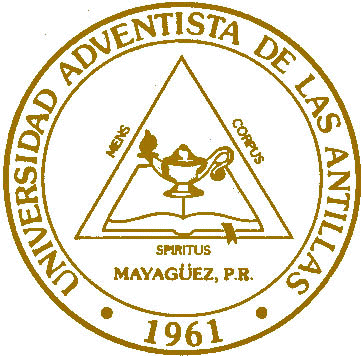
**UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE LAS ANTILLAS**

**OFICINA DE REGISTRADURÍA**

***PO BOX 118 🞟 MAYAGÜEZ PR 00681***

**SOLICITUD PARA CERTIFICACIONES**

***TEL.: 787-834-9595 EXT. 2222 ó 2206***

***Fax: 787-834-9597 🞟 Email: registonline@uaa.edu***

**Favor leer las instrucciones antes de completar el formulario.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Núm. de Estudiante** | **Nombre y Apellidos** | | | | **Teléfono** | |
|  |  | | | |  | |
| **Término a Certificar:** | | **Certificación de:** | | **Nivel de Estudios** | | |
| agosto a diciembre  enero a mayo  verano – junio  verano – julio | | Matrícula o Estudios  Graduación  Notas  Otros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Graduado (maestría)  Subgraduado (Bachiller / Asociado)  Especial | | |
| **Propósito de la Certificación** | | | **Idioma** | | | |
| Plan Médico Planillas (Hacienda)  Préstamo Estudiantil Trabajo  Desempleo Consulado  Cupones (PAN) Otros: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Español Inglés | | | |
| **Comentarios** | | | |
|  | | | |
| **Para recoger Para enviar a la siguiente dirección:** | | |
|  | | | **Firma** | | | **Fecha** |
|  | | |  |
| \*Para recoger deberá presentar Identificación con foto. | | | | | | |

**INSTRUCCIONES PARA CERTIFICACIONES:**

1. Formulario para certificar información académica solamente.
2. Completar el formulario, firmar y devolver en Registraduría.
3. El espacio de comentarios es para ofrecer detalles sobre el contenido de la certificación que solicita.
4. Podrá recoger la certificación o proveer la dirección para enviarla por correo regular.
5. Deberá presentar una identificación con foto para recoger la certificación. Para autorizar a otra persona a recogerla, favor hacerlo por escrito con autorización debidamente firmada.

Nota: Tiempo para procesar es de dos (2) días laborables.