR ✎ VER	ADJUNTAR
Documento/s a Legalizar (documento con firma ológrafa) ✓ COPDI-2020-01 581 478-UBA-DLEG#SAA ✗ ELIMINAR ✎ VER	ADJUNTAR

VOLVER CONFIRMAR TRÁMITE

8: Anote en un lugar seguro el número de trámite, Lo necesitará para hacer el seguimiento de su trámite, formular consultas o reclamos y abonar el arancel.



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	
COPDI-2020-01581478-UBA-DLEG#SAA	
IF-2020-01581486-UBA-DLEG#SAA	

INICIO



9: Ingresar al portal de pagos uba (<https://portalpagos.uba.ar/>), complete todos los datos solicitados, elija el medio de pago, y abone el arancel.

Gracias por utilizar nuestros servicios. Ante cualquier inconveniente con el pago comuníquese con nosotros a pagos@uba.ar. Una vez finalizado su pago, lo recibirá por correo y su trámite seguirá el curso correspondiente a través del expediente realizado en Trámites a Distancia UBA. Cualquier inconveniente con el trámite, por favor contáctese al mail que figura en el trámite de la página de Trámites a Distancia UBA.



Nombre:

Apellido:

Email:

Teléfono:

Dependencia:

Tipo:

Número de documento:

Tipo de concepto:

Conceptos:

- Reválida provisoria UBA- \$19558
- Reválida provisoria Otras Universidades- \$30492

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

10: Una vez realizado el pago, usted podrá consultar el estado de su trámite, ingresando al TAD-UBA habiéndose validado sus datos previamente, en la solapa mis tramites, respetando la nomenclatura guiones y espacios del número de expediente generado oportunamente, por ejemplo:

EX-2022-1111111- -UBA-REV#REC

