



## INSTRUCCIONES SOLICITUD DE DUPLICADO DE TÍTULO UNIVERSITARIO

### ❖ PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- **En ventanilla** de la secretaría de la Facultad.
- **Por correo postal** (Remitir a: Secretaría de la Facultad de Humanidades, Campus “El Carmen” 21071-HUELVA).

### ❖ DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Solicitud cumplimentada y firmada.
- Si la solicitud es por motivo de deterioro o extravío: para españoles copia del DNI, para extranjeros copia del pasaporte o del documento de identidad de su país (este último si pertenece a la U.E.).
- Copia de la partida de nacimiento en el caso de cambio de nombre, apellidos y/o datos de nacimiento.
- Copia de DNI: si es por motivo de cambio de nacionalidad.
- Copia de la documentación acreditativa de la deducción de precios en vigor, en su caso:
  - Título de Familia Numerosa de categoría general: deducción del 50%.
  - Título de Familia Numerosa de categoría especial, Grado de discapacidad igual o superior al 33%: Deducción del 100%.
  - Víctima del Terrorismo: Deducción del 100%.
  - Víctima de violencia de género: Deducción del 100%.
- Original del Título Universitario, excepto si la solicitud es por motivos de extravío.
- Declaración responsable de las copias acreditativas exigidas, si procede.

### ❖ OBTENCIÓN DE LA CARTA DE PAGO

Para generar la carta de pago debe haberse presentado correctamente toda la documentación.

1. Si el motivo es por destrucción, deterioro o modificación de datos personales.
  - En secretaría. Se le entregará una vez revisado los datos de su expediente.
  - Por correo electrónico. Se le remitirá en un plazo aproximado de 15 días hábiles contados a partir de que se reciba su solicitud.
  - Pago por TPV (<https://www.uhu.es/gestion-academica/matricula/pago-de-matricula>) con su usuario y contraseña de la UHU.

Una vez efectuado el pago deberá presentar en la secretaría justificante del abono o remitirlo por email a [secretaria@fhum.uhu.es](mailto:secretaria@fhum.uhu.es)

- 2.- Si el motivo de su petición de duplicado de título es por extravío, previamente a la carta de pago indicada en el punto 1, deberá abonar las tasas de autoliquidación de la publicación en BOE, cuyo impreso le será remitido por correo electrónico desde la secretaría en un plazo aproximado de 10 días naturales contados a partir de que se reciba su solicitud.

Una vez efectuado el pago deberá presentar en la secretaría el impreso de tasas sellado por la oficina bancaria o remitirlo por email a [secretaría@fhum.uhu.es](mailto:secretaría@fhum.uhu.es) . Recibido el mismo, y tras la publicación en el BOE sin que se hubiese producido reclamación alguna en un plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de la publicación del anuncio, se iniciará el proceso de tramitación del duplicado de su título. Para ello, deberá abonar el pago correspondiente mediante la carta de pago que podrá retirar conforme a lo especificado en el punto 1 de este apartado.

#### ❖ **RECOGIDA DEL DUPLICADO DEL TÍTULO OFICIAL**

- El título oficial estará disponible en secretaría en el plazo aproximado de un año. Podrán consultar su disponibilidad en la página web de la Facultad en el apartado “Títulos” del menú de Secretaría <http://www.uhu.es/fhum>.
- El Duplicado de Título, deberá ser retirado personalmente por el interesado, acreditando su identidad mediante la exhibición del DNI o Pasaporte, en el supuesto que no le fuera posible comparecer personalmente, el interesado podrá autorizar a otra persona, siempre mediante poder notarial, para que lo retire en su nombre.

oo0oo

## SOLICITUD DE DUPLICADO DE TÍTULO

### DATOS PERSONALES:

*(Cumplimentar en mayúsculas y con tildes)*

APELLIDOS:		NOMBRE:	
DNI / PASAPORTE:		NACIONALIDAD:	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:			
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:	DOMICILIO:	
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:	PROVINCIA:	
<input type="checkbox"/> Solicito ser notificado/a en la siguiente dirección de E-MAIL:			
DEDUCCIÓN DE PRECIOS: <input type="checkbox"/> Familia numerosa de categoría gral <input type="checkbox"/> Familia numerosa de categoría especial <input type="checkbox"/> Grado de discapacidad igual o superior al 33% <input type="checkbox"/> Víctima del terrorismo <input type="checkbox"/> Víctima de violencia de género			
<input type="checkbox"/> Autorizo a la secretaría de la Facultad de Humanidades al acceso telemático a la base de datos de la Junta de Andalucía de Familia Numerosa o Discapacidad.			
OBTENCIÓN DE LA CARTA DE PAGO <i>(marcar una opción)</i> : <input type="checkbox"/> Recogida en Secretaría. <input type="checkbox"/> Remisión desde Secretaría por correo electrónico a la dirección de e-mail arriba indicada para notificaciones.			

### EXPONE:

Que estando en posesión del título de .....

Expedido por la Universidad de Huelva con fecha ....., y con motivo de :    Extravío

Destrucción o deterioro    Modificación de datos personales. *(Marcar el supuesto que corresponda).*

### SOLICITA:

La publicación en el Boletín Oficial del Estado de la pérdida del mismo, con objeto de propiciar, en su caso, las oportunas reclamaciones. Si éstas no se hubieran producido en el plazo de 30 días a partir de la fecha de la publicación del anuncio, se iniciará el trámite para la expedición del duplicado (artº 9 Orden de 8 de julio de 1988). *(Marcar solo en el supuesto de Extravío).*

La expedición del duplicado del título correspondiente.

Huelva, a ..... de ..... de .....

**Firma,**

### Documentos a adjuntar a la solicitud:

# Si la solicitud de duplicado es por cambio de nombre, apellidos, datos de nacimiento y/o de nacionalidad debe presentar copia del D.N.I., si es español, y copia del pasaporte o del documento de identidad de su país (este último si pertenece a la U.E.), si es extranjero.

# Fotocopia de la documentación acreditativa de deducción de precios en vigor (en su caso).

# Declaración responsable de las copias acreditativas exigidas, si procede.

# Original del Título Universitario, excepto si la solicitud es por motivo de extravío.

### Aviso:

Una vez transcurrido el plazo de 10 días hábiles sin haber presentado la documentación acreditativa, el plazo indicado en la carta de pago sin haberlo hecho efectivo y/o el abono de las tasas de autoliquidación del BOE, se entenderá desistido de su petición y se procederá al archivo de esta solicitud.

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_

PAIS: \_\_\_\_\_

### DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA:

Que toda la documentación presentada en la solicitud de duplicado del título oficial universitario, y que se relaciona a continuación, son copias fieles de los documentos originales que obran en mi poder.

Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad de quien la suscribe, a los efectos de presentar solicitud/escrito/otros, en el párrafo anterior mencionado, sin perjuicio de que se puedan requerir los oportunos documentos originales que acrediten la presente declaración.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

### RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS:

---

---

---

---