



**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE
PUERTO RICO**
Gerencia de Servicios de Matrícula

SOLICITUD DE CERTIFICACIONES

POR FAVOR, LEA LAS INSTRUCCIONES ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO.

Número de Identificación:	Apellidos, Nombre:	Recinto o Unidad Académica:
----------------------------------	---------------------------	-----------------------------

Nivel de estudios a certificar:	<i>Certificados Técnicos</i>	<i>Nivel Subgraduado (Asociado y Bachillerato)</i>	<i>Nivel Graduado (Maestría)</i>
--	------------------------------	--	--------------------------------------

Certificación de:	<i>Estudios</i>	<i>Notas</i>	<i>Graduación</i>	<i>Costos de Matrícula</i>	<i>Otros (indique)</i>
--------------------------	-----------------	--------------	-------------------	----------------------------	------------------------

Término Académico de Certificación:	Propósito de la Certificación:
<i>Agosto Intensivo</i> <i>Enero Intensivo</i> <i>Agosto - Diciembre</i> <i>Enero - Mayo</i> <i>Agosto - Octubre</i> <i>Verano Junio</i> <i>Noviembre - Febrero</i> <i>Verano Julio</i> <i>Marzo - Mayo</i>	<i>Departamento de Hacienda</i> <i>Trabajo</i> <i>Diferimiento Préstamo Estud</i> <i>Otros:</i> <i>Plan Médico</i> <i>Programa Asist. Nutricional (PAN)</i> <i>Rehabilitación Vocacional</i>

Comentarios:	Manejo de la Solicitud
	<i>Para recoger</i> <i>Para enviar a la siguiente dirección:</i>

INSTRUCCIONES

- Este formulario se utiliza para solicitar la certificación de información académica y financiera que contienen los expedientes de las Oficinas de Gerencia de Matrícula.
- De ser necesario, use el espacio de comentarios para ofrecer detalles sobre el contenido de la certificación que está solicitando.
- Pasar por la Oficina de Recaudaciones para efectuar el pago correspondiente: *cada certificación tiene un costo de \$2.00.*
- Entregue la solicitud en la Oficina correspondiente.

Fecha:	Firma del Estudiante:	Celular:	Correo Electrónico:
---------------	------------------------------	-----------------	----------------------------

Nota: Toda solicitud tramitada a través de correo electrónico o Fax requiere *ID con foto* (pasaporte, licencia, ID militar, ID Interamericana) **vigente** al momento de ser procesada.

PARA USO DE LA OFICINA DE RECAUDACIONES

Cantidad de certificaciones:	Firma del Técnico de Recaudaciones:	Fecha:
------------------------------	-------------------------------------	--------





Oficina de Recaudaciones

Autorización Pago con Tarjeta de Crédito

Credit Card Payment Authorization

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE / STUDENT INFORMATION

				-								
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Apellido Paterno Apellido Materno, Nombre / Father's Surname Mother's Surname, First Name

Número de Estudiante / Identification Number

Semestre académico / Academic semester

Teléfono celular / Cell phone

Correo electrónico / Email

Firma del estudiante / Student's signature

Descripción del servicio / Service description

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.
- La tarjeta AMEX requerirá el código de seguridad, al momento de realizar la transacción.
For the AMEX 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
hrmuniz@aguadilla.inter.edu

Recinto de Arecibo / Arecibo Campus

Víctor Maldonado
Director de Recaudaciones / *Director, Bursar's Office*
(787) 878-5475 exts. 3290, 3291
vmaldonado@arecibo.inter.edu

Recinto de Barranquitas / Barranquitas Campus

Cristian Ríos
Director de Recaudaciones / *Director, Bursar's Office*
(787) 857-3600 exts. 2056, 2057
cristianrios@br.inter.edu

Recinto de Bayamón / Bayamón Campus

Eduardo Berríos
Director de Recaudaciones / *Director, Bursar's Office*
(787) 279-1912 exts. 2230, 2110
eberrios@bayamon.inter.edu

Recinto de Fajardo / Fajardo Campus

David Guzmán
Director de Recaudaciones / *Director, Bursar's Office*
(787) 863-2390 ext. 2212
david.guzman@fajardo.inter.edu

Recinto de Guayama / Guayama Campus

Teresa Manautou
Directora de Recaudaciones / *Director, Bursar's Office*
(787) 864-2222 ext. 2226
teresa.manautou@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
bhernand@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
csegarra@intersg.edu

Escuela de Optometría / School of Optometry

Eduardo Salichs
Director de Recaudaciones / *Director, Bursar's Office*
(787) 765-1915 ext. 1110
esalichs@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