

INSTRUCCIÓN 11/2011 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN, SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE TÍTULOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES CORRESPONDIENTES A LAS ENSEÑANZAS REGULADAS EN LA LEY ORGÁNICA 1/1990, DE 3 DE OCTUBRE, DE ORDENACIÓN GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO, Y ENSEÑANZAS ESTABLECIDAS EN LA LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAYO, DE EDUCACIÓN.

El Real Decreto 733/1995, de 5 de mayo (B.O.E. núm. 131, de 2 de junio), sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondiente a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, que regula en su artículo 8 el procedimiento de reexpedición de título, establece que cualquier modificación, alteración o enmienda que legalmente proceda efectuar en su contenidos exigirá su reexpedición material por procedimiento análogo al seguido para la expedición del original. Asimismo, procederá la expedición de duplicado de un título en los caso de extravío, destrucción total o parcial, o rectificación del original. Cuando la expedición de un duplicado se deba a causas atribuibles al interesado, correrá a su cargo el abono de las correspondientes tasas.

El Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre (B.O.E. núm.307, de 22 de diciembre), sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, regula en su artículo 7 el procedimiento de reexpedición.

Mediante el Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan a la Comunidad Autónoma de Extremadura las funciones y servicios de la Administración del Estado en materia de enseñanza no universitaria. Entre dichas funciones se encuentra la expedición de títulos académicos y profesionales, correspondientes a las enseñanzas en vigor al momento de su publicación.

La presente Instrucción, que deja sin efectos las instrucciones y circulares anteriores referentes a estos procedimientos, se dicta al objeto de concretar la aplicación de los citados Reales Decretos, unificando criterios y facilitando la labor de los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Por otro lado, en virtud de la disposición derogatoria única del Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, queda derogado el número dudodécimo, apartado 2, así como la referencia que se hace al

mismo en el apartado 3, de la Orden de 24 de agosto de 1988, por la que se regula el procedimiento de expedición de los títulos, diplomas y certificados correspondientes a los estudios de educación general básica, bachillerato, formación profesional y enseñanzas artísticas, que exigía, en los supuestos de extravío, destrucción o deterioro de un título, diploma o certificado como requisito indispensable la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado o en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En virtud de lo expuesto, la Secretaría General de Educación, en el ejercicio de las competencias atribuidas por Decreto 210/2011, de 5 de agosto por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Cultura, dicta las siguientes

INSTRUCCIONES:

SUPUESTO N° 1: EXPEDICIÓN DE DUPLICADO COMO CONSECUENCIA DE ERRORES EN LAS PROPUESTAS INICIALES FORMULADAS POR LOS CENTROS DOCENTES.

El centro docente competente formulará nueva propuesta en el modelo ordinario establecido, en la que se incluirán exclusivamente los datos relativos al alumno o alumnos afectados por los errores, que remitirá a la Delegación Provincial de la forma siguiente:

- Deberá figurar claramente *“Duplicado por error en la transcripción informática o por error en la propuesta inicial”*.
- En los campos consignados al efecto para los datos de los títulos deberá figurar: causa de duplicidad 1 o 2, número de Registro del Título original y fecha de expedición del título original.

A la citada propuesta se acompañará la siguiente documentación:

- Título o títulos originales incorrectos.
- Fotocopia compulsada de los documentos que justifiquen los datos correctos.

Cuando se expida el título correcto, se procederá a la destrucción material del defectuoso.

SUPUESTO N° 2: EXPEDICIÓN DE DUPLICADO COMO CONSECUENCIA DE MODIFICACIONES LEGALES EN LOS DATOS DE LOS INTERESADOS.

En el caso de expedición de un duplicado por modificación de los datos personales del titular de un título motivada por causas legales, el centro docente competente formulará nueva propuesta en el modelo ordinario establecido, en la que se incluirán exclusivamente los datos relativos al alumno afectado por el cambio, que remitirá a la Delegación Provincial de la forma siguiente:

- Deberá figurar claramente "*Duplicado por cambio de datos personales por causas legales*".
- En los campos consignados al efecto para los datos de los títulos deberá figurar: causa de duplicidad 3, número de Registro del Título original y fecha de expedición del título original, y, cuando proceda, fecha de pago de los derechos de reimpresión.

Se acompañará la siguiente documentación:

- Título original incorrecto.
- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente (expresando el cambio de datos y las causas legales que lo motivaron).
- Modelo 50 con el abono de la tasa correspondiente por duplicado, en el caso de los títulos cuya expedición no sea gratuita.

Cuando se expida el título correcto, se procederá a la destrucción material del defectuoso.

SUPUESTO N° 3: EXPEDICIÓN DE DUPLICADO POR EXTRAVÍO, DESTRUCCIÓN O DETERIORO DEL TÍTULO ORIGINAL

Supuesto 3 A: POR CAUSAS IMPUTABLES AL INTERESADO.

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

A la presentación de estos documentos, y a petición del interesado/a, el Centro podrá extender un certificado acreditativo del Título registrado en sus libros.

El Centro docente instruirá un expediente que remitirá a la correspondiente Delegación Provincial, compuesto de los siguientes documentos :

- a) Nueva propuesta en el modelo ordinario establecido, en la que se incluirán los datos relativos al alumnado afectado. Deberá constar "*Duplicado por extravío imputable al interesado*". En los campos consignados al efecto para los datos de los títulos deberá figurar: causa de duplicidad 4,5 o 6, número de Registro del Título original y fecha de expedición del título original, y, cuando proceda, fecha de pago de los derechos de reimpresión.
- 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 del alumno.
- c) La parte existente del título, en el supuesto de destrucción parcial o deterioro.
- d) Justificante del pago de las tasas (Modelo 50) por reimpresión en el supuesto de títulos cuya expedición no sea gratuita.

Supuesto 3 B: POR CAUSAS IMPUTABLES A LOS ÓRGANOS GESTORES.

La Delegación Provincial formará un expediente compuesto por los siguientes documentos:

- a) Nueva propuesta en el modelo ordinario establecido, en la que se incluirán los datos relativos al alumnado afectado. Deberá constar "Duplicado por extravío imputable a los órganos gestores". En los campos consignados al efecto para los datos de los títulos deberá figurar: causa de duplicidad 4,5 o 6, número de Registro del Título original y fecha de expedición del título original.
- b) La parte existente del título, en el supuesto de destrucción parcial o deterioro.

Mérida, a 29 de noviembre de 2011

EL SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN



Fdo.: César Díez Solís