



Nº

NOMBRE: _____ CÉDULA IDENTIDAD: _____
 TELÉFONOS: _____ / _____ AÑO DE INGRESO A LA UNED: _____
 CORREO ELECTRÓNICO: _____ CENTRO UNIVERSITARIO: _____
 CARRERA: _____

MARQUE SOLO UNA OPCIÓN POR SOLICITUD

Certificados que no requieren estudios	
ASIGNATURAS REGULARES:	
<input type="checkbox"/>	Aprobadas
<input type="checkbox"/>	Aprobadas y Reconocidas
<input type="checkbox"/>	Cursadas *
ASIGNATURAS DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN:	
<input type="checkbox"/>	Aprobadas
<input type="checkbox"/>	Aprobadas y Reconocidas
<input type="checkbox"/>	Cursadas *
<input type="checkbox"/>	Asignaturas Cursadas Regulares y Extensión *
* Incluye aprobadas, reconocidas y perdidas.	
Constancia de Estudiantes:	
<input type="checkbox"/>	Caja Costarricense de Seguro Social
<input type="checkbox"/>	Alumno matriculado

Certificados que requieren estudio (El plazo de entrega es de 15 días hábiles)	
Conclusión plan de estudio Licenciatura, Maestría o Doctorado: _____	
Certificación de Título a Recibir: _____	
Marque la salida lateral:	
PAU 1, PAU 2, PT 2, PT 4, ET 1, MT 1, MT 2, VT 3, VT 4, Idoneidad en Bibliotecología, Idoneidad en Educación Especial, Idoneidad en Administración Educativa.	
Certificado de Título Recibido:	
Grado:	_____
Carrera:	_____
Fecha de Graduación:	_____

Certificación Especial / Observaciones: _____

La retira en: Oficina de Registro Centro Universitario: _____

Firma del estudiante	Comprobante de Pago Nº	Día	Mes	Año

Comprobante del estudiante

Sr. estudiante:

Este comprobante es requisito indispensable para retirar su certificado.
 Además, debe presentar la cédula de identidad.

SELLO UNED

Nombre del estudiante	Nº Cédula	Centro Universitario	Fecha
Lugar donde retira el certificado:		Certificado Solicitado	
<input type="checkbox"/> Oficina de Registro <input type="checkbox"/> Centro Universitario			

Si la certificación es retirada por otra persona que no es el estudiante, debe llenar la siguiente autorización:

YO _____ CÉDULA _____

AUTORIZO A _____ CÉDULA _____

PARA RETIRAR LA CERTIFICACIÓN SOLICITADA

FIRMA: _____

NOTA: La persona autorizada para retirar la certificación, debe presentar la cédula de identidad y la fotocopia de la cédula del estudiante interesado.

INSTRUCCIONES:

1. Para más información comunicarse a los teléfonos: 2527-2258 / 2527-2273 / 2527-2481 / 2527-2494.
2. El estudiante debe presentar la cédula de identidad para retirar la certificación solicitada.
En caso de que otra persona la retire, debe presentar la autorización correspondiente, cédula de identidad y fotocopia de la cédula del estudiante.

RECUERDE: El estudiante debe estar pendiente del trámite que realiza, según el tiempo de respuesta para cada uno de ellos.