**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO**
**RECINTO DE RÍO PIEDRAS**
**OFICINA DEL REGISTRADOR**
**DIVISIÓN DE GRADOS Y DIPLOMAS**

# HOJA DE ENVÍO DE DIPLOMA

## INSTRUCCIONES

1. Llene todos los apartados en tinta, incluyendo su firma.
2. Preséntelo al Funcionario junto con una tarjeta de identificación con foto.
3. Una vez se coteje, su diploma le será entregado.
4. Verifique si su nombre, apellidos, grado y honores están correctos.
5. El estudiante graduado recogerá su diploma, salvo medie autorización escrita y auténtica que permita reclamar el correspondiente a otra persona. La División de Grados y Diplomas (OR-208) verificará el permiso (la persona autorizada deberá rpesentar identificación con foto) antes de reclamar el diploma.
6. No se expedirán ni se enviarán diplomas de estudiantes que tengan deudas con la Universidad.

## DATOS PERSONALES

| | |
|---|---|
| NOMBRE COMPLETO (LETRA DE MOLDE) | NÚMERO DE ESTUDIANTE |
| FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO | NÚMERO DE SEGURO SOCIAL |
| DIRECCIÓN POSTAL A LA QUE SE ENVIARÁ EL DIPLOMA | TELÉFONO RESIDENCIAL |
| | TELÉFONO DEL TRABAJO |
| FACULTAD EN QUE OBTUVO EL GRADO | ESPECIALIDAD |

## TIPO DE GRADO (MARQUE CON X)

_____ Grado Asociado Secretarial
_____ Bachillerato
_____ Maestría
_____ Doctorado
_____ Juris Doctor (Leyes)
_____ Certificado PBA ____ PMA _____

Fecha en que completó dichos estudios:

_____ / _____
Sesión Año

_____ _____
FECHA FIRMA DEL ESTUDIANTE O REPRESENTANTE

**PARA USO DE LA OFICINA DEL REGISTRADOR**

DEUDA: _____ SI _____ NO Código _____
ENVIADO POR CORREO: _____ SI _____ NO

FECHA: _____
ENTREGADO O ENVIADO POR:

_____

G-403 (lbc/Revisado Agosto 2004)

Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I