



1. INFORMACIÓN PERSONAL										
Apellido			Nombre			Inicial del 2do. Nombre	Otros apellidos que aparecen en documentos			
Dirección Postal No. de Calle / Avenida							No. de Apto.			
Ciudad			Estado			Código Postal		País		
Correo Electrónico (Email)			Teléfono			No. de Seguro Social de USA (si lo tiene)		Sexo	M	F
Fecha de Nacimiento (MM/DD/AAAA)		País de Credenciales			Ha obtenido previamente una evaluación de CED?	NO	SI	En caso afirmativo, en que año fué la más reciente?		
2. SERVICIOS Y TARIFAS										
Por favor anexe los pagos apropiados con la solicitud. Los pagos no son reembolsables. Para el servicio acelerado, sólo se aceptan giros postales o bancarios (Money Order). Cheques deberán hacerse a nombre de: Center for Educational Documentation										
<b>SERVICIOS BASICOS</b> Si se solicita mas de un servicio, aplica la tarifa más alta. Por favor seleccione el(los) tipo(s) de evaluación requerida en la sección A, e indique el propósito de la evaluación en la sección B. Para CPA solo es necesaria la selección en la sección A. El servicio regular es de 12 días hábiles. <b>PARA SERVICIO ACELERADO PAGO TOTAL SOLO CON GIROS</b>					<b>SERVICIOS ADICIONALES</b> Con evaluaciones previas del CED					
A Evaluación General (\$80) Evaluación de Curso-por-Curso (\$130) Examen y/o Licencia de CPA (\$175)					Copia reporte original previo (\$25)		Documentación adicional (\$50)			
					Cambio a evaluación de CPA (\$125)		Reportes adicionales (\$10 c/u)			
B Admisión en Pre-Grado      Visa Admisión en Post-Grado      Empleo Transferencia de Créditos      Certificación de Maestro Estado: _____					<b>SERVICIOS ESPECIALES</b> Tarifas adicionales al servicio básico. Favor LLAMAR ANTES de solicitar servicio de 1-2 días					
					Servicio Acelerado (1-2 días hábiles) (\$150) (Pago TOTAL sólo con giros)		Servicio Acelerado (5-7 días hábiles) (\$50) (Pago TOTAL sólo con giros)			Interpretación (Portugués y Español) (\$50)
Reportes adicionales solicitados simultaneamente (\$10 c/u)					<b>OPCIONES DE CORREO</b> (Devolución de Documentos Originales)					
					Correo certificado hasta 16 onzas (Sólo dentro de USA) (\$10)			Correo registrado en EE.UU. (\$15)		Correo registrado internacional (\$25)
3. INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO POR CORREO										
La evaluación original será enviada a la persona/institución indicada abajo. Una copia será enviada a usted. Si desea reportes adicionales originales, incluya los nombres y direcciones en el reverso de ésta solicitud.										
Destinatario			Instituto			Teléfono				
Ciudad			Estado			Código Postal		País		
4. CREDENCIALES										
Las siguientes credenciales deben ser consignadas para su evaluación: a) Todos sus diplomas, títulos y certificados; b) Transcripciones o listados de cursos y notas de todos los años de estudios de nivel universitario; c) Programas o descripción de cursos SOLO si es necesario (favor contactar a CED antes de enviar programas o descripciones de cursos); d) Documentos oficiales que muestren las estampas y sellos de las instituciones en donde estudió deben ser anexadas. La documentación original puede ser requerida; e) Traducciones oficiales completas (palabra por palabra, línea por línea), son necesarias para cada documento oficial que no esté en inglés.										
5. CRONOLOGÍA EDUCACIONAL										
Nombre todas las instituciones atendidas e indique las fechas. Escriba todas en las que ha estudiado, pero anexe solo documentos de bachillerato y universitarios.										
Año de comienzo	Institución		Año de graduación	Nombre del diploma o título, en Inglés y en Español						
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
Si hay lapsos entre estudios, o si no tiene algunos de los documentos, explique por favor en el reverso de esta solicitud. Si el solicitante entrega documentos alterados o falsificados, no se hará reporte ni se devolverán documentos. Todos estos documentos serán retenidos por el CED y las otras agencias de evaluación serán notificadas. Entiendo que esta evaluación es por naturaleza una recomendación y no es obligante para ninguna institución o agencia que la utilice. Acepto que ni el CED ni sus empleados son responsables por alguna diferencia de opinión sobre ésta. He leído toda la información provista por el CED y acepto sus términos y condiciones.										
Firma y fecha <b>6.</b>										