
 <b>UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO</b> Oficina de Registraduría <b>INTER AMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO</b> Office of the Registrar		Apellido Paterno - <i>Father's Surname</i> Apellido Materno - <i>Mother's Surname</i> Nombre - <i>First Name</i>				Número de Estudiante <i>Identification Number</i>	
<b>SOLICITUD DE TRANSCRIPCIÓN - TRANSCRIPT APPLICATION</b>		Dirección postal - <i>Mailing address</i>				Fecha de Nacimiento - <i>Date of Birth</i>	
Niveles de estudios a incluir en la transcripción - (Ver al dorso) <i>Study levels to be included in the transcript (See instructions on back)</i>		Para enviar - <i>Send</i> <input type="checkbox"/> Inmediatamente - <i>Immediately</i> <input type="checkbox"/> Al concluir el término académico en progreso <i>At the end of current session</i>				Mes-Month    Día-Day    Año-Year	
Enviar transcripción a: (Use letra de molde) Send Transcript to: (Use block letter)		Fecha de graduación <i>Graduation Date</i>		Comienzo de Estudios en UIPR <i>Starting date of Studies IAU</i>		Número de copias <i>Number of Copies</i>	
		Mes-Month    Año-Year		Mes-Month    Año-Year		Para uso oficial - <i>Official Use</i>	
		Grado obtenido - <i>Degree Attained</i>		Recinto - <i>Campus</i>			
				Firma del Estudiante - <i>Student's Signature</i>			
				Mes-Month    Día-Day    Año-Year			

COPIA ROSA-ESTUDIANTE / STUDENT COPY (PINK)

COPIA CANARIO-REGISTRADURÍA / REGISTRAR COPY (YELLOW)

COPIA BLANCA-DESTINATARIO / ADDRESSEE COPY (WHITE)

 <b>UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO</b> Oficina de Registraduría <b>INTER AMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO</b> Office of the Registrar		Apellido Paterno - <i>Father's Surname</i> Apellido Materno - <i>Mother's Surname</i> Nombre - <i>First Name</i>				Número de Estudiante <i>Identification Number</i>	
<b>SOLICITUD DE TRANSCRIPCIÓN - TRANSCRIPT APPLICATION</b>		Dirección postal - <i>Mailing address</i>				Fecha de Nacimiento - <i>Date of Birth</i>	
Niveles de estudios a incluir en la transcripción - (Ver al dorso) <i>Study levels to be included in the transcript (See instructions on back)</i>		Para enviar - <i>Send</i> <input type="checkbox"/> Inmediatamente - <i>Immediately</i> <input type="checkbox"/> Al concluir el término académico en progreso <i>At the end of current session</i>				Mes-Month    Día-Day    Año-Year	
Enviar transcripción a: (Use letra de molde) Send Transcript to: (Use block letter)		Fecha de graduación <i>Graduation Date</i>		Comienzo de Estudios en UIPR <i>Starting date of Studies IAU</i>		Número de copias <i>Number of Copies</i>	
		Mes-Month    Año-Year		Mes-Month    Año-Year		Para uso oficial - <i>Official Use</i>	
		Grado obtenido - <i>Degree Attained</i>		Recinto - <i>Campus</i>			
				Firma del Estudiante - <i>Student's Signature</i>			
				Mes-Month    Día-Day    Año-Year			

COPIA ROSA-ESTUDIANTE / STUDENT COPY (PINK)

COPIA CANARIO-REGISTRADURÍA / REGISTRAR COPY (YELLOW)

COPIA BLANCA-DESTINATARIO / ADDRESSEE COPY (WHITE)

**Aviso/Note:** Por cada Solicitud de Transcripción habrá un cargo de \$6.00 dólares .  
 For each Transcript Application there will be a fee of \$6.00 dollars.

## INSTRUCCIONES / INSTRUCTIONS

1. Indique el Nivel de estudios a incluir en la transcripción: **Certificado Técnico (T), Grado Asociado (A), Bachillerato (B), Certificado Profesional (C), Maestría (M), Doctorado (D)**. / *Indicate the level of studies to be included in the transcript: **Technical Certificates (T), Associate Degree (A), Bachelor's Degree (B), Professional Certificate (P), Master's Degree (M), Doctor's Degree (D)**.*
2. Esta solicitud debe presentarse en la Oficina del Recaudador para el pago y trámite correspondiente. / *This application must be presented at the Bursar's Office for payment and further processing.*
3. Debe completar una solicitud separada para cada destinatario. / *A separate application must be completed for each addressee.*

### NOTA / NOTE

La transcripción del historial académico es un documento confidencial y privado. Solamente se expiden copias del mismo a solicitud del estudiante. Las transcripciones oficiales se envían directamente por la Universidad a la institución u organización designada por el estudiante. Las transcripciones que se envían o se entregan directamente al estudiante no son consideradas como oficiales por la Universidad.

*The University does not consider transcripts issued directly to the student as official copies. The academic transcript is a confidential and private document. Copies of the transcript will be issued only at the request of the student. Official copies of the transcript will be sent directly by Inter American University to the institution or agency designated by the student.*

## INSTRUCCIONES / INSTRUCTIONS

1. Indique el Nivel de estudios a incluir en la transcripción: **Certificado Técnico (T), Grado Asociado (A), Bachillerato (B), Certificado Profesional (C), Maestría (M), Doctorado (D)**. / *Indicate the level of studies to be included in the transcript: **Technical Certificates (T), Associate Degree (A), Bachelor's Degree (B), Professional Certificate (P), Master's Degree (M), Doctor's Degree (D)**.*
2. Esta solicitud debe presentarse en la Oficina del Recaudador para el pago y trámite correspondiente. / *This application must be presented at the Bursar's Office for payment and further processing.*
3. Debe completar una solicitud separada para cada destinatario. / *A separate application must be completed for each addressee.*

### NOTA / NOTE

La transcripción del historial académico es un documento confidencial y privado. Solamente se expiden copias del mismo a solicitud del estudiante. Las transcripciones oficiales se envían directamente por la Universidad a la institución u organización designada por el estudiante. Las transcripciones que se envían o se entregan directamente al estudiante no son consideradas como oficiales por la Universidad.

*The University does not consider transcripts issued directly to the student as official copies. The academic transcript is a confidential and private document. Copies of the transcript will be issued only at the request of the student. Official copies of the transcript will be sent directly by Inter American University to the institution or agency designated by the student.*



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