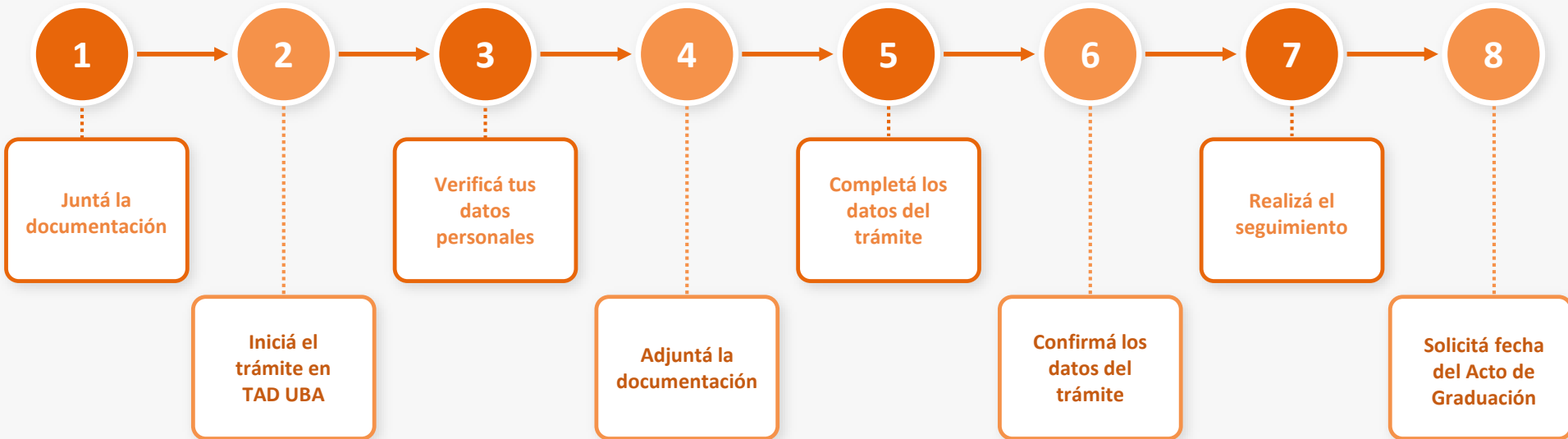


Guía para el Trámite del Título de Grado

Paso a paso para iniciar y seguir tu trámite



Progreso del Trámite del Título





A) Documento de Identidad

Frente y dorso en un solo archivo PDF o JPG.



B) Título Secundario legalizado por UBA

Con firma ológrafa: incluye sello UBA y firma responsable.



Cargar el título o el analítico original (no fotocopias), escaneados o fotografiados en color.

Con firma digital: subir tal como se descarga del sistema TAD UBA.

CERTIFICADO DE LEGALIZACIÓN

La DIRECCIÓN DE LEGALIZACIONES de la UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES certifica que la firma que exhibe el documento embebido: Título secundario y dice MARTIN D. PINDARO guarda similitud con la obrante en nuestros registros. Se extiende el presente certificado para su uso exclusivo en el ámbito de la Universidad.

Titular del Documento: XXXXXXXX
DNI: XXXXXXXX

RESCS-2020-229-E-UBA-REC – ART. 19: La legalización de documentos académicos emitidos por otras instituciones u organismos por parte de la Dirección de Legalizaciones implicará su validez dentro de la Universidad de Buenos Aires, salvo que se demuestre lo contrario, sin asumir responsabilidad alguna por el uso de tales documentos fuera de la jurisdicción de esta Universidad.

⚠ Si tu título secundario aún no tiene la legalización UBA, iniciá el trámite en ➡ tramitesadistancia.uba.ar
"Solicitud de Legalización de Títulos secundarios y convalidación de secundarios"



C) Certificado de título en trámite

Una vez que tengas cargada la última nota, bajalo desde **MiECON → Alumnos → Certificados**



Certificado de Titulo en Tramite



REGISTRO No. XXXXXXX

SE CERTIFICA que el/la alumno/a XXXXXXXXXXXX
con documento DNI XXXXXXXX ha iniciado con fecha 7 de marzo de 2022, bajo el numero
de orden XXXX el tramite de expedicion de su Diploma correspondiente a la carrera de
Sistemas de Información.

