

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 El solicitante estará exento del pago de matrícula sujeto a que cumpla con las disposiciones de la Certificación Núm. 50, 2011-12, de la Junta de Síndicos UPR. 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.