



Guía para el trámite del título de grado

.UBAECONÓMICAS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



¿Cómo hago para tramitar el título de la carrera de grado?

En el presente documento encontrarás un breve instructivo para iniciar el trámite de solicitud del título de la UBA, conocido formalmente como **“Solicitud de Expedición de Diploma”**. El mismo se rige bajo la Resolución (CS) N° RESCS-2020-271-UBA-REC.

El trámite consta de los siguientes pasos:



Documentación requerida para iniciar el trámite

A) Documento de Identidad (frente y dorso) en 1 archivo

B) Título secundario legalizado por UBA

Puede presentarse de las siguientes maneras:

- **Diploma de secundario o superior legalizado por la UBA (adjuntar frente y dorso a color) - Escaneado con firma ológrafa**
 - Este documento incluye un sello con la leyenda *Universidad de Buenos Aires* y la firma de un responsable.
- **Diploma de secundario o superior legalizado por la UBA (adjuntar frente y dorso a color) - Documento con firma digital**
 - Debe subirse tal como se descarga del sistema TAD.

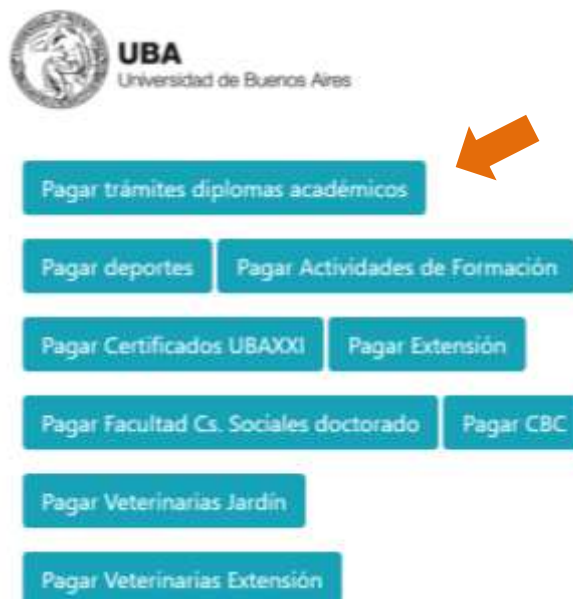
Importante: Si tu título secundario aún no cuenta con la legalización de la UBA, deberás iniciar el trámite "**Solicitud de Legalización de Títulos secundarios y convalidación de secundarios**" a través de: tramitesadistancia.uba.ar

C) Certificado de título en trámite

Podrás descargarlo desde **MiECON** dentro de la sección **Alumnos – Certificados** una vez que tengas cargada la última materia que rendiste.

D) Comprobante de pago

- Ingresá a: <https://portalgpagos.uba.ar/>
- Seleccioná **“Pagar trámites diplomas académicos”**.
- Completá tus datos personales y realizá el pago.



Inicio del trámite

- 1) Ingresá al TAD (<https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/inicio-publico>) eligiendo entre las opciones:



- **Inicio AFIP:**

Deberás ingresar con tu **CUIT o CUIL** y **clave fiscal** de AFIP.

- **Ingreso con DNI:**

Deberás indicar el número de **DNI**, el **Número de trámite** que figura en tu documento y el **sexo**.

- **Inicio ANSES**

Deberás ingresar con tu **CUIL** y **Clave de Seguridad Social**.

2) Una vez ingresado, deberás buscar **“Solicitud de Expedición de Diplomas de la Facultad de Ciencias Económicas”**.

Cuando encuentres el trámite, hacé click en **“Iniciar trámite”** para continuar.

The screenshot shows a web browser window with the URL `tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/nuevo-tramite`. A notification at the top states: "Chrome no es tu navegador predeterminado" with a button "Establecer como predeterminado". Below this is a notice: "Con motivo de la Resolución de Rector REREC-2022-2469-E-UBA-REC que dispone suspender los plazos administrativos entre el 30.12.2022 y el 31.01.2023 y considerando que se establece la licencia anual ordinaria del personal no docente de la Universidad de Buenos Aires dentro del periodo que inicia el 15.12.2022 y finaliza el 28.02.2023, los trámites podrán sufrir una demora en su gestión."