Su valor estara sujeto al control de actas de la Facultad y verificacion de la Direccion
General de Titulos y Planes.



D) Comprobante de pago

1. Ingresá a: **portalpagos.uba.ar**
2. Seleccioná "Pagar trámites diplomas académicos".
3. Completá tus datos y realizá el pago.

Pagar trámites diplomas académicos



Pagar deportes

Pagar Actividades de Formación

Pagar Certificados UBAXXI

Pagar Extensión

Pagar Facultad Cs. Sociales doctorado

Pagar CBC

Pagar Veterinarias Jardín

Pagar Veterinarias Extensión

2

INICIÁ EL TRÁMITE EN TAD UBA



tramitesadistancia.uba.ar



AFIP

Con tu CUIT o CUIL y clave fiscal.



DNI

Número de DNI, Número de trámite y sexo.



ANSES

Con tu CUIL y Clave de Seguridad Social.

2

INICIÁ EL TRÁMITE EN TAD UBA



"Solicitud de Expedición de Diplomas de la Facultad de Ciencias Económicas"

Búsqueda de trámite por:

Solicitud de Expedición de Diplomas de la Facultad de Ciencias Económ



Se encontraron 1 resultados

Organismo

[Universidad de Buenos Aires](#)[UniversidaddeBuenosAires](#)[RECTORADO](#)[FVET](#)[UBA](#)[FCEN](#)[Facultad de Ingeniería](#)

1

0

0

0

0

0

0

Solicitud de Expedición de Diplomas de la Facultad de Ciencias Económicas (Requieren Pago trámites iniciados desde el 5.12.2022)

[#Universidad de Buenos Aires](#) [#Facultad de Ciencias Económicas](#) [#Expedición de diplomas](#) [#Títulos](#)

Trámite para la solicitud del título de la Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de Buenos Aires. Antes de iniciar el trámite ingrese a portal de pago (<https://portalpagos.uba.ar/>), para realizar el pago correspondiente.

IMPORTANTE: En caso de seleccionar un tipo de concepto equivocado, el pago efectuado no impactará sobre la solicitud, quedando el expediente a espera de dicho pago y el monto erróneamente abonado no será reintegrado conforme lo indicado en el art. 4º de la RREC-2021-483-E-UBA-REC

[DETALLES](#)[INICIAR TRÁMITE](#)

3

VERIFICÁ TUS DATOS PERSONALES

Solicitud de Expedición de Diplomas de la Facultad de Ciencias Económicas (Requieren Pago trámites iniciados desde el 5.12.2022)



Datos del solicitante

Nombre: XXXXXXXXX

Apellidos: XXXXXXXXX

CUIT/CUIL: XXXXXXXXX

Correo electrónico de

aviso: XXXXXXXXX

Teléfono de contacto:

+54

XXXXXXXXXX

 EDITAR

▼ VER COMPLETO

CONTINUAR



4

ADJUNTÁ LA DOCUMENTACIÓN

Copia de Documento de Identidad (frente y dorso) *

📎 ADJUNTAR

Diploma de secundario o superior legalizado por la UBA (adjuntar frente y dorso a color) - Escaneado con firma ológrafa

📎 ADJUNTAR

Diploma de secundario o superior legalizado por la UBA (adjuntar frente y dorso a color) - Documento con firma digital

📎 ADJUNTAR

Certificado de título en trámite *

📎 ADJUNTAR

Comprobante de Pago (<https://portalpagos.uba.ar/>) *

📎 ADJUNTAR

VOLVER

CONFIRMAR TRÁMITE



✦ Recordatorio: los archivos deben adjuntarse en formato PDF o JPG.

Datos del Trámite *

Solicitud para la Expedición de Diplomas

Nombre

Apellido

Tipo de documento

N° de Documento

Solicito se me extienda el
diploma de

Como figura en el DNI

Sin puntos ni espacios

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 para la Confección y Expedición de Diplomas, Certificados de Reválidas y Certificados Analíticos de Estudios" aprobado por Resolución (CS) N° RESCS-2020-271-UBA-REC.

Acepto

**¡Atención! Esta información irá impresa en el diploma.**



Revisá toda la documentación adjunta.
Podés eliminar y volver a subir archivos cuantas veces quieras.



Cuando todo esté correcto, presioná el botón "Confirmar trámite".



