



**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE UN DUPLICADO POR EXTRAVÍO DEL TÍTULO ORIGINAL**

**ANEXO I**

**SOLICITUD DEL DUPLICADO DEL TÍTULO POR EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN**

<b>Apellidos:</b>	<b>Nombre:</b>
<b>D.N.I./N. I. E. :</b>	<b>Fecha nacimiento:</b>
<b>Domicilio:</b>	
<b>C.P.:</b>	<b>Población:</b>
<b>Isla:</b>	<b>Provincia:</b>
<b>Teléfono:</b>	<b>Móvil:</b>
<b>Correo electrónico:</b>	

<b>Título que solicita:</b>
<b>Especialidad/Modalidad:</b>
<b>Centro donde se obtuvo (1):</b>
<b>Fecha terminación de los estudios:</b>
<b>Fecha de pago del título extraviado (2):</b>
<b>Razón o motivo por lo que se solicita el duplicado (3):</b>

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fotocopia compulsada del D.N.I./N. I. E. :</b></li><li>• <b>Autorización del padre en el caso que el interesado sea menor de edad.</b></li></ul> |
|---|

**NOTAS:**

1. En el centro en que se hubiera hecho la propuesta de expedición, en el caso de centros privados adscritos a centros públicos a estos efectos.
2. En el caso de haber estado sujeto al pago de tasas.
3. Se deberán explicar las circunstancias del extravío o destrucción, así como acompañar fotocopia de la documentación que se haya podido generar por la situación.

El abajo firmante solicita expresamente el duplicado del título arriba indicado y se responsabiliza de la veracidad de los datos consignados.

....., a.....de.....20.....

Firma:

Señor Director del Instituto / Centro.....