A search bar contains the text "Búsqueda de trámite por:" followed by "Solicitud de Expedición de Diplomas de la Facultad de Ciencias Económ" and a search icon. Below the search bar, it says "Se encontraron 1 resultados".


On the left, under "Organismo", there is a list of filters: "Universidad de Buenos Aires", "UniversidaddeBuenosAires", "RECTORADO", "FVET", and "UBA".

The search result is titled "Solicitud de Expedición de Diplomas de la Facultad de Ciencias Económicas (Requieren Pago trámites iniciados desde el 5.12.2022)". It includes a social media-style description: "#Universidad de Buenos Aires #Facultad de Ciencias Económicas #Expedición de diplomas #Títulos". The description text reads: "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."

At the bottom right of the result card, there are two buttons: "DETALLS" and "INICIAR TRÁMITE". The "INICIAR TRÁMITE" button is circled in red.

Progreso del trámite

Primer paso: verificá tus datos personales de registro. Si quisieras realizar alguna modificación, lo podrás hacer clickeando **“Editar”**. De lo contrario, podrás avanzar con el trámite haciendo click en **“Continuar”**.



Datos del solicitante

Nombre: XXXXXXXX

Apellidos: XXXXXXXX

CUIT/CUIL: XXXXXXXX

Correo electrónico de aviso: XXXXXXXX

Teléfono de contacto: XXXXXXXX XXXXXXXX

[EDITAR](#)

[+ VER COMPLETO](#)

Segundo paso: deberás completar los **Datos del Trámite**. Para ello, haz clic en el botón **“Completar”** para desplegar el formulario.

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *

COMPLETAR

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

Datos para completar:

- **Nombre y Apellido**, tal como figura en tu documento.
- **Tipo de documento** seleccionando de una lista desplegable.
- **Nro. De documento** sin puntos ni espacio.
- **Diploma solicitado**, seleccionando la opción correspondiente de la siguiente lista desplegable.
- **Título obtenido**, seleccionando la opción correspondiente de la siguiente lista desplegable.

Finalmente, deberás leer y aceptar la declaración jurada, indicando "sí" en el menú desplegable, y guardar los datos.

Esta información es la que irá impresa en el diploma, es fundamental controlarla.

Datos del Trámite *

Solicitud para la Expedición de Diplomas

Nombre

Apellido

Tipo de documento

N° de Documento

Solicito se me extienda el diploma de

previamente la recuocacion del documento en el recaper.

2. Copia legible de frente y dorso del título anterior (de nivel secundario, superior o universitario) legalizada por la Dirección de Legalizaciones, con la traducción al idioma español -cuando corresponda- realizada por los profesionales habilitados.

Nota: si debe legalizar su título anterior, ingrese a la página www.legalizaciones.rec.uba.ar y vea el instructivo.

3. Certificado de título en trámite, descargado de <https://mi.econ.uba.ar/>.

4. Si tu identidad de género es distinta a la registrada en tu DNI, descarga de esta página (<http://www.uba.ar/archivos/formulario-diploma-conforme-identidad-de-genero.pdf>) el formulario (art. 12 Ley 26.743), complétalo y adjúntalo al trámite.

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

GUARDAR

Tercer paso: Una vez completado el formulario, podés adjuntar la documentación, presionando en cada caso, el botón “**Adjuntar**”.

- **Copia de Documento de Identidad (frente y dorso)**
- **Diploma de secundario o superior legalizado por la UBA (adjuntar frente y dorso a color) - Escaneado con firma **ológrafa****
- **Diploma de secundario o superior legalizado por la UBA (adjuntar frente y dorso a color) - Documento con firma **digital****
- **Certificado de título en trámite**
- **Comprobante de Pago (<https://portalpagos.uba.ar/>)**

Para subir la documentación al presionar el botón “**adjuntar**”, el sistema abrirá una ventana para la carga de documentación, donde indicará los requisitos de tamaño.

