



Oficina de Registraduría

# Solicitud de Certificaciones

Certification Application

**POR FAVOR, LEA LAS INSTRUCCIONES ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO**

*PLEASE READ THE INSTRUCTIONS BEFORE COMPLETING THE FORM*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Apellido Paterno Apellido Materno, Nombre / Father's Surname Mother's Surname, First Name

Número de Estudiante / Student Number

Recinto / Campus

Nivel de estudios a certificar  
Educational level to be certified

Certificado Técnico / Technical Certificate  Asociado / Associate  Bachillerato / Bachelors  Maestría / Master

Certificación de / Certification of

Estudios / Studies  Notas / Grades  Graduación / Graduation  Costos de Matricula / Registration Costs  
 Otros / Others: \_\_\_\_\_

Término Académico de Certificación / Academic Term for Certification

Agosto Intensivo / August Intensive  Noviembre - Febrero / November - February  Enero - Mayo / January - May  
 Agosto - Diciembre / August - December  Marzo - Mayo / March - May  Verano Junio / June Summer  
 Agosto - Octubre / August - October  Enero Intensivo / January Intensive  Verano Julio / July Summer

Propósito de la Certificación / Purpose of Certification

Departamento de Hacienda / Treasury Department  Programa Asist. Nutricional (PAN) / Nutritional Assistance Program  
 Diferimiento Préstamo Estudiantil / Deferment Student Loan  Rehabilitación Vocacional / Occupational Rehabilitation  
 Plan Médico / Health Insurance Plan  Trabajo / Work  Otros / Others: \_\_\_\_\_

Comentarios / Comments

Manejo de la Solicitud / Application Processing

Para recoger / To pick-up  Para enviar a la siguiente dirección / To be sent to the following address \_\_\_\_\_

## INSTRUCCIONES / INSTRUCTIONS

1. Este formulario se utiliza para solicitar la certificación de información académica y financiera que contienen los expedientes de las oficinas de Gerencia de Matrícula.

*This form is used to request the certification of academic and financial information included in the files of the Enrollment Services Offices.*

2. De ser necesario, use el espacio de comentarios para ofrecer detalles sobre el contenido de la certificación que está solicitando.

*If necessary, use the comment field to provide details about the content of the certification you are applying for.*

3. Pasar por la Oficina de Recaudaciones para efectuar el pago correspondiente: cada certificación tiene un costo de \$2.00.

*Visit the Bursar's Office to pay the corresponding fee: each certification costs \$2.00.*

4. Entregue o envíe la solicitud a la oficina de Registraduría, junto con la evidencia de pago.

*Submit or send the application to the Registrar's Office, along with proof of payment.*

Firma, Estudiante / Signature, Student

Fecha / Date

Teléfono / Phone Number

Correo electrónico / Email

**Nota: Toda solicitud tramitada a través de correo electrónico o Fax requiere ID con foto (pasaporte, licencia, ID militar, ID Interamericana) vigente al momento de ser procesada. / Note: All applications sent by email or fax require a photo ID (passport, license, military ID, Inter American ID) that is valid at the time of the processing.**

Para Uso de la Oficina de Recaudaciones / For Bursar's Office Use

Cantidad de certificaciones / Number of certifications

Fecha / Date

Firma, Técnico de Recaudaciones / Signature, Bursar's Office Technician

Sello de Pago / Payment Stamp