



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
Oficina de Registraduría

INTER AMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO
Office of the Registrar

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

CERTIFICATION REQUEST

POR FAVOR, LEA LAS INSTRUCCIONES ANTES DE COMPLETAR ESTE FORMULARIO. / PLEASE READ THE INSTRUCTIONS BEFORE COMPLETING THIS FORM.

Número de Identificación: <i>Identification Number</i>	Nombre y Apellidos: / <i>First Name, Father's Surname, Mother's Maiden Surname</i>	Recinto o Unidad Académica: <i>Campus</i>
---	--	--

Nivel de estudios a certificar: *Level of studies to be certified:*

<input type="checkbox"/> Certificados Técnicos <i>Technical Certificates</i>	<input type="checkbox"/> Nivel Subgraduado (Asociado y Bachillerato) <i>Undergraduate Level (Associate and Bachelors)</i>	<input type="checkbox"/> Nivel Profesional <i>Professional Level</i>	<input type="checkbox"/> Nivel Graduado (Maestría) <i>Graduate Level (Masters)</i>	<input type="checkbox"/> Nivel Graduado (Doctorado) <i>Graduate Level (Doctoral)</i>
---	--	---	---	---

Certificación de: *Certification of:*

<input type="checkbox"/> Matrícula o Estudios <i>Registration or Studies</i>	<input type="checkbox"/> Notas <i>Grades</i>	<input type="checkbox"/> Graduación <i>Graduation</i>	<input type="checkbox"/> Otros (Indique) _____ <i>Other (Indicate)</i>
---	---	--	---

Término Académico de Certificación / <i>Academic Term of Certification</i>		Propósito de la Certificación / <i>Purpose of the Certification</i>	
<input type="checkbox"/> agosto (Intensivo) <i>August (Intensive)</i>	<input type="checkbox"/> enero (Intensivo) <i>January (Intensive)</i>	<input type="checkbox"/> Plan Médico <i>Medical Plan</i>	<input type="checkbox"/> Departamento de Hacienda <i>Department of the Treasury</i>
<input type="checkbox"/> agosto a diciembre <i>August to December</i>	<input type="checkbox"/> enero a mayo <i>January to May</i>	<input type="checkbox"/> Trabajo <i>Work</i>	<input type="checkbox"/> Programa de desempleo <i>Unemployment Program</i>
<input type="checkbox"/> agosto a octubre <i>August to October</i>	<input type="checkbox"/> enero a marzo <i>January to March</i>	<input type="checkbox"/> Préstamo estudiantil <i>Student Loan</i>	<input type="checkbox"/> Otros <i>Other</i>
<input type="checkbox"/> octubre a diciembre <i>October to December</i>	<input type="checkbox"/> marzo a mayo <i>March to May</i>		
<input type="checkbox"/> noviembre a febrero <i>November to February</i>	<input type="checkbox"/> febrero a mayo <i>February to May</i>		
<input type="checkbox"/> verano (junio) <i>Summer (June)</i>	<input type="checkbox"/> verano (julio) <i>Summer (July)</i>		