Se recomienda enviar solo en formato **pdf** y **jpg**.

Confirmación del trámite

Una vez que hayas adjuntado la documentación, podrás revisar, eliminar y volver a subir las veces que sea necesario. Cuando todo esté correcto, presioná el botón **“Confirmar trámite”**.

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Datos del Trámite *	COMPLETAR
Copia de Documento de Identidad (frente y dorso) * ✓ COPDI-2020-00018599-UBA-DGTP#SAA ✗ ELIMINAR VER	ADJUNTAR
Diploma de secundario o superior legalizado por la UBA (adjuntar frente y dorso) - Escaneado con firma ológrafa ✓ COPDI-2020-00018600-UBA-DGTP#SAA ✗ ELIMINAR VER	ADJUNTAR
Diploma de secundario o superior legalizado por la UBA (adjuntar frente y dorso) - Documento con firma digital	ADJUNTAR

VOLVER **CONFIRMAR TRÁMITE**

Se desplegará la siguiente página, indicando que avanzaste con éxito a la instancia final del trámite: **El trámite se inició con éxito**

Solicitud de Expedición de Diplomas de la Facultad de Farmacia y Bioquímica



El trámite se inició con éxito

Número de trámite

Número de trámite: EX-2020-00018595--UBA-DGTP#SAA

Este n° está en su botón de [trámites](#)

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
IF-2020-00018598-UBA-DGTP#SAA	
COPDI-2020-00018594-UBA-DGTP#SAA	
PV-2020-00018596-UBA-DGTP#SAA	
IF-2020-00018597-UBA-DGTP#SAA	
COPDI-2020-00018593-UBA-DGTP#SAA	

Este **número de trámite** es el código de identificación del expediente que contiene tu solicitud.

¡Guardalo para el seguimiento!

NOTA: Puede suceder que, debido al alto tráfico de transacciones, el sistema se tome unos minutos en generar el trámite, lo que te será informado con la leyenda:
“El trámite está pendiente de generación”.

The screenshot displays a progress bar at the top with three steps: a person icon, a paperclip icon, and a checkmark icon. Below the progress bar, a green message reads "El trámite está pendiente de generación", which is circled in red. Underneath, a box titled "Número de trámite" contains the text "Su código esta pendiente de generación." Below this, a section titled "Documentación asociada:" contains a table with two rows of associated documents. At the bottom center, there is a button labeled "INICIO".

Nombre	Acciones
Diploma de secundario o superior legalizado por la UBA (adjuntar frente y dorso) - Escaneado con firma olografa	
Copia de Documento de Identidad (frente y dorso)	

Si estás en esta situación, esperá unos minutos y realizá la consulta en la sección **“Mis trámites”** hasta que puedas verlo con el correspondiente número de trámite. Es importante que ante esta situación **NO CREES UN NUEVO TRÁMITE**, dado que el primer trámite pendiente eventualmente se creará.

En la sección “**Mis trámites**” del menú superior, podrás buscar y consultar tu expediente con tu número de trámite. Una vez que pudiste identificarlo, debes seleccionarlo y presionando los tres puntitos al final de la fila, se desplegarán las opciones.

UBA 1921 Universidad de Buenos Aires

INICIAR TRÁMITE **MIS TRÁMITES** NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

ROSA TERESA ZAKARIA ▾

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 de Expedición de Diplom...	EX-2020-00018595-UBA-DGTP#SAA	Iniciación	15/09/2020
Solicitud de Expedición de Diplom...	EX-2020-00018583-UBA-DGTP#SAA	Tramitación	Ver detalle
Solicitud de Expedición de Diplom...	EX-2020-00018602-UBA-DGTP#SAA	Iniciación	Presentación a agregar
Solicitud de Expedición de Diplom...	EX-2020-00018560-UBA-DGTP#SAA	Tramitación	Mover
Solicitud de Expedición de Diplom...	EX-2020-00018552-UBA-DGTP#SAA	Tramitación	Consultar expediente

Mostrando 1 a 5 de 42- ver: 5 ▾

« Anterior 1 2 3 4 5 ... 9 Siguiente »

Comp Consultar expediente

Seguimiento del Trámite del Título

- **Por TAD**

Podés consultar las notificaciones recibidas presionando el botón **“Notificaciones”** del menú superior hasta que el mismo sea recepcionado y tramitado por el Departamento de Títulos de la facultad.

