

A tenor con la Ley FERPA en su sección relacionada a la privacidad y manejo del expediente del estudiante se establece como política institucional que todo estudiante, padre o tutor deberá completar esta forma en la Oficina de Registraduría al momento de solicitar un documento de cualquiera de los expedientes del estudiante. En el caso de padres o tutores deberán presentar una carta firmada por el estudiante autorizando dicha gestión y especificando que documentos son los que autoriza.

- Las copias de documentos del expediente se emitirán a un costo de \$1.50 por documento.
- Las certificaciones de estudio tienen un costo de \$1.50 por cada una.
- No se devuelven documentos de los expedientes. Lea la Política General de Admisiones en <https://www.ivaempr.com/admisiones>

Nombre completo
del estudiante: _____

Quien solicita:

- Estudiante
 Otro, proporcione la siguiente información:

Nombre completo: _____

Relación con el/la estudiante: _____

Deberá presentar ID de usted y del estudiante.

Dirección Postal: _____

Teléfonos: _____

Email: _____

De qué documento
solicita copia:

- Transcripción de créditos de escuela superior
 Certificado de inmunización
 Certificado de salud
 Certificado de graduación
 Otros: _____

Puede enviar esta solicitud junto con su ID por email a finanzas@ivaempr.com y hacer el pago en <https://www.ivaempr.com/finanzas>. Si la solicitud la hará un representante autorizado por usted, deberá presentar este documento firmado por el estudiante e ID de ambos.

Mediante esta forma autorizo explícitamente a Ivaem College a emitir copia de los documentos arriba solicitados los cuales será entregado a mí o la persona autorizada por mí.

Firma Estudiante

Firma Padre, Tutor u otro

Fecha