

**PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE UN DUPLICADO  
POR EXTRAVÍO, DESTRUCCIÓN O DETERIORO DEL TÍTULO O DIPLOMA ORIGINAL.**

**POR CAUSAS IMPUTABLES AL INTERESADO (SUPUESTO Nº 3 A).**

1.1. El procedimiento se inicia por el/la interesado/a mediante **solicitud** \* dirigida al Director/a del Centro donde se hubiera tramitado la expedición del Título, Diploma o Certificado primitivo.

A la presentación de los documentos y a petición del interesado/a, el Centro docente deberá extender un **certificado**\* acreditativo del Título registrado en sus libros.

- **Los modelos de Solicitud y Certificado serán facilitados por el Centro.**

1.2. El centro docente instruirá un expediente, que remitirá a la Delegación Provincial de Educación, compuesto de los siguientes documentos:

- a) Nueva propuesta del duplicado de título, de acuerdo con la Instrucción 11/2011 de la Secretaria Gral. De Educación de 29/11/2011
- b) Certificación expedida por el Centro que contenga los datos del título, extraídos del Libro de Registro de entrega de títulos o, en su defecto, del expediente.
- c) La parte existente del título, en el supuesto de destrucción parcial o deterioro.
- d) **Justificante del pago de las tasas por reimpresión** en el supuesto de títulos cuya expedición **no sea gratuita**.

**1.1.-** Bachiller; Técnico Superior; Técnico; E.O.I y Conservatorio(LOGSE) se utiliza el **Modelo 50**

**1.2.-** Bachillerato Superior (Ley 57) y FP-1; FP-2: B.U.P. (Ley 70). Se abona en el **modelo "790"** que facilita el I.E.S. y/ o Neg. Servicios Complementarios, por la cuantía que se establece anualmente la Ley de Presupuestos Generales.

**NOTA:**

Los Títulos de Certificado Estudios Primarios; Bachiller Elemental; (anteriores Ley 70) : no es posible su reimpresión.

El interesado podrá solicitar en el centro un Certificado con los datos correspondientes al registro del Título extraviado, o/y Certificación Académica, en su caso.

**DUPLICADO DE TÍTULO NO UNIVERSITARIO**

(EL EXPEDIENTE SE INICIA EN EL PROPIO CENTRO DONDE DEBE DIRIGIRSE)

<b><u>I. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO.</u></b>			
<b>Primer Apellido:</b>	<b>Segundo Apellido:</b>	<b>Nombre:</b>	
<b>Domicilio en: calle o plaza</b>		<b>Nº</b>	<b>D.P.:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Localidad:</b>	<b>D.N.I.:</b>	
<b>Fecha y centro docente donde finalizó sus estudios:</b>			
<b>Titulación que obtuvo:</b>			

**II. EXPONE.**

Que por motivo de:

<input type="checkbox"/>	Por error en datos en el Título.
<input type="checkbox"/>	Extravío.
<input type="checkbox"/>	Deterioro.
<input type="checkbox"/>	Destrucción.

Y que de acuerdo con la legislación vigente, sobre procedimiento de expedición duplicados de Títulos Académicos y Profesionales:

**III. SOLICITA.**

<b>Expedición de duplicado del título de:</b>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Fdo.:

**Sr. Director del Centro:**

**Localidad:**

**MODELO ORIENTATIVO DE CERTIFICADO QUE EXPIDE EL CENTRO  
PARA ENTREGA AL INTERESADO.**

( Membrete del Centro  
que expide la certificación)

Don/ña. \_\_\_\_\_, Director/a  
del Centro \_\_\_\_\_.

**CERTIFICA:**

Que Don/ña. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I., N° \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_  
Provincial de \_\_\_\_\_, nacido/a el \_\_\_\_\_, le  
fue expedido el título de \_\_\_\_\_ serie \_\_\_\_\_  
N° \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_, que quedó anotado en  
el Libro de Registro de Títulos, folio \_\_\_\_\_ y número de orden \_\_\_\_\_.

Y para que conste donde proceda por extravío del original u otra causa,  
se expide la presente certificación en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El Director/a del Centro,

Fdo. \_\_\_\_\_