



SOLICITUD DE TRANSCRIPCIÓN OFICIAL

Departamento de Educación - 36-06 43rd Ave, Long Island City, NY 11101

Este formulario deberá ser utilizado para solicitar una copia de su transcripción de entrenamiento. La falta de facilitar toda la información requerida puede demorar el proceso de su solicitud.

Nombre del Estudiante y dirección*

← Correo__ enviar transcripción (s) a mi dirección.

← Correo electrónico__ enviar transcripción (s) a mi dirección.

← Correo __ enviar transcripción (s) a una tercera parte.

RETENER para ser recogido

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SU TRANSCRIPCIÓN

- Las transcripciones se dan sólo si van acompañados con un formulario de solicitud firmada por el estudiante.
- Sus cuentas con TSC deben estar corriente o su transcripción será retenido.
- Permita siete días laborables para procesar. Las solicitudes serán aceptadas lo más rápido posible en el orden de lo que recibimos.
- Durante los períodos pico habrá algún retraso en exceso de siete días, pero que no exceda de 14 días.
- Todo su trabajo en TSC es considerada una transcripción. No hay que pagar para ver la transcripción a menos que este solicitando **Servicio el Mismo Día**, que es de \$ 10.00 bajo cargo adicional en efectivo o carga solamente.

INFORMACIÓN NECESARIA PARA PROCESAR SU TRANSCRIPCIÓN DE MANERA EFICIENTE

FECHAS / Cursos Recibidos: _____

ESPECIFICAR TODO LOS CEU(s) obtenido: _____

NUMERO DE TELEFONO*: _____

CORREO ELECTRONICO*(Por favor, agregar a su lista de remitentes seguros y planear para confirmar el recibo):

Apellido de soltera (si esto se aplica)_____

FIRMA*: _____

Third Party Mailing Address:

Uso de Oficina Solamente

Fecha de Envio: _____

Amount Received: \$ _____