

DIRECTIVA PARA LA OBTENCIÓN DE DUPLICADO DE DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES EMITIDOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

I. FINALIDAD

1.1 La presente Directiva norma el proceso para la expedición de duplicado de Diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales, así como de Segunda Especialidad por motivo de pérdida, deterioro o mutilación, de los graduados de la Universidad Nacional del Callao.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las dependencias académico-administrativas de la Universidad Nacional del Callao encargadas de tramitar, procesar, registrar y entregar los grados académicos y títulos profesionales expedidos por la Universidad a nombre de la Nación.

III. BASE LEGAL

Ley Universitaria, Ley N° 23733.

Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Ley que faculta a las Universidades para expedir duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales, Ley N° 28626.

Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.

Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución Rectoral N° 170-93-R y ratificado por Resolución N° 108-93-CU.

Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales expedidos por las Universidades del País, Resolución N° 1525-2006-ANR.

Modificación del Reglamento de Duplicados de Diplomas de Grados y Títulos Profesionales expedidos por las Universidades del País, Resolución N° 1895-2006-ANR.

IV. REQUISITOS PARA SOLICITAR DUPLICADO DE DIPLOMA

El (la) graduado(a) que solicita **duplicado de diploma por causa de pérdida** presenta en la Unidad de Trámite Documentario los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Nacional del Callao, según formato.
- b. Copia certificada de la denuncia policial.
- c. Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores.
- d. Copia simple de la Resolución de Consejo Universitario que confiere y otorga el grado académico o título profesional o de segunda especialización.
- e. Publicación en un diario de mayor circulación en la Región Callao, que consigne el aviso de pérdida del diploma respectivo, según formato.
- f. Cuatro (04) fotografías iguales a color, de estudio, tamaño pasaporte (varones con terno oscuro, camisa blanca y corbata; damas con vestido o traje de blusa blanca y saco oscuro), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco (no instantáneas ni digitales), en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.
- g. Fotocopia legalizada del DNI.
- h. Recibo de pago.

El (la) graduado(a) que solicita **duplicado de diploma por causa de deterioro o mutilación** presentará los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Rector de la Universidad Nacional del Callao, según formato.
- b) Adjuntar el original del diploma deteriorado o mutilado.
- c) Constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Asamblea Nacional de Rectores.
- d) Copia simple de la Resolución de Consejo Universitario que confiere y otorga el grado académico o título profesional o de segunda especialización.
- e) Cuatro (04) fotografías iguales a color, de estudio, tamaño pasaporte (varones con terno oscuro, camisa blanca y corbata; damas con vestido o traje de blusa blanca y saco oscuro), actuales, nítidas, sin sellos, sin lentes, de frente y fondo blanco (no instantáneas ni digitales), en un sobre plástico transparente, cerrado y engrapado en una sola hoja aparte.

- f) Fotocopia legalizada del DNI.
- g) Recibo de pago.

V. TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DEL DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

El expediente solicitando duplicado de diploma, es remitido a la Unidad de Grados y Títulos de la Oficina de Secretaría General, a fin de que se emita un dictamen sobre la procedencia de lo solicitado, previa verificación de la veracidad de que el(la) graduado(a) ha obtenido el diploma de grado académico o de título profesional en nuestra Universidad.

Con el dictamen favorable de la Unidad de Grados y Títulos y visado por el Secretario General, el expediente es puesto a consideración del Consejo Universitario para la aprobación de otorgamiento del duplicado de diploma, emitiéndose la Resolución correspondiente que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano.

La Oficina de Secretaría General confecciona el duplicado de diploma con la misma información del diploma original, excepto en los casos que tengan el nombre de "Universidad Nacional Técnica del Callao", debe registrarse el nombre actual de "Universidad Nacional del Callao", la fecha de la dación y firma del duplicado de diploma debe corresponder a la fecha actual, así como las firmas del Rector, Decano y Secretario General deben corresponder a las autoridades que están actualmente en funciones.

La Oficina de Secretaría General registra los duplicados de diplomas en el Libro de Duplicados de Grados Académicos o Títulos Profesionales, según corresponda.

En el reverso del diploma duplicado y antes de su entrega, se debe consignar un sello de certificación con la siguiente redacción: "Universidad Nacional del Callao, Oficina de Secretaría General, DIPLOMA DUPLICADO. El Secretario General de la Universidad Nacional del Callao que suscribe, Certifica: Que el presente constituye un Diploma Duplicado de (Grado Académico de / Título Profesional de) otorgado a don(ña) , tal como consta registrado en el Libro , Folio , de esta Casa Superior de Estudios. Asimismo el presente diploma se encuentra registrado en el Libro de Duplicados de Diplomas de (Grados Académicos de / Títulos Profesionales) con la siguiente información: Resolución N° , Fecha: , Libro , Folio Doy fe. (Fecha Callao,"; Sello y firma del Secretario General".

El duplicado de diploma es entregado al(a la) graduado(a) por la Unidad de Grados y Títulos de nuestra Universidad, previa publicación en el Diario

Oficial El Peruano de la Resolución de Consejo Universitario de aprobación de otorgamiento del diploma duplicado.

VI. DISPOSICIONES FINALES

La Oficina de Secretaría General informa a la Asamblea Nacional de Rectores los diplomas duplicados expedidos por la Universidad para su registro correspondiente.

La expedición del duplicado de los diplomas de los grados académicos, títulos profesionales, así como de segunda especialidad, automáticamente anula los diplomas originales, manteniéndose la validez del acto jurídico del otorgamiento del grado académico o del título profesional.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los asuntos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por el Consejo Universitario, pudiéndose previamente realizar la consulta a la Asamblea Nacional de Rectores,