



**Solicitud de Certificación de Estudio**

Instrucciones para la expedición de certificaciones:

1. Las solicitudes deben radicarse en la Oficina del Registrador por lo menos con cinco días antes de la fecha en que se necesita el certificado.
2. Para entregar la certificación a otras personas se exigirá la autorización por escrito del estudiante.
3. Toda certificación deberá pagar el costo de \$5.00. Pagará la misma en la Oficina de Facturación y Cobro y entregará ésta en la Oficina del Registrador.
4. Toda reclamación en relación con esta solicitud deberá presentarse dentro del término de 90 días de la fecha de radicación de la misma en la Oficina del Registrador.
5. De tener alguna urgencia, el Registrador atenderá estos casos.

Nombre:

Núm. Estudiante:

Cantidad solicitada:

Total a pagar:

Dirección donde se enviará:

Certifica que:

Sello de pago de la Oficina de Facturación y Cobro
Cantidad pagada: _____

**PAGUE Y ENTREGUE EN LA OFICINA DEL REGISTRADOR**

**PARA USO DE LA OFICINA DEL REGISTRADOR**

\_\_\_\_\_  
Fecha recibida

\_\_\_\_\_  
Fecha en que se realizó

\_\_\_\_\_  
Fecha de despacho

\_\_\_\_\_  
Firma