

## **PROCEDIMIENTO DUPLICADO DE TITULO**

1. El estudiante debe entregar en la Secretaría instancia dirigida al Decano/a y fotocopia compulsada del D.N.I. vigente.
2. Transcurridos 30 días desde la publicación del anuncio en el B.O.E., se le entrega al estudiante la carta de pago de duplicado de título.
3. Una vez abonada la carta de pago, el estudiante entrega una copia en la Secretaría y se le facilita el resguardo del título.