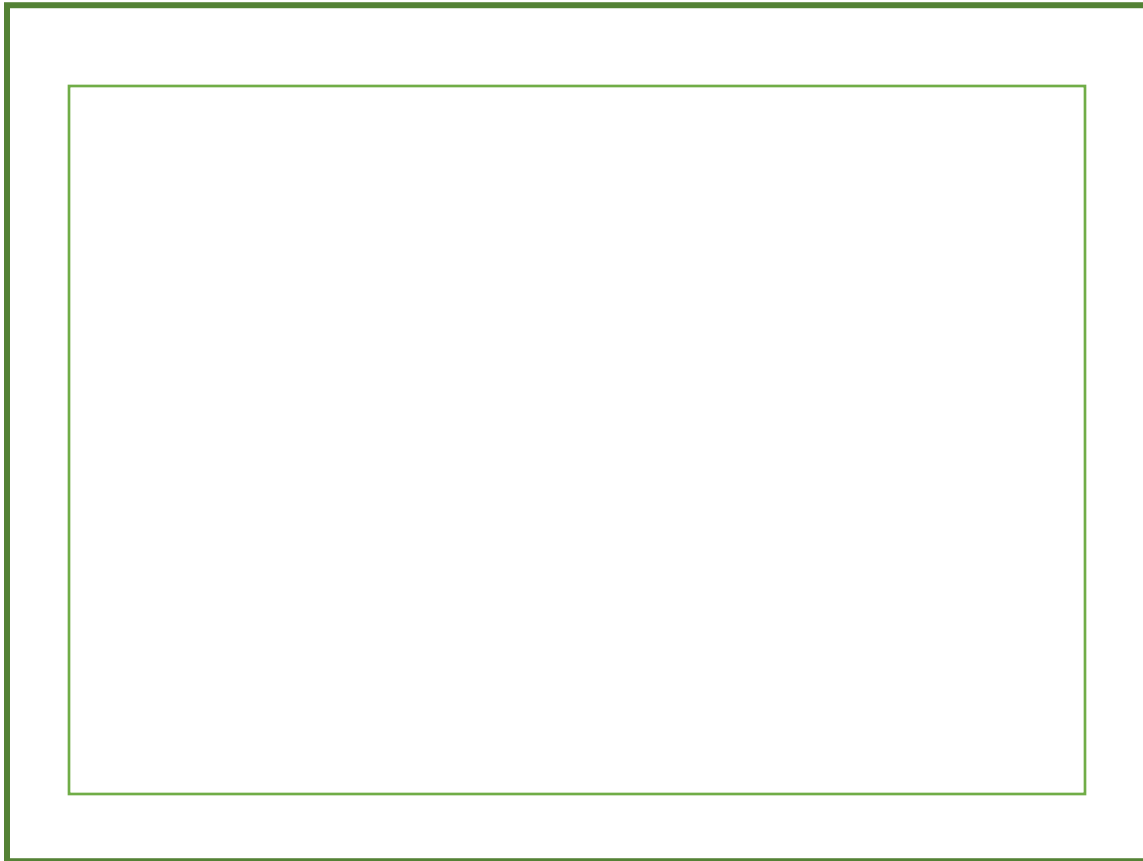
Comentarios: / <i>Comments:</i>	<input type="checkbox"/> Enviar a la siguiente dirección: <i>Send to the following address</i>
---------------------------------	---

Fecha: / <i>Date</i>	Firma del Estudiante: / <i>Student's Signature</i>	Teléfono: / <i>Telephone</i>	Correo Electrónico: / <i>Email</i>
----------------------	--	------------------------------	------------------------------------

INSTRUCCIONES / INSTRUCTIONS

- Este Formulario se utiliza para solicitar la certificación de información académica que contiene el expediente académico del estudiante en la Oficina de Registraduría. / *This form is used to request the certification of academic information included in the student's academic record in the Office of the Registrar.*
- La certificación no incluye información sobre aspectos financieros o de asistencia económica. / *The certification does not include financial or financial aid information.*
- De ser necesario, use el espacio de comentarios para ofrecer detalles sobre el contenido de la certificación que está solicitando. / *If necessary, use the comments box to give details on the content of the certification you are requesting.*
- Entregue la solicitud en la Oficina de Registraduría. / *Submit this request to the Office of the Registrar.*

**Presione el siguiente encasillando para
incluir la copia de su identificación:**



Esta información será utilizada única y exclusivamente por las oficinas de Recaudaciones y Registraduría.



Oficina de Recaudaciones

Autorización Pago con Tarjeta de Crédito y Débito

Credit and Debit Card Payment Authorization

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE / STUDENT INFORMATION

Apellido Paterno Apellido Materno, Nombre / *Father's Surname Mother's Surname, First Name* Número de Estudiante / *Student Number*

Término académico / *Academic term* _____ Teléfono celular / *Cell phone* _____

Correo electrónico / *Email* _____

Firma del estudiante / *Student's signature* _____

Pago matrícula / *Payment enrollment* Recinto o Unidad Académica / *Campus* _____

Cuota de admisión / *Admission fee* \$31 Maestría / *Master* \$75 Doctorado / *Doctoral*

Programa a admitirse / *Program to be admitted* _____





Otro servicio / *Other service* _____

INFORMACIÓN DE LA TARJETA DE CRÉDITO / CREDIT CARD INFORMATION

Nombre (como aparece en la tarjeta) / *Cardholder's name (as it appears on the credit card)* _____

