

PROCEDIMIENTO SOLICITUD DUPLICADO DE TÍTULO

1º Publicación en el BOE de la pérdida.

El interesado deberá cumplimentar la **solicitud de inserción de anuncio de extravío** del título en el B.O.E. y entregarla por **registro electrónico** a la Facultad de Turismo y Finanzas.

La Facultad iniciará el trámite de la publicación y comunicará al alumno la **referencia** del anuncio, así como el **importe** del mismo (95 euros aproximadamente).

El interesado accederá a la aplicación **boe.es/Anuncios**. Tendrá que **reanudar el pago** del anuncio, descargarse la liquidación y seguir las instrucciones.

Una vez abonada en el banco, deberá **actualizar el NRC** proporcionado por dicho banco.

En la página web www.boe.es, en **“Consulta por Autoliquidación”**, figura el estado del anuncio (si ha sido ya publicado o no). Sólo hay que introducir el número de referencia que consta en la solicitud de autoliquidación y en el anuncio para comprobarlo.

2º Petición del duplicado.

Transcurridos **30 días hábiles** desde la publicación del anuncio en el B.O.E., el interesado deberá dirigirse a una oficina de asistencia en materia de registro para presentar por registro electrónico: **copia de dicho anuncio, la solicitud de expedición de un duplicado de título oficial**, junto con el **D.N.I. en vigor** que le tendrán que incorporar con compulsas digital junto con la solicitud.

Cuando recibamos dichos documentos le enviaremos una **carta de pago** que deberá abonar (26,30 euros) y después devolvernos el justificante de pago al e-mail secretaria3ftf@us.es.

Una vez recibido iniciaremos el trámite del duplicado del título. El mismo suele tardar entorno a un año.