

## **EMISIÓN DE DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADOS Y TÍTULOS**

La Secretaría General de la Universidad de San Martín de Porres ha elaborado la presente directiva que norma la emisión de Duplicados y nuevos diplomas de grados Académicos y títulos Profesionales otorgados por esta Universidad.

### **De la Base Legal**

#### **Artículo 1°.**

La presente directiva se basa en los siguientes dispositivos legales:

- Ley Universitaria N° 23733
- Ley 28626
- Resolución N° 1525-2006-ANR
- Estatuto de la Universidad de San Martín de Porres

### **Definición**

#### **Artículo 2°.**

Llámese Duplicado de Diploma de Grado o Título a aquel que es emitido a pedido de los ex-alumnos por motivos de pérdida, deterioro o mutilación del original; previo trámite administrativo de acuerdo a reglamento.

#### **Artículo 3°.**

Llámese Nuevo Diploma de grado o título a aquel que es emitido a pedido de los ex-alumnos para subsanar errores administrativos y rectificaciones por mandato judicial; previo trámite administrativo.

### **DE LA EMISIÓN DE DUPLICADO DE DIPLOMA POR PÉRDIDA DEL ORIGINAL**

#### **Artículo 4°.**

El titular del diploma perdido deberá solicitar al Rector de la Universidad el duplicado, acompañando a su solicitud los siguientes documentos:

- Copia certificada de la denuncia policial por la pérdida del diploma original.
- Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores (presentar en esta institución copia simple del diploma perdido o constancia certificada del grado y/o título).
- Copia autenticada por el Secretario General de la Universidad de la Resolución Rectoral que otorgó el grado académico y/o título profesional.
- Publicación en un diario de más circulación del lugar, el aviso de la pérdida del diploma y la solicitud de duplicado.
- Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte color con fondo blanco, varones con terno oscuro camisa blanca y corbata; damas blusa blanca y saco oscuro.
- Fotocopia legalizada del documento nacional de identidad (DNI).
- Recibo de pago cancelado por derecho de duplicado de diploma, según tarifario.
- Publicación en el diario oficial EL PERUANO de la Resolución Rectoral que dispone a la expedición del duplicado de diploma.

### **DE LA EMISIÓN DE NUEVO DIPLOMA POR DETERIORO O MUTILACIÓN DEL DIPLOMA ORIGINAL**

#### **Artículo 5°.**

El titular del diploma deteriorado o mutilado deberá solicitar al Rector de la Universidad el duplicado de diploma, acompañando a su solicitud los siguientes documentos:

- Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la asamblea Nacional de Rectores (presentar en esta institución fotocopia simple del diploma deteriorado o mutilado)
- Original del diploma deteriorado o mutilado.
- Copia autenticada por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución Rectoral que otorga el grado académico o título Profesional.
- Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco, varones con terno oscuro camisa blanca y corbata, damas con blusa blanca y saco oscuro.
- Fotocopia legalizada del documento de identidad personal (DNI).
- Recibo de pago cancelado por derecho del duplicado de diploma, según tarifario.

## **DE LA EMISIÓN DEL NUEVO DIPLOMA POR ERROR ADMINISTRATIVO**

### **Artículo 6.**

- El titular del diploma en el que se ha detectado el error administrativo deberá solicitar al Decano de la Facultad o Director de Instituto la emisión de un nuevo diploma adjuntando los siguientes documentos:
- Fotocopia simple de la partida de nacimiento, si el error fuera en los nombres y/o apellidos.
- Diploma original errado
- Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte fondo blanco a color; varones con terno oscuro, camisa blanca y corbata; damas blusa blanca y saco oscuro.  
Fotocopia simple del DNI

## **DE LA EMISIÓN DEL NUEVO DIPLOMA POR RECTIFICACIÓN JUDICIAL DE NOMBRE Y/O APELLIDOS**

Habiendo dispuesto la Autoridad Judicial pertinente la rectificación de los datos personales de un graduado o titulado, este deberá tramitar previamente la rectificación de la partida de nacimiento, luego en la Universidad solicitará la Resolución Rectoral que rectifique los datos personales en todos los registros académicos y administrativos en los que figure su antiguo nombre y/o apellido.

### **Artículo 7°.**

El ex-alumno de la Universidad que requiera se le otorgue un Nuevo Diploma de grado y/o título, por haberse rectificado su nombre y/o apellido deberá solicitarlo al Señor Rector de la Universidad, adjuntando los siguientes documentos a su solicitud:

- Diploma de grado y/o título original(es)
- Fotocopia legalizada de la resolución Judicial
- Partida de nacimiento rectificadas (ORIGINAL)
- Resolución Rectoral que dispone la rectificación
- Fotocopia legalizada del DNI
- Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte fondo blanco a color; varones con terno oscuro y camisa blanca; damas blusa blanca y saco oscuro.
- Recibo(s) de pago por derecho de nuevo(s) diploma(s) cancelado(s) de acuerdo a tarifario.

## **DEL TRÁMITE, ELABORACIÓN, INFORMACIÓN, REGISTRO E INSCRIPCIÓN DEL DUPLICADO O NUEVO DIPLOMA**

### **Artículo 8°,**

Estará a cargo de la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad; en concordancia con el procedimiento que señala la Resolución N° 1525-2006-ANR.

### **Artículo 9°,**

La emisión del Duplicado o Nuevo Diploma deberá ser aprobado por Resolución Rectoral, el que además dispondrá la anulación del diploma original y sus respectivos registros en libros y folios, manteniéndose vigentes sus antecedentes.

Copia de la Resolución rectoral deberá registrarse en el expediente del ex-alumno ubicado en la Oficina de Archivo Central.