

TRÁMITE DUPLICADO DE DIPLOMA

Podrá solicitarse duplicado de diploma ÚNICAMENTE en los siguientes casos: Pérdida, Deterioro o Cambio de Nombre (cambio en: nombre(s), apellido(s)).

REQUISITOS:

1. Carta dirigida al Consejo Académico solicitando el duplicado, explicando los motivos de la petición.
2. Fotocopia ampliada y clara del documento de identidad.
3. El trámite de Duplicado de Diploma, se puede hacer por las siguientes causas:
 - **Pérdida:** Se debe presentar el original del denuncia ante inspección de policía ó mediante página web.
 - **Deterioro:** Adjuntar diploma deteriorado.
 - **Cambio de Nombre:** presentar además del diploma original, copia de los siguientes documentos en los cuales deben figurar con su nuevo nombre:
 - Escritura Pública
 - Cédula con la modificación correspondiente.
4. Consignar en la cuenta corriente del Banco de Bogotá 600.00169-7 el valor de \$ 431.200 pesos (válido 2022) y presentar el original en la oficina de Caja de la Universidad, para su validación y entrega del recibo de pago por concepto de "Duplicado de Diploma" o enviar al correo electrónico dirfina@unab.edu.co.

DURACIÓN:

El tiempo para la entrega del duplicado, es de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la aprobación ante el Consejo Académico.

SEGUIMIENTO:

Podrá contactarnos al teléfono 057-6436111 ext. 434-189 o al correo electrónico secretaria@unab.edu.co., para tener información acerca del proceso en el cual va la solicitud.

NOTA:

La expedición de la copia de su título tendrá la leyenda 'Duplicado' en la parte frontal del mismo.