



Universidad de Puerto Rico en Cayey  
Decanato de Asuntos Académicos  
Oficina de Registro

## Solicitud de Certificaciones

Instrucciones:

Para solicitar certificaciones por favor llene el siguiente formulario. Luego imprima la solicitud y envíela firmada con su pago a la siguiente dirección:

Universidad de Puerto Rico en Cayey  
Oficina de Registro  
PO Box 372230  
Cayey, Puerto Rico 00737-2230

Recuerde que debe pagar **\$5.00 US** para cada copia que desee. Puede enviar un giro o “money order” pagadero a la Universidad de Puerto Rico. Por favor, no envíe dinero en efectivo. No se emiten documentos de estudiantes que tienen deudas con la Institución. La solicitud debe radicarse en la Oficina de Registro por lo menos con dos semanas antes de la fecha en que se necesita el documento. Recuerde que el trámite por correo se demora un poco más.

Es necesario que se registre el pago de la certificación antes de ser procesada

Apellidos, Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Número de Estudiante \_\_\_\_\_ Número de Seguro Social \_\_\_\_\_

Dirección de Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Idioma en que enviará la certificación:  Español  Inglés

Tipo de Certificación:

Estudiante Regular Diurno

Graduación: Año de Graduación \_\_\_\_\_ Grado obtenido \_\_\_\_\_

Otras: \_\_\_\_\_

Cantidad de certificaciones solicitadas \_\_\_\_\_

Anote claramente nombre y dirección a donde será enviado el documento.  
(Puede adjuntar hojas adicionales si es más de una dirección)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Número de giro o “Money Order”: \_\_\_\_\_

(Incluya número de giro y cantidad)

Firma del solicitante \_\_\_\_\_

(Ésta se verificará con las incluidas en su expediente)