Relación con el estudiante / *Relationship to student* _____

Teléfono celular / *Cell phone* _____

Tipo de tarjeta / *Card type*
 
 
 
 

Código de seguridad / *Security Code*

Número de tarjeta / *Card number*

Fecha de expiración (mes / año) / *Expiration date (month / year)*

Cantidad del pago / *Payment amount* _____

Firma del titular de la tarjeta / *Cardholder's signature* _____

IMPORTANTE / IMPORTANT

- El formulario debe estar legible y completado en todas sus partes para ser procesado.
The form must be legible and completed in all its parts in order to be processed.
- El servicio solicitado estará condicionado a la aprobación e información de la tarjeta de crédito.
The requested service will be conditioned to the approval and information of the credit card.
- Tarjeta de crédito requerirá el código de seguridad, al momento de realizar la transacción.
For credit card, the security code will be required at the time of the transaction

Recuerde incluir una identificación con foto
 (Licencia, pasaporte, identificación militar ó identificación de estudiante de la Universidad Interamericana)
Remember to include a photo ID
 (License, passport, military ID or student ID from the Inter American University)

OFICINA DE RECAUDACIONES - CONTACTO / BURSAR'S OFFICE - CONTACT

Una vez completado el formulario y firmado, debe enviarlo a la Oficina de Recaudaciones de su recinto.

Once the form is completed and signed, you must send it to your campus Bursar's Office.

Recinto de Aguadilla / Aguadilla Campus

Hancy Muñiz

Director de Recaudaciones / Director, Bursar's Office

(787) 891-0925 exts. 2753, 2752

recaudaciones@aguadilla.inter.edu

Recinto de Arecibo / Arecibo Campus

Víctor Maldonado

Director de Recaudaciones / Director, Bursar's Office

(787) 878-5475 exts. 3290, 3291

recaudaciones.are@arecibo.inter.edu

Recinto de Barranquitas / Barranquitas Campus

Cristian Ríos

Director de Recaudaciones / Director, Bursar's Office

(787) 857-3600 exts. 2056, 2057

recaudaciones@br.inter.edu

Recinto de Bayamón / Bayamón Campus

Eduardo Berríos

Director de Recaudaciones / Director, Bursar's Office

(787) 279-1912 exts. 2230, 2110

recaudaciones@bayamon.inter.edu

Recinto de Fajardo / Fajardo Campus

David Guzmán

Director de Recaudaciones / Director, Bursar's Office

(787) 863-2390 ext. 2212

recaudaciones@fajardo.inter.edu

Recinto de Guayama / Guayama Campus

Teresa Manautou

Directora de Recaudaciones / Director, Bursar's Office

(787) 864-2222 ext. 2226

recaudaciones@guayama.inter.edu

Recinto Metro / Metro Campus

Carmen Rivera

Directora de Recaudaciones / Director, Bursar's Office

(787) 250-1912 ext. 3312

recaudaciones@metro.inter.edu

Recinto de Ponce / Ponce Campus

Brian Hernández

Director de Recaudaciones / Director, Bursar's Office

(787) 284-1912 exts. 2220, 2021

recaudaciones@ponce.inter.edu

Recinto de San Germán / San Germán Campus

Carlos Segarra

Director de Recaudaciones / Director, Bursar's Office

(787) 264-1912 exts. 7260, 7262

recaudaciones@intersg.edu

Escuela de Optometría / School of Optometry

Eduardo Salichs

Director de Recaudaciones / Director, Bursar's Office

(787) 765-1915 ext. 1110

recaudaciones@opto.inter.edu

Facultad de Derecho / School of Law

Ileana Piñero

Directora de Recaudaciones / Director, Bursar's Office

(787) 751-1912 exts. 2052, 2053

recaudaciones@juris.inter.edu

Oficina Central del Sistema / System Central Office

Samuel Sánchez

Director Institucional de Facturación y Cobros

Institutional Director, Billing and Collections Office

Alfonso Rodríguez

Director Asociado de Facturación y Cobros

Associate Director, Billing and Collections Office

(787) 766-1912 exts. 2529, 2612

factcobros@inter.edu