

## PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE DUPLICADOS DE TÍTULOS

En caso de Destrucción total o parcial / Robo / Extravío / Rectificación del original.

Procedimiento:

### 1. PUBLICACIÓN ANUNCIO BOE

- La persona solicitante del Duplicado deberá cumplimentar el impreso de Solicitud aportando original y copia del DNI para su compulsa.
- La Secretaría del Centro iniciará el trámite de inserción del anuncio en el BOE y le comunicará por correo electrónico al interesado los siguientes datos del anuncio:
  - Referencia
  - Importe
- La persona solicitante continuará la inserción del anuncio accediendo al siguiente [enlace](#) siguiendo este [procedimiento](#).
- Transcurridos 30 días hábiles a partir de la fecha de publicación del anuncio en el BOE, la persona solicitante podrá iniciar el trámite para la expedición del duplicado del Título correspondiente.

### 2. SOLICITUD DUPLICADO TÍTULO

- La Secretaría del Centro comunicará por correo electrónico a la persona interesada la fecha de publicación, así como la fecha a partir de la cual deberá abonar la tasa correspondiente de expedición del duplicado de título teniendo en cuenta que:
  - Si el Título extraviado fue expedido antes del 03/01/1988 deberá abonarlo con el Modelo 790 del MAP siguiendo las instrucciones contenidas en la web.
  - Si fue expedido con posterioridad a esta fecha deberá abonarlo mediante una carta de pago emitida por la Secretaría del Centro.
- Remitirá a la Secretaría justificante de abono de las tasas así como copia del anuncio en el BOE.

### 3. TRAMITACIÓN Y RECOGIDA

La Secretaría tramitará el expediente y cuando reciba el Título lo comunicará a la persona interesada para que proceda a su recogida en los mismos términos que el Título original (ver Recogida de Títulos).