

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:** Carta formal(firmada) donde notifique el extravío del mismo.
 - **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 No. 600.00169-7 ó Bancolombia cuenta de ahorros No. 089-136631-37 el valor de \$ 230.000 pesos(válido 2023) y enviar a los correos electrónicos dirfina@unab.edu.co–mvillamil@unab.edu.co secretaria@unab.edu.co para su validación y entrega del recibo de pago por concepto de "Duplicado de Diploma"

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



unab