



Universidad Católica
Sedes Sapientiae

**REGLAMENTO PARA LA
EMISIÓN DE DUPLICADOS DE
DIPLOMAS DE GRADOS
ACADÉMICOS Y TÍTULOS
PROFESIONALES**

REGLAMENTO PARA LA EMISIÓN DE DUPLICADOS DE DIPLOMAS DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

OBJETIVO

El presente reglamento norma los procedimientos para la emisión de Duplicados y nuevos diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales otorgados por esta Universidad.

CAPITULO I BASE LEGAL

Artículo 1°

1. Ley Universitaria N° 23733
2. Ley 28626 del 17 noviembre de 2005 (Ley que faculta a las universidades para expedir duplicados de diplomas de grados académicos y títulos profesionales)
3. Resolución N° 1525-2006-ANR del 17 de enero del 2006 (Resolución que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28626.)
4. Resolución N° 1895-2006-ANR del 14 de junio de 2006 (Resolución que modifica el Reglamento de Grados y Títulos Profesionales expedidos por las universidades del país).

CAPITULO II DE LOS ALCANCES

Artículo 2°.- El presente reglamento alcanza a todos los graduados y titulados por la Universidad Católica Sedes Sapientiae.

CAPITULO III DUPLICADO DE DIPLOMA POR PÉRDIDA DEL ORIGINAL

Artículo 3°.- El titular del diploma perdido deberá solicitar al Rector de la Universidad el duplicado, acompañando a su solicitud los siguientes documentos:

1. Recibo de pago por el derecho correspondiente.
2. Copia certificada de la denuncia policial por la pérdida del diploma original.
3. 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).
4. Copia autenticada por el Secretario General de la Universidad de la Resolución Rectoral que otorgó el grado académico y/o título profesional.
5. Publicación en un diario de mayor circulación del lugar, el aviso de la pérdida del diploma y la solicitud de duplicado (Resolución 1895-2006-ANR).
6. Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte color con fondo blanco, varones con terno oscuro camisa blanca y corbata; damas blusa blanca y saco oscuro.

7. Fotocopia legalizada del documento nacional de identidad (DNI).

<p style="text-align: center;">AVISO DE PERDIDA DE (Diploma de Grado o Título Profesional...) Y</p> <p style="text-align: center;">SOLICITUD DE DUPLICADO</p> <p>Mediante denuncia policial número N° _____ de fecha _____ presentada en la dependencia policial de _____, se dejó constancia de la pérdida del Diploma de _____ perteneciente a nombres y apellidos completos del interesado identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____.</p> <p>En dicho sentido, el que suscribe el presente aviso, solicita a la Universidad Católica Sedes Sapientiae se expida duplicado de Diploma de Grado o Título Profesional, de conformidad con lo dispuesto en _____ la _____ Ley _____ N° _____ 28626.</p> <p style="text-align: center;">(Nombres y Apellidos del solicitante) (DNI N°)</p>

CAPITULO IV
DUPLICADO DE DIPLOMA POR DETERIORO O MUTILACIÓN

Artículo 4°.- 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:

1. Recibo de pago por el derecho correspondiente.
2. 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)
3. Original del diploma deteriorado o mutilado.
4. Copia autenticada por el Secretario General de la Universidad, de la Resolución Rectoral que otorga el grado académico o título Profesional.
5. 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.
6. Fotocopia legalizada del documento de identidad personal (DNI).
7. Recibo de pago cancelado por derecho del duplicado de diploma, según tarifario.

CAPITULO V
DE LA EMISIÓN DEL NUEVO DIPLOMA POR RECTIFICACIÓN JUDICIAL O NOTARIAL DE NOMBRE Y/O APELLIDOS

Artículo 5°.- 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 6°.- 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:

1. Recibo(s) de pago por derecho de nuevo(s) diploma(s) cancelado(s).
2. Diploma de grado y/o título original(es).
3. Partida de nacimiento rectificada (ORIGINAL), emitida por el RENIEC.
4. Resolución Rectoral que dispone la rectificación.
5. Fotocopia legalizada del DNI.
6. Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte fondo blanco a color; varones con terno oscuro y camisa blanca; damas blusa blanca y saco oscuro.

CAPITULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 7°.- 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 8°.- El expediente se presentará en la Oficina de Grados y Títulos.

1. El jefe de la Oficina de Grados y Títulos emitirá 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.
2. El dictamen favorable deberá de ser visado por el Secretario General.
3. El expediente será puesto a consideración del Consejo Universitario para la aprobación de otorgamiento del duplicado de diploma.
4. El Consejo Universitario emitirá una Resolución correspondiente que debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano.

CAPITULO VII DE LA NULIDAD DEL DIPLOMA ORIGINAL

Artículo 9°.- La emisión del Duplicado o Nuevo Diploma deberá ser aprobado por Resolución Rectoral, el que además dispondrá la nulidad del diploma original y sus respectivos registros en libros y folios, manteniéndose vigentes sus antecedentes.

CAPITULO VIII DE LA ELABORACIÓN

Artículo 10°.-

1. La Oficina de Grados y Títulos elaborará el duplicado de diploma con la misma información del diploma original.
2. 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.

Artículo 11°.- La Oficina de Grados y Títulos registra los duplicados de diplomas en el Libro de Duplicados de Grados Académicos y Títulos Profesionales.

Artículo 12º.- Los duplicados de los diplomas de grado y título profesional emitidos por la Universidad Católica Sedes Sapientiae deberán llevar el sello de **DUPLICADO** en el reverso del mismo. Antes de su entrega, se debe consignar un sello de certificación con la siguiente redacción:

<p>DUPLICADO</p> <p>El Secretario General de la Universidad Católica Sedes Sapientiae que suscribe,</p> <p>Certifica: Que el presente constituye un Diploma Duplicado de <u>(Grado Académico de / Título Profesional de)</u> 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 <u>(Grados Académicos de / Títulos Profesionales)</u> con la siguiente información: Resolución N° _____, Fecha: _____, Libro _____, Folio _____. Doy fe.</p> <p>Los Olivos, ___ de _____ de 20...</p> <p>Sello y firma del Secretario General</p>

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 1º.- La oficina de Grados y Títulos deberá de informar a la Asamblea Nacional de Rectores los diplomas duplicados expedidos por la Universidad para su registro correspondiente. Adjuntar los siguientes documentos:

1. Oficio solicitando la inscripción y registro del duplicado del diploma
2. Resolución del rectorado de la aprobación del duplicado y anulación del anterior diploma
3. Ficha de información de la expedición del diploma correspondiente
4. Copia del duplicado o nuevo diploma
5. Información en soporte digital

Artículo 2º.- Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo Universitario.



Universidad Católica Sedes Sapientiae

RESOLUCIÓN N° 003-2010-UCSS-AG/GC

Los Olivos, 15 de enero de 2010

El Obispo de la Diócesis de Carabayllo Monseñor Lino Panizza Richero, Gran Canciller de la Universidad Católica Sedes Sapientiae

Visto:

El oficio N° 028-2009-UCSS-SG/GYT, presentado por la jefa de la Oficina de Grados y Títulos, donde adjunta una propuesta de "Reglamento para la emisión de Duplicados de diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales", que consta de 8 capítulos, 12 artículos y 2 disposiciones finales, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Católica Sedes Sapientiae ha considerado necesario implementar un Reglamento para la emisión de Duplicados de diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales;

Que, en sesión de Asamblea General de la Universidad Católica Sedes Sapientiae, de fecha 14 de enero de 2010, se ha revisado la propuesta de Reglamento para la emisión de Duplicados de diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales;

Que, es política de la Universidad Católica Sedes Sapientiae velar por el óptimo funcionamiento de esta Casa de Estudios Superiores;

De conformidad con lo establecido en el Estatuto de la Universidad Católica Sedes Sapientiae y demás disposiciones legales vigentes;

RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar el "Reglamento de la Universidad Católica Sedes Sapientiae para la emisión de Duplicados de diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales", que consta de 8 capítulos, 12 artículos y 2 disposiciones finales.

Artículo Segundo: Comunicar a las oficinas acerca de esta Resolución para los fines que se estime conveniente.

Regístrese, Comuníquese y Archívese,

