



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

ENTREGA DE DIPLOMA

INSTRUCCIONES

1. Llene todos los apartados en tinta, incluyendo su firma.
2. Preséntelo al funcionario junto con una identificación con foto, ***excepto tarjeta electoral***. Una vez se coteje, su diploma le será entregado.
3. Verifique si su nombre, apellidos, grado y honores están correctos.
4. El estudiante graduado recogerá su diploma, salvo medie autorización escrita y auténtica que permita reclamar el diploma al representante autorizado. El funcionario de la Sección de Grados y Diplomas verificará la autorización escrita (el representante autorizado deberá presentar identificación con foto, ***excepto tarjeta electoral***) antes de entregarse el mismo.
5. Entrega de diplomas se efectuarán en la Sección de Grados y Diplomas, Segundo Piso, Torre Sur Plaza Universitaria.
6. No se entregarán ni se enviarán diplomas de estudiantes que tengan deudas vigentes con la Universidad.

DATOS PERSONALES DEL GRADUADO

APELLIDOS, NOMBRE, INICIAL (LETRA DE MOLDE)	NÚMERO DE ESTUDIANTE
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO	NÚMERO DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN POSTAL	TELÉFONO RESIDENCIAL
	TELÉFONO DEL TRABAJO
FACULTAD EN QUE OBTUVO EL GRADO	ESPECIALIDAD
TIPO DE GRADO (MARQUE CON X) <input type="checkbox"/> Grado Asociado Secretarial <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Juris Doctor (Leyes) Certificado: <input type="checkbox"/> PBA <input type="checkbox"/> PMA	Seleccione la sesión en que completó dichos estudios: Diciembre ____/Año ____ Mayo ____/Año ____ Verano ____/Año ____

FECHA

FIRMA DEL ESTUDIANTE O REPRESENTANTE

PARA USO DE LA OFICINA DEL REGISTRADOR

FECHA: _____

DEUDA: _____ SI _____ NO Código _____

ENVIADO POR CORREO: _____ SI _____ NO

ENTREGADO O ENVIADO POR: _____