



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE ESTADO

Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación



SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN BÁSICA
Y POSTSECUNDARIAS NO UNIVERSITARIAS

(Favor de Llenar en Letra de Molde)

Nombre del Solicitante _____

Dirección Postal: _____

Teléfono Residencial: _____ Personal: _____ Otro: _____

Lugar de Trabajo: _____ Núm. Teléfono y Ext: _____

Correo Electrónico: _____

DESEA QUE SE LE ENVÍE EL DOCUMENTO POR CORREO POSTAL: Sí No

PROPÓSITO DE LA SOLICITUD: Estudios en el Extranjero Trabajo
 Estudios en Puerto Rico Otro: _____

CANTIDAD DE CERTIFICACIONES: Sello Rentas Internas #1169 de \$5.00 c/u MARQUE EL IDIOMA: Español Inglés

Solicitud #1	Solicitud #2	Solicitud #3
1. Nombre y Pueblo de la Institución: _____ _____	2. Nombre y Pueblo de la Institución: _____ _____	3. Nombre y Pueblo de la Institución: _____ _____
1. Grado académico o nombre del curso tomado: _____ _____	2. Grado académico o nombre del curso tomado: _____ _____	3. Grado académico o nombre del curso tomado: _____ _____
1. Año de Graduación o Fecha de Estudio _____	2. Año de Graduación o Fecha de Estudio _____	3. Año de Graduación o Fecha de Estudio _____

Firma del (de la) Solicitante _____

Fecha _____

PARA USO DE LA AGENCIA

TOTAL: Sellos Rentas Internas 1169 = \$ _____ Giro Postal = \$ _____

ENTREGADA A: _____
(Nombre Completo en Letra de Molde)

Firma _____

Fecha _____





GOBIERNO DE PUERTO RICO DEPARTAMENTO DE ESTADO

Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación



CERTIFICACIÓN DE INSTITUCIONES *PRIVADAS* DE EDUCACIÓN BÁSICA Y POSTSECUNDARIAS NO UNIVERSITARIAS (antes Consejo de Educación de Puerto Rico)

- I. El formulario DE JIP-01 *Solicitud de Certificación de Instituciones de Educación Básica y Postsecundarias No Universitarias* se utiliza para certificar que el colegio o institución académica postsecundaria técnica-vocacional no universitaria está o estuvo autorizado a operar en Puerto Rico, el curso que tomó si está o estuvo autorizado, y el estatus actual de la institución, o sea fechas de inicio, renovaciones o clausura. También se utiliza cuando del colegio o institución académica no aparece custodia de las transcripciones de créditos.
- II. De tener evidencia de estudios, sea transcripción, diploma, certificación u otro documento, puede acompañarlo con la Certificación. Incluya copia de su evidencia de estudios para referencia en la búsqueda de la información. **ESTA CERTIFICACIÓN NO CERTIFICA ESTUDIOS DEL ESTUDIANTE Y NO LLEVA SU NOMBRE.**
- III. El costo del servicio es de **\$5.00** c/u será mediante **sello de Rentas Internas con el código 1169**. Obtiene el sello en colectorías del Departamento de Hacienda, Banco Popular y Cooperativas participantes, llamando al número de la colectoría digital (787) 291-9292. **NO SE ACEPTA EFECTIVO NI CHEQUES PERSONALES.**
- IV. Obtiene el formulario DE JIP-01 vía telefónica al **(787) 722-2121 ext. 3802** para su envío por correo postal o correo electrónico. Puede enviar el formulario debidamente completado junto con el sello por correo postal a la siguiente dirección: **Departamento de Estado, PO Box 9023271, San Juan, PR 00902-3271**, o enviarlo al correo electrónico de la Srta. Gladys Cosme gcosme@estado.pr.gov.
- V. Para obtener una cita para su entrega personalmente, acceda la página del Departamento de Estado www.estado.pr.gov o al siguiente enlace: <http://www.citas.estado.pr.gov/>. Escoja **Instituciones Educativas, Certificación de Educación Básica y la fecha.**
- VI. Si va a apostillar esta Certificación, deberá traer un sello de Rentas Internas de **\$3.00** con el **código 5120** para la Apostilla, por cada documento a Apostillar. El contacto de la Oficina de Certificaciones y Apostilla del Departamento de Estado es la Sra. Rosa Cortijo, Supervisora, rcortijo@estado.pr.gov.

17 mayo 2022

