



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
OFICINA DEL REGISTRADOR
PO BOX 23303
SAN JUAN PR 00931-3303
 787-764-0000 Ext's: 85638 / 85640

SOLICITUD PARA HOMOLOGAR / AUTHENTICATION REQUEST

SÍ/YES FECHA DE RECOGIDO / PICK UP DATE _____

SOLICITUD PARA CERTIFICACIÓN DE GRADO

(DEGREE CERTIFICATION REQUEST)
 (VER INSTRUCCIONES AL DORSO / SEE BACK INSTRUCTIONS)

Costo / Price: \$5.00

1. Apellido Paterno-Materno, Nombre / Last Names, Name (Escriba en letra de molde / Write in print mode)	2. Número de identificación estudiantil: Student Id number:	3. Número de Seguro Social: Social Security number: Opcional/Optional
4. Dirección a remitir la certificación: / Address to send: (Escriba en letra de molde / Write in print mode)	5. Número celular: / Cellphone:	6. Número teléfono residencial: Residential phone number:
7. Idioma /Language		
____ Español / Spanish ____ Inglés / English		
8. Dirección del solicitante: (Applicant's address) (Escriba en letra de molde / Write in print mode)	9. Fecha de nacimiento: Birth date:	10. Fecha de solicitud: Date request:
11. Firma del estudiante / Student's signature		
12. Facsímil del solicitante: / Applicant 's fax number:	13. Correo electrónico / E-mail	

___ A. Certificación de graduación /Graduation certificate

(Por favor incluya índice de graduación). (Please include graduation index). Sí / Yes ___ No /No ___

___ GRADO ASOCIADO (Associate's degree) SECRETARIAL
 ___ BACHILLERATO (Bachelor's degree)
 ___ MAESTRÍA (Master's degree) **Indique / Select**
 ___ DOCTORADO (Doctoral's degree) Facultad (College): _____
 ___ JURIS DOCTOR (Law) Especialidad (Major): _____

FECHA DE GRADUACIÓN (GRADUATION DATE): Año / Year: _____
 Mes / Month: Mayo / May _____ Verano / Summer _____ Diciembre / December _____

Nota: No complete la sección A cuando solicita un duplicado. (Do not complete A section when requesting duplicate).

___ B. Duplicado de diploma (Diploma duplicate)

(Si son grados diferentes, llene una solicitud por cada duplicado).

(If you have multiple degrees, you must complete an application for each degree.)

GRADO (Degree): _____ FACULTAD (College): _____

ESPECIALIDAD (Major): _____ FECHA DE GRADUACIÓN (Graduation date): _____

___ C. Otro servicio (Other service) Explique (Explain)

****Favor completar sección (A) (Please complete section A)**

PARA USO OFICIAL DEL REGISTRADOR
(OFFICIAL USE ONLY)

SELLO DE RECAUDACIONES

BURSAR SEAL

Pago / Payment: _____

Giro postal / Money Order: _____

Cantidad / Amount: _____

Sujeto a la reglamentación sobre disposición públicos. / Subject with the dispositions of public documents laws.

Proceso en línea está disponible para la entrega y pago de transcripciones en formato PDF. [HTTPS://TRANSCRIPT.UPRRP.EDU](https://transcript.uprrp.edu)
 Online process is available for PDF transcripts payment and delivery in PDF. (See Instructions)

INSTRUCCIONES (INSTRUCTIONS)

1. Favor de completar los encasillados del **1** al **13** para cualquier tipo de documento.
(Please complete sections 1 to 12 for any type of document).
2. Para *Certificación de grado* (**costo: \$5.00**) **marcar y completar sección A** indicando el grado y especialidad obtenidos, la facultad que le otorgó el grado y la fecha de graduación. En caso de ser más de un grado, debe completar y pagar un formulario por cada grado obtenido. Si desea enviar las certificaciones a diferentes direcciones debe completar y pagar un formulario por cada dirección.
(To request degree certification (Price: \$5.00) you need to complete (A) section. Select degree and major obtained, the college awarded degree and graduation date. In case of more than one, fill out another certification request for each degree. If you want to send certifications to different addresses, you must complete and pay a request for each address).
3. Para una Certificación de traducción de diploma (**costo: \$5.00**) debe **marcar la sección A** indicando el grado y especialidad obtenidos, la facultad que le otorgó el grado y la fecha de graduación. **Marque la sección C** y explique que desea una traducción de diploma.
(To request diploma translation (cost: \$5.00) you need to complete (A) section. Select degree and major obtained, the college awarded degree, graduation date. Select section C and explain that you want a diploma translation).
4. Favor de indicar en el encasillado número 7 el idioma en que desea las certificaciones solicitadas. Si no marca el idioma que desea, se preparará en español.
(Please indicate in section 7 the language of the document. If you don't select a language, it will be done in Spanish by default).
5. Para duplicado de diploma, **marcar y completar sección B**. El costo es \$13.00.
(If you request a duplicate diploma you must check and complete (B) section. The cost is \$13.00).
6. **Nota:** No complete el inciso A cuando solicita un duplicado.
(Note: Do not complete the (A) section when requesting a duplicate).
7. **IMPORTANTE: La solicitud de duplicado SOLO APLICA cuando el diploma original (una vez recogido) se extravía o sufre daños.** En caso de ser grados diferentes, llene una solicitud por cada duplicado. Los duplicados se hacen en latín, no se expiden en otro idioma.
(Important: Duplicate request only applies when the original diploma was delivered and then it is lost or damaged. You must request one for each degree obtained. Duplicates are made in Latin only).
8. Toda reclamación a esta solicitud deberá presentarse dentro del término de los 90 días siguientes a la fecha de radicación en la Oficina del Registrador.
(All claims must be submitted within a period of 90 days since filed at the Registrar's Office).
9. No se expedirán ni enviarán certificaciones de estudiantes que tengan deudas con la Universidad.
(No requests shall be issued to students who have debts with the University of Puerto Rico).
10. La Oficina del Registrador le ofrece la oportunidad de recibir su diploma original o duplicado por correo, enviando un giro postal por la cantidad de \$5.00 a nombre de la Universidad de Puerto Rico.
(The Registrar's Office offers the option to send you the original diploma or duplicate by mail. You need to send a money order for \$5.00 payable to: University of Puerto Rico).
11. Costos pueden variar sin aviso previo. (Price can change without any notice).

EL RECINTO DE RÍO PIEDRAS NO DISCRIMINA POR RAZONES DE RAZA, GÉNERO, ORIENTACIÓN SEXUAL, RELIGIÓN, EDAD, IDEAS POLÍTICAS, ORIGEN ÉTNICO O IMPEDIMENTOS EN SU POLÍTICA DE ADMISIÓN, PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y PRÁCTICAS DE EMPLEO. (The Rio Piedras Campus does not discriminate against any university employee or candidate for reasons of race, gender, sexual orientation, religion, age, political beliefs, ethnicity or handicaps, in its policy of admission, programs, activities and employment practices)