El sistema confirmará que avanzaste mostrando: **"El trámite se inició con éxito"**.



Guardá el número de trámite.

IMPORTANTE

¿Qué hacer si aparece pendiente de generación?



Puede ocurrir por alto tráfico en el sistema.

Esperá unos minutos. No cierres la sesión.

Revisá la sección "Mis trámites" hasta que aparezca el número de trámite.

⊖ NO crees un nuevo trámite — el primero se generará automáticamente.

7

REALIZÁ EL SEGUIMIENTO



TAD

Se utiliza al inicio del trámite.

UBA
1821 Universidad
de Buenos Aires

INICIAR TRÁMITE

MIS TRÁMITES

NOTIFICACIONES

CONSULTA

NUEVA
CARPETA

Tareas pendientes

Iniciados

Borradores

Finalizados

Mi unidad

Mis Compartidos

Compartidos Conmigo

Buscar por nombre, referencia o estado de trámite.



Iniciados

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

Nombre	Referencia	Estado	Creación
 Solicitud	EX-2026- XXXXXXXX-UBA-DME#FCE	Tramitación	27/03/2026

Mostrando 1 a 2 de 2- ver:

5

« Anterior

1

Siguiente »

**miECON**

Se visualiza todo el progreso del trámite.

Trámite de Título

[Inicio](#) / [Trámite](#)

Lugar donde se encuentra el trámite	Fecha
Constancia fin de cursada	xxxx/xx/xx
Solicitud certificados de notas CBC y UBA (*) XXI	xxxx/xx/xx
Control de notas en Depto de Control de Calificaciones	xxxx/xx/xx
Carga de datos en SIET	xxxx/xx/xx
Nota de Firma Conjunta de Autoridades	xxxx/xx/xx
Enviado a la UBA (*)	xxxx/xx/xx
Diploma finalizado : Jura y/o Retiro	

**El seguimiento
continua por el SIET**



SIET

Cuando el trámite esté en instancia UBA ➡ <https://sietgraduados.rec.uba.ar/>
 Podrás ingresar con tu **CUIG** (que recibirás por correo electrónico)
DNI y fecha de nacimiento

Tarea	Fecha de inicio de la Tarea
En Facultad	xxxx/xx/xx
Envío del Trámite a Títulos y Planes	xxxx/xx/xx
Recepcion y Verificación de Requisitos Departamento de Títulos	xxxx/xx/xx
Control Final del Departamento de Títulos	xxxx/xx/xx
Control Final del Departamento de Títulos	xxxx/xx/xx
Envío a la Firma	xxxx/xx/xx
Control y Asignación de Registros	xxxx/xx/xx
Confección de Diploma	xxxx/xx/xx
Verificación y Firma de Autoridades de Títulos	xxxx/xx/xx
Envío a Rectorado	xxxx/xx/xx
Recepción de Títulos de Autoridades	xxxx/xx/xx
Envío a Facultad y a la Espera de Recepción	xxxx/xx/xx
Diploma Terminado	xxxx/xx/xx

⚠ En la etapa **“Envío a la firma”**,
deberás completar la declaración
jurada, disponible en el SIET
o enviada por correo electrónico.

**Paso necesario
para que el
trámite avance**

Vuelve a Facultad hasta alcanzar la
instancia: **“Diploma Finalizado”**.

**miECON**

Se visualiza todo el progreso del trámite.

Trámite de Título

[Inicio](#) / [Trámite](#)

Lugar donde se encuentra el trámite	Fecha
Constancia fin de cursada	xxxx/xx/xx
Solicitud certificados de notas CBC y UBA (*) XXI	xxxx/xx/xx
Control de notas en Depto de Control de Calificaciones	xxxx/xx/xx
Carga de datos en SIET	xxxx/xx/xx
Nota de Firma Conjunta de Autoridades	xxxx/xx/xx
Enviado a la UBA (*)	xxxx/xx/xx
Diploma finalizado : Jura y/o Retiro	xxxx/xx/xx

Se da por concluido
el trámite del título

Resumen:



Trámite iniciado en TAD

Recepcionado por Departamento de Títulos FCE

Enviado a UBA (SIET)

Diploma Terminado en SIET — regresa a Facultad

Diploma finalizado: Jura y/o Retiro ✓



Acto de Graduación

¡Felicitaciones Graduados!

