



## **Proceso para reposición de títulos**

(Página 14 y 15 del instructivo para impresión de títulos y diplomas MINEDUC, versión 10)

### **1. Por robo o extravío**

- 1.1. Presentar la denuncia ante la autoridad competente, puede ser PNC.
- 1.2. Presentarse a la dirección del establecimiento y presentar los siguientes documentos:
  - 1.2.1. Denuncia en original y copia
  - 1.2.2. Fotocopia del DPI;
  - 1.2.3. Si el alumno se graduó antes del 2005 presentar Certificado original de nacimiento extendido por el RENAP
  - 1.2.4. Indicar que necesita reposición de título y cubrir el costo de trámite administrativo.

### **En 5 días hábiles, conformar expediente**

- 1.3. En secretaría conformar un expediente en folder con los siguientes documentos
  - 1.3.1. Denuncia de robo o extravío o el título original dañado
  - 1.3.2. Copia de DPI
  - 1.3.3. Certificado original de nacimiento extendido por el RENAP, si se graduó antes del 2005.
  - 1.3.4. Cuadro MED del año en que se graduó y resaltar el nombre del estudiante
  - 1.3.5. Copia del Cierre de pensum
  - 1.3.6. Copia de la Certificación general de estudios
  - 1.3.7. Copia del Título
- 1.4. Sí el **título fue extendido antes del año 2005**, se requiere presentar solicitud de **certificación de emisión de registro de título o diploma** dirigida al director departamental de educación, ver documento \_repone\_ECctitulos\_a1.DOCx adjuntar fotocopia del título y cierre de pensum.

### **El graduado realiza las siguientes gestiones**

- 1.5. Encarga en imprenta Dante 3 formatos de títulos, pide la factura respectiva.
- 1.6. Compra 2 sellos dorados y
- 1.7. Se toma fotografías para títulos con lo establecido por MINEDUC en foto Ordoñez, pide el recibo respectivo.

### **En otros 5 días hábiles presentar solicitud**

- 1.8. Secretaría adjunta al expediente:
  - 1.8.1. La certificación de emisión de registro de título o diploma si se graduó antes del 2005.
  - 1.8.2. Los formatos, sellos dorados y fotografías
  - 1.8.3. Carta dirigida al director departamental donde se solicita la reposición del título respectivo, ver archivo \_repone\_ECctitulos\_a2.DOCx