



PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE DUPLICADO DE DIPLOMA

BASE NORMATIVA

Estatuto estudiantil- Acuerdo 027 de 1993 del Consejo Superior Universitario –Acuerdo 04 de 2011 del Consejo Superior Universitario y demás reglamentarias y calendario académico de la vigencia Resolución N 028 abril 03 de 2020 Consejo Académico.

- Radicar la solicitud preferiblemente al correo electrónico ciencias@udistrital.edu.co o en caso estrictamente necesario en la Secretaría Académica de la Facultad sede Macarena A Cra 3 # N° 26 A - 40; en cualquier modalidad debe anexar los siguientes soportes (Carta de solicitud de duplicado del diploma por pérdida o deterioro, o corrección del nombre y escritura pública donde consta el cambio de nombre **O DATOS QUE CAMBIARON**, Consignación original por el valor del duplicado del diploma, Copia de la cédula ampliada al 150% (cédula anterior y cédula nueva con el cambio de nombre y género), Copia Acta de grado original entregada en ceremonia, Copia Diploma de grado original entregada en ceremonia
- Explicitar el requerimiento en comunicación dirigida a la secretaría académica, de manera sucinta y concreta, suscrita con nombres y apellidos, código y proyecto curricular al que pertenece, número de cédula, teléfono y correos electrónicos para remitir respuesta.
- Anexar en escáner consignación en la cuenta de ahorros No. 23081461-8 Banco de Occidente, en cualquier sucursal del país el valor, el código de recaudo según formato del banco. Los datos del pagador serán los del egresado o estudiante (nombres y apellidos, cédula y teléfono) y el beneficiario de la cuenta es la Universidad Distrital.
- Este trámite de duplicado de diploma puede tardar más de dos meses, puesto que se debe trasladar la solicitud a la Secretaría General y a la Sección de Publicaciones, así como el tiempo para la recolección de las firmas del mismo.
- El solicitante podrá reclamarlo en la Secretaría Académica sede Macarena A. Si definitivamente por fuerza mayor es imposible asistir personalmente, la persona puede delegar un tercero (preferiblemente hermano(a) madre o padre (no personas menores de edad ni de la tercera edad) con carta de autorización firmada por la persona y fotocopias de la cédula del estudiante graduado y de quien recibe los documentos.