

9 noviembre de 2009

CIRCULAR NÚM. 12, AÑO 2009-2010 (ENMENDADA)

A TODO EL PERSONAL DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS



Oficina del Decano
de Administración

José Juan Estrada
José Juan Estrada
Decano

SOLICITUD DE EXENCIÓN DE MATRÍCULA SEGUNDO SEMESTRE 2009-2010

El período de selección de cursos para el Segundo Semestre 2009-2010, se llevará a cabo del 10 al 30 de noviembre de 2009. El procedimiento para el otorgamiento de exención de matrícula en el caso de los empleados e hijos requiere que radiquen 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).

En el caso de empleados, cónyuges e hijos de empleados que solicitaron y les fue aprobada la exención para el semestre en curso, se registrará automáticamente la exención para el Segundo Semestre del Año Académico 2009-2010 y las sesiones de verano en el sistema, por lo que no tendrán que solicitarla nuevamente para estos períodos, siempre y cuando prevalezca la elegibilidad. Los estudiantes con exención registrada automáticamente que no cumplan con los requisitos de elegibilidad para estos períodos, serán declarados deudores y recibirán factura por la deuda correspondiente.

Los formularios mencionados están disponibles en la Recepción de la Oficina de Recursos Humanos, o en la página electrónica www.uprrp.edu, al acceder esta página selecciona "Administración", "Recursos Humanos", "Formularios" y luego "Sección de Beneficios Marginales". Las instrucciones y requisitos para el trámite de los documentos se encuentran al dorso de los formularios.

PO Box 23301
San Juan PR
00931-3301

787-764-0000
Exts. 3030 / 3034

Fax 787-764-2880
Ext. 1357

CIRCULAR NÚM. 12, AÑO 2009-2010
Página 2
9 de noviembre de 2009

La Oficina de Recursos Humanos evaluará las solicitudes a tenor con la reglamentación vigente. Las correspondientes a estudiantes del Recinto de Río Piedras, se registrarán en el Sistema de Información Estudiantil (SIE). La exención aprobada y registrada en el SIE se reflejará en la factura que emite la Oficina de Recaudaciones, y luego se enviará a los estudiantes por vía postal. En la misma se ofrecerá información sobre la aplicación de la exención concedida y de los cargos por concepto de cuota de construcción y otros.

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 **11 de diciembre de 2009**. Las solicitudes presentadas después de esta fecha **no se reflejarán en las facturas** emitidas por la Oficina de Recaudaciones, y requerirán de dos días a partir de la fecha de recibo para procesarlas, lo que podría ocasionar dificultades al estudiante al momento de matricularse.

Las solicitudes que correspondan a estudiantes de otras unidades del Sistema Universitario, se tramitarán en un promedio de dos días a partir de la fecha de recibo en la Oficina de Recursos Humanos. Una vez aprobadas, deberán recogerse en la Recepción de la Oficina. Agradecemos su acostumbrada cooperación a este asunto.

Reciban nuestro respetuoso y cordial saludo.

ZGS