UBA
1921 Universidad de Buenos Aires

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES **NOTIFICACIONES** APODERADOS CONSULTA

ROSA TERESA ZAKARIA

Notificaciones

Enterate de las actualizaciones de tus trámites o las notificaciones de documentación oficial

Notificaciones Documentos Externos

Búsqueda de trámite por:

Buscar por N° de trámite, nombre de trámite, apoderado, etc.

Fecha	Nombre	Mensaje	Número de trámite	Acciones
15/09/2020	Solicitud de Expedición de Diplomas de la Fac...	Su trámite ha sido aceptado. En aproximadante dos meses le llegará por correo electrónico el número de seguimiento de su título para consultarlo por el sistema SIET.	EX-2020-00018595- -UBA-DGTP#SAA	
15/09/2020	Solicitud de Expedición de Diplomas de la Fac...	Notificación trámite de expedición de diploma	EX-2020-00018552- -UBA-DGTP#SAA	
15/09/2020	Solicitud de Expedición de Diplomas de la Fac...	Notificación trámite de expedición de diploma	EX-2020-00018567- -UBA-DGTP#SAA	
02/09/2020	Notificación	Notificación trámite	EX-2020-00017833- -UBA-SSTDM#SHA	

- **Por Micon**

Dentro de la plataforma **miECON**, en la sección **Graduados – Diploma**, encontrarás el paso a paso del trámite de tu título.

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

Mail del Departamento de Títulos: titulosgrado@economicas.uba.ar

- **Por SIET**

Cuando el estado del trámite esté en **“UBA”**, deberás continuar el seguimiento a través de la página del **SIET**:

<https://sietgraduados.rec.uba.ar/>

Podrás ingresar de dos maneras:

- Con tu **N° de CUIG**, el cual recibirás por correo electrónico.

- Con tu **DNI y fecha de nacimiento**

Cuando en esta instancia su trámite figure **“Envío a la firma”** tendrás que completar la **declaración jurada**. El trámite se detiene hasta cumplir este requisito.

La misma se te enviará por mail o bien, te figurará el link correspondiente dentro del SIET.

Cualquier consulta que surja en esta etapa, podés comunicarte con el Departamento de Planes y Títulos de la UBA: consultassiet@rec.uba.ar

The screenshot shows the SIET login interface. At the top, it says 'Ingreso:' followed by a text input field for 'Ingrese su CUIG:'. Below this, a message states: 'Si no conoce su CUIG (Código Unico de Identificación del Graduado) puede ingresar completando los siguientes datos:'. This section includes three fields: 'Tipo de documento:' with a dropdown menu showing 'Seleccione...', 'Número de documento:' with a text input field, and 'Fecha de Nacimiento:' with three dropdown menus for 'Día', 'Mes', and 'Año'. Below these fields is a CAPTCHA image showing the characters 'E L O C B K'. Underneath the CAPTCHA is a text input field with the instruction 'Escriba los caracteres visualizados en la parte superior'. At the bottom right of the form is an 'Ingresar' button.

Cuando el trámite figure en **"Diploma Terminado"** del SIET, el título regresará a la Facultad donde deberás esperar que alcance en MiECON el estado: **"Diploma finalizado: Jura y/o Retiro"**

SIET	
Tarea	Fecha de inicio de la Tarea
En Facultad	xxxx/xx/xx
Envío del Trámite a Títulos y Planes	xxxx/xx/xx
Recepcion y Verificacion 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

Su título se encuentra en la tarea "Diploma Terminado" desde la fecha indicada: Coordine con su facultad para retirar el diploma.

miECON	
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

En esta instancia, se da por concluido su trámite del título.



.UBAECONÓMICAS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



SECRETARÍA DE
GRADUADOS
ECONÓMICAS UBA