



SOLICITUD DE TRANSCRIPCIÓN DE CREDITOS

Anote claramente el nombre y dirección de la persona o institución a la cual desea se remita la transcripción de créditos.

← Dirección a enviarse la transcripción de créditos

Llene una solicitud para cada persona o institución a la cual interesa remitir la transcripción de créditos.

| Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombre, Inicial | Número de Identificación | Número de Seguro Social |
|--|--------------------------|-------------------------|
| | | |

| Fecha de Nacimiento mes / día / año | Solicitud de Transcripción en: | Estudios Realizados a Nivel de: | Cantidad de Transcripciones que Solicita |
|--|---|---|--|
| / / | <input type="checkbox"/> Español <input type="checkbox"/> Inglés | <input type="checkbox"/> Asociado <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado | |

¿Estudia Actualmente en el RUM?
 SI / NO

| <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | Fecha de Graduación (Si Aplica) mes / día / año |
|---|--|---|
| La Transcripción de Créditos Debe ser: <input type="checkbox"/> Con Notas del Semestre en Curso <input type="checkbox"/> Con Grado Pasado al Record <input type="checkbox"/> Con Cursos en Progreso | Últimos Estudios Realizados en el RUM Año Académico ____ - ____ <input type="checkbox"/> Primer Semestre <input type="checkbox"/> Segundo Semestre <input type="checkbox"/> Verano ____ - ____ | |

| Dirección de Correo Electrónico |
|---------------------------------|
| |
| |
| |
| Número de Teléfono |
| |

| Dirección Postal del Estudiante |
|---------------------------------|
| |
| |
| |
| |

 Firma

 Fecha (mes / día / año)

Solicitudes por correo: Llene la forma, firme la misma, incluya un giro postal pagadero a la UPR-RUM (no envíe efectivo ni cheque) y envíelo a:
 UPR – RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGUEZ / OFICINA DE REGISTRADURIA / PO BOX 9025 / MAYAGUEZ PR 00681-9025

PARA USO OFICIAL

| Fecha en que se Recibe la Solicitud | Núm. De Recibo * Giro Postal ** | Fecha de Envío (mes / día / año) | Iniciales |
|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| | Costo por transcripción \$1.35 | | |

* Personas a entregar solicitudes personalmente en la Oficina tienen que entregar un recibo del Oficial Receptor de la Oficina de Finanzas del RUM. ** Solamente para solicitudes recibidas por correo.

INSTRUCCIONES

- La transcripción de créditos es un documento confidencial del cual expedimos copias únicamente a solicitud del propio estudiante, de otra universidad acreditada o de un oficial universitario.
- Las copias oficiales certificadas se envían directamente por la Universidad a la institución designada por el estudiante.
- Las copias que se envían al estudiante son para uso personal y se entregan al estudiante, a menos que éste autorice, por escrito, la entrega a otra persona.
- No se expiden transcripciones de créditos de estudiantes que tengan deudas con la Universidad.
- Cada copia cuesta \$1.35. El pago deberá hacerse mediante recibo del Oficial Receptor de la Oficina de Finanzas del RUM. Si va a enviar la solicitud por correo, el pago podrá hacerse mediante giro postal o cheque certificado a favor de la Universidad de Puerto Rico.
- Las solicitudes deben radicarse en la Oficina de Registraduría por lo menos dos semanas antes de la fecha en que se necesitan las mismas.
- Toda reclamación con relación a esta solicitud deberá presentarse dentro del término de 90 días de la fecha de la misma en la Oficina de Registraduría.
- Es importante que siga el formato correcto para escribir la dirección del destinatario. No somos responsables por documentos que no lleguen a su destino por direcciones incorrectas.
 - ▶ Use letra de molde
 - ▶ NO puntos NI comas - NO abrevie los nombres de calles
 - ▶ SIEMPRE escriba la palabra CALLE o AVE antes del nombre de la calle o avenida.
 - ▶ SIEMPRE escriba el número de la casa antes del nombre de la calle.

FORMATO CORRECTO PARA LAS DIRECCIONES

URBANIZACION

Nombre
Nombre Urbanización
Núm. de Casa y Nombre de Calle
Ciudad, Estado y Código de Zona + 4

Nombre
Núm. de Casa y Nombre de Calle
Ciudad, Estado y Código de Zona + 4

Nombre
Núm. de Casa y Nombre Urbanización
Ciudad, Estado y Código de Zona + 4

Excepciones: Algunas áreas de PR no tienen nombre de calle y los números de las casas no se repiten. El nombre de la urbanización o residencial, sustituye el nombre de la calle.

Ruta Rural

Utilice Siempre: RR ____ BOX ____

No Utilice: Rural, Ruta Rural, RFD, Buzón, Bzn

EDIFICIO DE APARTAMENTOS Y

CONDOMINIOS

Nombre
Núm. de Apto. Y Nombre Residencial
Ciudad, Estado y Código de Zona + 4

Nombre
Nombre del Edificio
Núm. del Edificio, Nombre de Calle, Apto.
Ciudad, Estado y Código de Zona + 4

Nombre
Núm. del Edificio, Núm. del Condominio
Ciudad, Estado y Código de Zona + 4

Nombre
Bloque, Núm. de Casa, Nombre de Calle
Ciudad, Estado y Código de Zona + 4

Apartado Postal

Utilice Siempre: PO BOX

No Utilice: Call, Call Box, GPO Box, Aptdo.

Apartado, Apt. Box, Buzón