



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

Solicitud de duplicado de Título Universitario Oficial

Supuestos para solicitar la expedición de duplicados de Títulos Universitarios oficiales

A instancia del interesado y previo abono de las correspondientes tasas, procederá la expedición de duplicado de un título en los casos de extravío, robo, destrucción total o parcial o rectificación del original, siendo requisito imprescindible la publicación en el Boletín Oficial del Estado con objeto de propiciar en su caso las oportunas reclamaciones. (Artículo 20 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales). El importe de la publicación del anuncio también correrá a cargo del anuncio.

El Duplicado de título de la antigua ordenación (Licenciados) por modificación de datos o deterioro del título, con subsistencia de partes identificativas del mismo **NO** requiere publicación previa en B.O.E.

Procedimiento previo a la Solicitud

Inserción del Anuncio en BOE.

Tras la entrada en vigor de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con el fin de simplificar el procedimiento de publicación en el BOE de los anuncios de "reexpedición de Títulos Universitarios" (Art. 20 Real Decreto 1002/2010), se informa del procedimiento a seguir:

La persona interesada en la reexpedición de su Título Universitario, deberá enviar un email a la Secretaría de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (sececo@us.es), solicitando la reimpresión del duplicado de su Título.

A la vista de la petición de reexpedición del Título Universitario, Secretaría comprobará la pertinencia de dicha solicitud y en tal caso accederá con identificación electrónica en la aplicación <https://www.boe.es/anuncios/>. Insertará el anuncio de "extravío de título" y firmará el envío del anuncio.

Una vez insertado el anuncio, Secretaría enviará por email a la persona solicitante el importe del anuncio para su abono, solicitando se le devuelva sellado y con el NRC*.

Posteriormente la Secretaría Actualizará en la aplicación el NRC.



Procedimiento solicitud duplicado

Transcurridos 30 días hábiles a partir de la fecha de publicación del anuncio, la persona interesada podrá solicitar la expedición del duplicado de su título mediante

- Instancia dirigida al Sr. Decano,
- Deberá acompañar original y copia DNI en vigor y
- Recibo de haber abonado el duplicado –según los precios públicos vigentes en dicho curso. (Variará según el título fuera expedido por el Ministerio de Educación –estudios concluidos antes de enero de 1988- o por la Universidad)

*El NRC son las siglas de "Número de Referencia Completo". Es una cadena de 22 caracteres, números y letras (en los modelos de anuncios comienza con 791314...), que proporciona la entidad bancaria colaboradora una vez se haya realizado el pago.

El NRC sirve para justificar que el pago de las tasas de anuncios se ha realizado correctamente. Si se realiza el pago presencial (modelo 791), una vez haya obtenido el NRC, se deberá comunicar a la Secretaría de la Facultad a fin de actualizar el NRC para que el trámite del anuncio siga su curso.