

## **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DECLARACIONES CERTIFICADAS**

Es necesario cumplimentar el formulario que encontrará en nuestra página Web, en el link *Formulario de solicitud - Certificados perdidos o extraviados*

Dado el elevado número de candidatos que se presentan en todo el mundo a los exámenes de Cambridge, es imprescindible poder aportar algunos datos tales como año de obtención del título, convocatoria, centro examinador, etc..

La tarifa administrativa por búsqueda de **£ 27,00**, se aplicará en todos los casos. Por ello es recomendable enviar la solicitud con el mayor número posible de datos contrastados.

Dicho impreso de solicitud puede enviarse

### **VIA CORREO ORDINARIO**

University of Cambridge ESOL Examinations  
Examinations Processing Unit, Past Records  
Past Records  
1 Hills Road  
CAMBRIDGE  
CB1 2EU, UK

### **VIA FAX**

FAX: +44 (0)1223 553038

### **VIA E-MAIL**

Email: [ESOLpastrecords@cambridgeesol.org](mailto:ESOLpastrecords@cambridgeesol.org)

El tiempo medio de recepción de la declaración certificada es de unas 3 ó 4 semanas.

## **PRECIOS 2010 - 2011**

### **Declaración Certificada £ 27,00**

(con los datos completos del año/sesión y centro/candidato)

### **Copia adicional de Declaración Certificada £ 4,50**

### **Servicio rápido para Declaración Certificada £ 16,00**

(Se emite dentro de los 7 días laborables a partir de la recepción de la solicitud. Sólo se emite con los datos completos del candidato y una vez procesado el pago mediante tarjeta de crédito)

### **Certificación notarial £ 106,00**

(Fe notarial emitida de acuerdo con los requisitos de la Convención de La Haya del 5 de octubre 1961)

### **Servicio de mensajería UPS £ 21,00**

(entrega garantizada dentro de los cuatro días laborables siguientes en todo el mundo)

### **Envío especial (opcional y únicamente en el Reino Unido) £ 5,50**

(entrega garantizada en el Reino Unido antes del mediodía del día siguiente al despacho)