

REGLAMENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SAN PABLO



R – VICE – 02

O-CGT Certificación, Graduación y Titulación

FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	21/12/2015	VERSIÓN	01	NÚMERO DE PÁGINAS	04
------------------------------	------------	---------	----	-------------------	----

**APROBADO POR CONSEJO
SUPERIOR DE ACUERDO A LA
RESOLUCIÓN DE CONSEJO
SUPERIOR Nº 27.2015.CS.UCSP DE
FECHA 21/12/2015**

Art. 1 **Objetivo**

El presente reglamento norma el procedimiento que se debe aplicar para dar cumplimiento a la Ley N° 28626 que faculta a las universidades públicas y privadas para expedir duplicados de diplomas de grados académicos y títulos profesionales.

Art. 2 **Base legal**

El Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales tiene base legal:

- a. Ley Universitaria N° 30220.
- b. Resolución 1525-2006-ANR.
- c. Resolución 1895-2006-ANR.
- d. Resolución 1256-2013-ANR.
- e. Ley N° 28626.

Art. 3 **Principio de Rogación**

La Universidad Católica San Pablo podrá expedir duplicados de diplomas de los grados académicos y títulos profesionales así como de segunda especialidad a solicitud del interesado o apoderado, por motivos de pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumplan con las formalidades y requisitos de seguridad previstos por la universidad.

Art. 4 **Duplicado de Diplomas por motivo de pérdida**

En caso de pérdida del diploma original, el interesado que desee un duplicado del diploma presentará ante el rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Rector.
- b. Recibo de pago por derecho de duplicado.
- c. Declaración jurada de haber perdido el diploma.
- d. Copia simple expedida por el Secretario General de la Universidad de la resolución emitida por el Consejo Universitario que confiere el grado académico o título profesional.
- e. 03 fotografías recientes, a colores, tamaño pasaporte y con fondo blanco.
- f. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- g. Original de la hoja completa de la publicación en el diario de mayor circulación de la ciudad, del aviso de pérdida del diploma y de la solicitud del duplicado.

Art. 5 **Duplicado de Diplomas por motivo de deterioro o mutilación**

En caso de deterioro o mutilación del diploma original, el interesado que desee un duplicado del diploma presentará ante el rectorado de la Universidad los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Rector.
- b. Recibo por derecho de duplicado.
- c. Copia simple expedida por el Secretario General de la Universidad de la resolución del Consejo Universitario que confiere el grado académico o título profesional.
- d. 03 fotografías recientes, a colores, tamaño pasaporte y con fondo blanco.
- e. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- f. Diploma deteriorado y/o mutilado.

Art. 6 Duplicado de Diplomas por cambio de nombres

En caso de que un alumno haya efectuado cambios de nombres o apellidos puede solicitar nuevo título o diploma de grado, para ello el interesado o apoderado presentará ante el rectorado de la universidad los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Rector.
- b. Recibo por derecho de duplicado.
- c. Copia simple expedida por el Secretario General de la Universidad de la resolución del Consejo Universitario que confiere el grado académico o título profesional.
- d. 03 fotografías recientes, a colores, tamaño pasaporte y con fondo blanco.
- e. Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI) con el nuevo nombre o apellido.
- f. Partida de nacimiento con el nuevo nombre o apellido.
- g. Copia legalizada de la sentencia que ordena el cambio de nombre o apellido.
- h. Diploma anterior.

Art. 7 Procedimiento

- a. El expediente será ingresado en Secretaría Académica con todos los requisitos establecidos y debidamente ordenado y foliado, luego será derivado a la persona encargada en Vicerrectorado.
- b. El Vicerrector pondrá a consideración del Consejo Universitario el expediente para su aprobación y correspondiente anulación del diploma extraviado o deteriorado.
- c. Una vez expedida la resolución de Consejo Universitario aprobando la emisión, se procederá a la expedición del diploma duplicado correspondiente.
- d. Una vez registrado y firmado el duplicado del diploma por el Rector, el Decano correspondiente y el Secretario General, este será entregado al interesado.
- e. La Secretaría General remitirá a SUNEDU los siguientes documentos:
 - Copia de la resolución de Consejo Universitario con que se expide el duplicado.

- Copia del diploma duplicado del grado académico o título profesional.
- Soporte informático de la expedición de los duplicados de grados académicos o títulos profesionales.

Art. 8 Nulidad del Diploma anterior

La expedición del duplicado de los diplomas de los grados académicos y títulos profesionales así como de segunda especialidad, automáticamente anula los originales manteniendo vigente sus antecedentes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primero: Solo se otorgará un duplicado del diploma de grado académico o título profesional por trámite.

Segundo: La resolución de Consejo Universitario que declare procedente la solicitud de duplicado, deberá consignar en la parte considerativa las circunstancias que motivan el otorgamiento del duplicado.

Tercero: Los casos no contemplados en la presente serán analizados y resueltos por el Consejo Universitario.

Arequipa, 12 diciembre 2015