



2014 URR. 21  
OCT. 21

SARRERA	IRTEERA
Zk.	Zk. 377971

**UNIBERTSITATEAZ KANPOKO TITULUAK. DUPLIKATUEN KUDEAKETA /  
GESTION DE DUPLICADOS TÍTULOS NO UNIVERSITARIOS.  
APLICACIÓN W-21 APLIKAZIOA**

LOGSE eta LOEko Unibertsitateaz kanpoko tituluak duplikatuak kudeatzeko, hau da **Ikastetxe kudeatzaileak jarraitu behar duen prozedura:**

1. Ikasleak, edo atxikitutako ikastetxeak emandako datuak egiaztatuko ditu
2. Aplikazioan kausa aukeratu eta datuak sartuko ditu.
3. Dagokion ordainketarako agiria emango dio ikasleari, hala behar izanez gero
4. Ikasleak tasaren ordainketa justifikatu ondoren *Onartu* egingo da. Ordainketa salbuetsita duten kasuak zuzenean onartu ahal dira. Behar izanez gero, ikasleari aplikaziotik ateratzen den frogagiria emango dio.
5. "Bikoiztuen akta" inprimatuko du
6. Ikastetxeak Hezkuntzako Lurralde Ordezkaritzara bidaliko du espediente osoa: ikasleak aurkeztutako agirien fotokopiak, bikoiztuen akta (bi ale sinadurak eta zigiloekin) eta, hala badagokio, ordaiketaren justifikantea.
7. Ordezkaritzak datuak egiaztatuko ditu, eta hala badagokio, onartu eta proposamena tramitatuko du.

**Oharra:** LGE sisteman lortutako tituluak (LOGSEaren aurrekoak) orain arte jarraitutako prozeduran tramitatuko dira, hau da aplikazio informatikoa erabili gabe.

En relación con la gestión de duplicados de títulos no universitarios LOGSE y LOE, el **procedimiento a seguir por el Centro Gestor** será el siguiente:

1. Verificará los datos suministrados por el/la alumno/a o en su caso por el centro adscrito.
2. En la aplicación elegirá la causa y mecanizará la solicitud.
3. Entregará al alumno/a la carta de pago correspondiente, si procede.
4. Cuando el/la alumno/a justifique el pago de la tasa, la solicitud se *Aceptará*. Los casos exentos del pago de tasa pueden aceptarse directamente. Entregará al alumno/a el resguardo que proporciona la aplicación, si procede.
5. Imprimirá el "akta de duplicado".
6. El Centro remitirá a la Delegación Territorial correspondiente el expediente completo compuesto por la documentación aportada por la/el alumno/a (fotocopias), el akta de duplicado (dos ejemplares de la misma firmados y sellados) y, en su caso, el justificante del pago.
7. La Delegación verificará los datos, procediendo, en su caso, a su visado y tramitación de la Propuesta.

**Nota:** Los títulos obtenidos por la Ley General de Educación LGE (anteriores a la LOGSE) continuarán tramitándose como hasta la fecha, sin tramitar por la aplicación informática

Vitoria-Gasteizen, 2014ko urriaren 16an  
HEZKUNTZA BERRIZTATZEKO ZUZENDARIA  
LA DIRECTORA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

  
EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO  
HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA  
ETA KULTURA SAILA  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,  
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Izp.: Begoña Garamendi Ibarra