



**Universidad de Puerto Rico  
Oficina de Recursos Humanos**

Modelo ORH – HEEND II  
Octubre 2020

**Recinto o Unidad Institucional**

**SOLICITUD PARA EL PAGO DE DERECHOS DE MATRÍCULA PARA LOS HIJOS, CÓNYUGES DE EMPLEADOS,  
HIJOS DE EMPLEADOS QUE MUEREN EN SERVICIO ACTIVO E HIJOS DE EMPLEADOS RETIRADOS DEL PERSONAL  
DE LA UNIDAD APROPIADA DE LA HERMANDAD DE EMPLEADOS EXENTOS NO DOCENTE (HEEND)**

**DATOS DEL EMPLEADO**

1. Nombre, Apellidos	2. Número de Empleado	3. Número Teléfono
4. Oficina, Decanato o Facultad	5. Departamento o División	6. Título del Puesto que Ocupa o Rango
7. Personal No Docente <input type="checkbox"/> Miembro de la HEEND No aplica a empleados que no sean miembros de la HEEND.	8. Status de Empleo <input type="checkbox"/> Activo. Jornada Semanal _____ <input type="checkbox"/> Retirado Fecha de Terminación en el Empleo: _____ día / mes / año	9. Ha servido previamente por al menos un (1) año en la UPR Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

**DATOS DEL ESTUDIANTE SOLICITANTE**

10. Nombre, Apellidos	11. Número de Estudiante	12. Núm. de Seguros Social XXX - XX - _____
13. Edad	14. Número de Teléfono	15. Recinto o Unidad Institucional donde estudiará: Faculta o Escuela: _____
16. Relación con el Empleado <input type="checkbox"/> Hijo de empleado <input type="checkbox"/> Cónyuge <input type="checkbox"/> Hijos de Empleados Retirados <input type="checkbox"/> Hijo de Empleados que Mueren en Servicio Activo Recinto o Unidad Institucional donde trabajó _____		17. Grado que Espera Obtener
19. Clasificación del Estudiante <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Irregular		18. Fecha que Comenzó Estudios
20. Período de Estudio <input type="checkbox"/> Semestre <input type="checkbox"/> Trimestre <input type="checkbox"/> Cuatrimestre <input type="checkbox"/> Verano <input type="checkbox"/> 1er <input type="checkbox"/> 2do <input type="checkbox"/> 3er. <input type="checkbox"/> 4to	Año Académico _____	21. Programa de Estudio <input type="checkbox"/> Subgraduado <input type="checkbox"/> Graduado
22. Total de Créditos a tomar _____ Tesis ___ Práctica ___ Cursos regulares _____	23. Cursos a Tomar (indique codificación de cada curso) _____ _____	

\_\_\_\_\_  
Firma del Empleado o Retirado

\_\_\_\_\_  
Fecha

**PARA USO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**CERTIFICACIÓN DE EMPLEADO**

<input type="checkbox"/> Aceptada Certifico que, según la documentación presentada, el estudiante es <input type="checkbox"/> hijo o <input type="checkbox"/> cónyuge, del empleado. El solicitante estará sujeto a que cumpla con las disposiciones del Artículo 126, Pago de Derechos de Matrícula para el Personal de la Unidad Apropiada de la HEEND.	<input type="checkbox"/> Denegada – Indicar las razones: _____ _____ _____
_____ Firma del Director o Representante Autorizado	_____ Fecha

**PARA USO DE LA OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA**

<input type="checkbox"/> Aceptada Certifico que el estudiante, hijo o cónyuge, del empleado cumple con las disposiciones del Artículo 126, Pago de Derechos de Matrícula para el Personal de la Unidad Apropiada de la HEEND.	<input type="checkbox"/> Denegada – Indicar las razones: _____ _____ _____
_____ Firma del Director o Representante Autorizado	_____ Fecha

**VÉASE INSTRUCCIONES AL DORSO**

*Patrono con Igualdad de Oportunidad en el Empleo M/M/V/I*

## INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA SOLICITUD

### I. Propósito

Esta solicitud será utilizada por los hijos y cónyuge del empleado, hijos de empleado que mueren en servicio activo o hijos de empleado retirado que interesen solicitar el pago de derechos de matrícula para estudiar en uno de los recintos o unidades institucionales. Estará sujeto a que cumpla con las disposiciones del Artículo 126, Pago de Derechos de Matrícula para el Personal de la Unidad Apropriada de la HEEND.

Para solicitar el pago de derechos de matrícula, el solicitante deberá completar el Modelo ORH – HEEND - II: Solicitud para el Pago de Derechos de Matrícula para el Personal de la Unidad Apropriada de la Hermandad De Empleados Exentos No Docente (HEEND), revisada en octubre de 2020, que está disponible en la Oficina de Recursos Humanos donde labora o laboró el empleado, retirado o fallecido.

Además, el solicitante deberá someter los siguientes documentos, según la relación que tenga con el empleado, retirado o fallecido.

- Cónyuge: Presentar el original del Certificado de Matrimonio, si este no está incluido como dependiente en la planilla de contribución sobre ingreso.
- Si el estudiante es mayor de veintidós (22) años a la fecha de la matrícula: la solicitud incluirá una Declaración Jurada que justifique su dependencia económica del empleado.
- En caso de que un hijo no esté incluido como dependiente en la planilla de contribución sobre ingresos: en el primer año, el empleado tendrá que presentar el original del Certificado de Nacimiento del estudiante y una Declaración Jurada que acredite su dependencia económica. Para los años subsiguientes, el empleado tendrá que completar una certificación que habrá de ser preparada por la Universidad, en la cual acredite, sujeto a las disposiciones del Código Penal de Puerto Rico, que el hijo continuó siendo su dependiente.

### II. Instrucciones Generales

- A. El solicitante completará los apartados del 1 al 23 de la solicitud y certificará mediante su firma la veracidad de la información, e incluirá la fecha. Luego se referirá la solicitud a la Oficina de Recursos Humanos del recinto o la unidad institucional donde el empleado labora o prestó servicio.
- B. El Director de la Oficina de Recursos Humanos o su representante autorizado será responsable de cotejar la solicitud y certificar si el empleado cumple o no con los requisitos mínimos establecidos para el pago de matrícula. En caso de que el empleado no cumpla con los requisitos mínimos, indicará las razones para ser denegada. Luego firmará e indicará la fecha.
- C. La Oficina de Recursos Humanos le entregará la original al solicitante y retendrá copia del documento para uso de la Oficina.
- D. El estudiante deberá entregar la solicitud en el recinto o unidad institucional en el cual estudia en el proceso de matrícula para la evaluación y determinación relacionada al otorgamiento del pago de derecho de matrícula.