



Universidad de Puerto Rico en Humacao  
Oficina del Registrador

## SOLICITUD PARA COPIA DE TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS

Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre	Inicial
Número de Estudiante	Número de Seguro Social	La Copia de mi Expediente debe ser:			
		<input type="checkbox"/> Notas finales del semestre en curso		<input type="checkbox"/> Con grado	
¿Estudia actualmente en la UPRH?		<input type="checkbox"/> Español		<input type="checkbox"/> Inglés	
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
Nombre y Dirección de la persona o Institución a que desea remitir la Transcripción de Créditos <i>(Escribir en letra de molde)</i>			Propósito (Empleo, estudios, beca, asunto personal, otros)		
Teléfono o Celular		Número de Copias		Cantidad a pagar	
				\$	

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

\_\_\_\_\_  
Fecha

### Normas para la Expedición de Copias de la Transcripción de Créditos

- Las transcripciones de créditos oficiales se envían directamente por la Universidad a la Agencia o Institución designada por el solicitante. Las copias solicitadas para ser recogidas en la Oficina o para ser enviadas a una dirección residencial son "Student Copy". (Uso personal).
- Para entregar a otra persona se exigirá la autorización escrita del estudiante.
- No se expiden transcripciones de créditos a estudiantes que tengan deudas con la Universidad.
- Cada copia cuesta **\$5.00**. El pago se hará mediante giro postal o cheque certificado a favor de la Universidad de Puerto Rico o recibo oficial del Recaudador si el pago se efectúa personalmente. Todo cheque que no esté certificado se devolverá al solicitante. Si la solicitud es por correspondencia se enviará a la oficina antes mencionada, directamente a:  
**Universidad de Puerto Rico en Humacao**  
**Oficina de Facturación y Cobro**  
**Box 860**  
**Humacao PR 00792**
- Las solicitudes deben radicarse en la Oficina del Registrador por lo menos dos semanas antes de la fecha en que se necesita la transcripción.**
- Toda reclamación con relación a esta solicitud deberá presentarse dentro del término de **90 días** de la fecha de radicación de la misma en la Oficina del Registrador.

Sello de Facturación y Cobro