



**Documento Normativo
A-DD-009-99**

***Normas y Procedimiento para Expedir Duplicado de Diplomas
en la UIPR***

Introducción

La UIPR ha tenido como práctica no expedir duplicados de diplomas. El propósito ha sido prevenir el uso fraudulento de ese documento. Sin embargo, nos hemos confrontado con peticiones de duplicados de diploma que presentan justificaciones meritorias. Ante esta situación, se adoptan las siguientes normas y procedimiento para expedir duplicados de diplomas cuando medien circunstancias extraordinarias.

Base Legal

Autoridad conferida al Presidente de la UIPR por la Junta de Síndicos en sus Estatutos.

Propósito

Proveer una guía uniforme para la emisión de duplicados de diplomas.

Alcance

Estas normas y procedimiento aplicarán a todas las dependencias de la UIPR al momento de expedir duplicados de diplomas.

Normas para Expedir Duplicado de Diploma

La UIPR expedirá duplicados de diploma en casos extraordinarios a aquellos egresados que por circunstancias fuera de su control como robo, fuego, inundaciones y huracanes entre otras, hayan perdido el original del documento.

Los duplicados se expedirán luego de realizar una detallada investigación de cada caso, conforme al procedimiento que se describe a continuación.

Procedimiento

1. El estudiante que pierde su diploma por razones fuera de su control podrá solicitar un duplicado al rector del recinto que lo expidió. La petición para el duplicado deberá acompañarse con una declaración jurada en la cual se informen las circunstancias en que se perdió el diploma. Si se trata de un diploma mutilado, el estudiante deberá entregar a la Universidad el diploma o la parte de éste que pudo rescatar.
2. El Rector solicitará al Registrador una investigación pertinente. De encontrar méritos en la petición, el Rector la elevará a la atención del Presidente para aprobación final acompañada de una certificación de graduación del peticionario. Una vez aprobada, la Oficina del Presidente efectuará los trámites correspondientes para expedir el duplicado.
3. Toda solicitud para duplicado de diploma deberá venir acompañada de un pago equivalente a \$50.00 a nombre de la UIPR.
4. Los duplicados serán identificados por medio de una anotación al calce del diploma que lea: **DUPLICADO DE DIPLOMA: EL ORIGINAL FUE EXPEDIDO EL DIA XX DE XXXXXXXX DE 19XX.**
5. Si el duplicado de diploma es para acatar una orden judicial de cambio de nombre, el egresado debe entregar el diploma original a la Universidad. En este caso no es necesario acompañar la solicitud con una declaración jurada, sino con la certificación oficial de graduación.

Vigencia

Estas normas y procedimiento tendrán vigencia inmediata y derogan cualesquiera otras directrices que estén en contradicción con lo aquí dispuesto.

Aprobación

Lcdo. Manuel J. Fernós, Presidente

Fecha (D-M-A)

wio