

12 de febrero de 2018

CIRCULAR NÚM. 7, AÑO 2017-2018

A TODO EL PERSONAL DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS


Griselda Meléndez Ramos, MBA, Ed.D.
Decana

SOLICITUD DE EXENCIÓN DE MATRÍCULA SEGUNDO SEMESTRE 2017-2018

El período de selección de cursos para la matrícula del Segundo Semestre 2017-2018 fue del 22 al 31 de enero. Los estudiantes del Recinto de Río Piedras (RRP) que son empleados, hijos o cónyuges de empleados de este Recinto y cualifican para la exención, se atenderán conforme a la Política Institucional sobre las Exenciones de Matrícula (Certificación Núm. 50, Año 2011-2012 de la Junta de Síndicos) y a los acuerdos estipulados en las Reglas y Condiciones de Trabajo Suplementarias a la Reglamentación Vigente para el Personal No Docente, según ratificadas en la Junta de Síndicos en la Certificación Núm. 34, Año 2014-2015. Estos estudiantes deberán radicar en la Oficina de Recursos Humanos el formulario Solicitud y Certificación para la Exención de Matrícula de Hijos Dependientes o Cónyuge del Personal Universitario (Modelo OCRH-01) o Solicitud y Autorización de Estudios para el Personal Universitario (Modelo OCRH-02).

A los fines de poder cumplir con el plan de trabajo coordinado entre las oficinas que intervienen en este proceso, **las solicitudes se deben radicar no más tarde del 20 de febrero de 2018**. Las solicitudes presentadas después de esta fecha no se reflejarán en las facturas de la Oficina de Recaudaciones, y requerirán de dos días a partir de la fecha de recibo para procesarlas, lo que podría ocasionar dificultades al estudiantes al momento de matricularse.

En caso de solicitudes de exención de matrícula:

- Para hijos de empleados que son estudiantes de nuevo ingreso durante el Primer Semestre 2016-2017, deberán completar el formulario acompañado del Certificado de Nacimiento (original y copia).
- Si ya han cumplido 23 años y son dependientes, además del Certificado de Nacimiento, deberán radicar una Declaración Jurada que indique el motivo de su dependencia económica. Si el estudiante para quien se solicita exención no es un estudiante regular, deberán incluir una declaración jurada que indique la dependencia económica del empleado y las razones por las cuales no será estudiante regular.

Estos formularios están disponibles en la Recepción de la Oficina de Recursos Humanos. Las instrucciones y requisitos para el trámite de los documentos se encuentran al dorso de los formularios. También puede accederlos en las siguientes direcciones electrónicas:
<http://recursoshumanos.uprrp.edu/wp-content/uploads/2016/04/Exencion-Matricula-Dependientes.pdf>

(Modelo ORH-01)

<http://recursoshumanos.uprrp.edu/wp-content/uploads/2016/04/Sol-y-Aut-Estudios-Personal-Universitario.pdf>
(Modelo ORH-02).

PO Box 23301
San Juan PR
00931-3301

Tel. 787-764-0000
Exts. 84000; 84001

Fax 787-764-2880
UPR 80779

Los empleados, hijos y cónyuges del personal docente o no docente con nombramiento especial, cuyos puestos son sufragados parcial o totalmente de fondos extraordinarios serán elegibles para recibir la exención de matrícula, siempre y cuando cumplan los requisitos, términos y condiciones establecidos en dichas categorías y presenten la certificación de que la propuesta otorgada incluye dicho beneficio.

La fecha límite para la otorgación de exenciones de cargos de matrícula para cada sesión académica es la fecha que se establece en el Calendario Académico para que un estudiante pueda darse de baja con derecho a reembolso del 50% de créditos pagados. En el Calendario Académico correspondiente al Segundo Semestre 2017-2018 esta fecha es el **16 de marzo de 2018**.

Las solicitudes de exención de matrícula aprobadas por otras unidades del sistema universitario para estudiantes del Recinto de Río Piedras, deberán ser referidas exclusivamente por las Oficinas de Recursos Humanos directamente a la División de Beneficios Marginales del Recinto a través de correo electrónico a la siguiente dirección: aurea.luyanda1@upr.edu o gloria.martinez1@upr.edu. Dichas solicitudes, se tramitarán en un promedio de dos días a partir de la fecha de recibo de la Oficina de Recursos Humanos. Una vez aprobadas, deberán recogerse en la Recepción de la Oficina.

Agradecemos su acostumbrada colaboración.