

Oficina de Recursos Humanos

**SOLICITUD Y CERTIFICACIÓN PARA LA EXENCIÓN DE PAGO DE MATRÍCULA DE HIJOS DEPENDIENTES Y CÓNYUGE DEL PERSONAL UNIVERSITARIO**

DATOS DEL EMPLEADO			
1. Nombre		6. Decanato o Facultad	
2. Número Seguro Social		7. Departamento/Oficina	
3. Título del Puesto que Ocupa		8. Número Teléfono Oficina	
4. Clasificación		Número Teléfono Residencia	
Si selección otro, especifique		9. Status de Empleo	
5. Tipo de Nombramiento		Servicio Activo	
Si selección otro, especifique		Licencia:                      Tipo	
		Período que cubre	
		Propósito	
		Pensionado	
		Fecha Terminación en el Empleo	

DATOS DEL ESTUDIANTE			
10. Nombre, Apellido		20. Clasificación de Estudiante	
11. Número de Estudiante		21. Período de Estudio	
12. Número de Seguro Social		Año Académico	
13. Edad y Fecha de Nacimiento		22. Total Créditos a tomar o equiv.	
14. Número de Teléfono Residencia		23. Programa de Estudio	
15. Recinto o Colegio		Si selección otro, especifique	
16. Facultad o Escuela		Del total de créditos son de tesis    práctica    cursos regulares	
17. Relación con el Empleado		24. Cursos a tomar (indique codificación de cada curso)	
18. Grado que espera obtener			
19. Fecha en que comenzó estudios			

\_\_\_\_\_  
Firma del Empleado

\_\_\_\_\_  
Fecha

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
<input type="checkbox"/> ACEPTADA                      CERTIFICACIÓN Certificamos que los datos de la Solicitud fueron examinados de conformidad con la reglamentación vigente de la Universidad de Puerto Rico y cumple con todas las disposiciones. A base de los documentos presentados, el estudiante está exento del pago de matrícula por un total de _____ créditos.	<input type="checkbox"/> DENEGADA Razones:   
_____ Director(a) o Representante Autorizado(a)	_____ Fecha

**Original - Oficina de Recaudaciones • Copias - Oficina de Recursos Humanos y Estudiantes.**

# INSTRUCCIONES PARA PREPARAR Y TRAMITAR EL MODELO OCRH-01: SOLICITUD Y CERTIFICACION PARA LA EXENCION DE PAGO DE MATRICULA DE HIJOS DEPENDIENTES Y CONYUGE DEL PERSONAL UNIVERSITARIO

## I. Propósito:

La exención de pago de matrícula es un beneficio que se concede al personal de la Universidad de Puerto Rico, sus hijos y cónyuge para estudiar en una de las unidades del sistema universitario en conformidad con la reglamentación vigente. Este beneficio es extensivo a empleados, sus hijos y cónyuge, que estén estudiando, cuando el empleado se jubile o se acoge a pensión del Sistema de Retiro de la Universidad de Puerto Rico.

Para solicitar y tramitar la exención del pago de matrícula, se completará el Modelo OCRH-01: Solicitud para la Exención de Pago de Matrícula de Hijos Dependientes y Cónyuges del Personal Universitario. Además, el solicitante someterá los siguientes documentos, según la relación que tenga con el empleado o pensionado:

- cónyuge: copia del certificado de matrimonio
- hijo(a) de **22 años o menos**: copia del certificado de nacimiento.
- hijo(a) dependiente con **23 años**, hasta cumplir **25**: copia del certificado de nacimiento y declaración jurada que indique motivo de su dependencia económica.
- hijo(a) dependiente, clasificado como estudiante irregular: copia del certificado de nacimiento y declaración jurada que indique razón de su dependencia económica y clasificación.

## II. Instrucciones Generales:

- A. El solicitante completará los apartados del 1 al 24 de la Solicitud y certificará mediante su firma la veracidad de la información e indicará la fecha. Cuando el empleado no pueda firmar la solicitud, el estudiante firmará la misma e indicará la fecha. Luego, se referirá la solicitud a la Oficina de Recursos Humanos de la unidad institucional donde el empleado trabaja o prestó servicios.
- B. El Director de la Oficina de Recursos Humanos o su representante autorizado cotejará la Solicitud y examinará los documentos sometidos. Además, certificará la exención de pago de matrícula a favor del estudiante o indicará las razones para denegar la Solicitud. Luego, firmará la Solicitud e indicará la fecha.
- C. De ser aprobada la Solicitud, la Oficina de Recursos Humanos le entregará original y copia al solicitante y retendrá copia para uso de la Oficina e ingresará los datos al sistema de información estudiantil para conceder la exención.
- D. El estudiante entregará el formulario a la unidad institucional donde estudiará durante el proceso matrícula. **Además, el estudiante será responsable de notificar cualquier cambio oficial en su programa de clases con el número de créditos a la Oficina de Recursos Humanos (si estudiará en el RUM) ó a la unidad de recaudaciones que corresponda.**