



360 804-2500

Fecha de recepción \_\_\_\_\_

### SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS

(Aguarde hasta dos semanas para que se procese)

Fecha: \_\_\_\_\_ N.º de teléfono/celular de contacto durante el día \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_  
(Apellido) (Apellido de soltero) (Nombre) (Inicial de segundo nombre)

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Año de graduación: \_\_\_\_\_ O último año en que cursó: \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela de la que se graduó o de la última escuela a la que asistió: \_\_\_\_\_

Certificados de estudios solicitados:

- Oficiales (*sobre certificado*)    ¿Cuántas copias? \_\_\_\_\_
- No oficiales                            ¿Cuántas copias? \_\_\_\_\_

Forma de entrega (Para que se recolecte el formulario, entréguelo en el lugar correspondiente que marque):

- Recolectar en la Oficina del Distrito     Recolectar en Monroe High School

Enviar por fax a: A la atención de (Nombre): \_\_\_\_\_

Compañía/Escuela: \_\_\_\_\_

Número de fax con código de área: \_\_\_\_\_

Enviar correo electrónico a: \_\_\_\_\_

Enviar correo postal a: A la atención de (Nombre): \_\_\_\_\_

Compañía/Escuela \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad, estado, código postal \_\_\_\_\_

Comentarios o información adicional/dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ Nombre (letra imprenta) \_\_\_\_\_

Parentesco (marque una opción):  Yo mismo     Padre/madre/tutor (si el estudiante es menor de 18 años)

Envíe por correo, fax o escanee y envíe por correo electrónico la Solicitud de certificado de estudios completa a MHS si se graduó en 2016 o después y al Edificio de Administración del Distrito si se graduó o asistió antes de 2016.

Dirección postal: Monroe High School (o) Monroe School District Fax: MHS 360 804-4698  
17001 Tester Road 14692 179<sup>th</sup> Ave SE Oficina del Distrito 360 804-2529  
Monroe, WA 98272 Monroe, WA 98272

Solicitud escaneada: MHS: vaughnq@monroe.wednet.edu Oficina del Distrito: herbers@monroe.wednet.edu