

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



ORH – HEEND - I
Mayo 2021

Recinto o Unidad Institucional

FORMULARIO PARA EL REEMBOLSO ARTICULO # 125 DERECHOS DE MATRÍCULA PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD APROPIADA DE LA HERMANDAD DE EMPLEADOS EXENTOS NO DOCENTES (HEEND) (EMPLEADOS Y RETIRADOS)

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 u Ocupaba
7. Personal No Docente <input type="checkbox"/> Miembro de la HEEND activo al 2018-2019 Este <u>no</u> 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 en el 2018 – 2019 Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
10 Número de Estudiante	11. Fecha en que Comenzó Estudios	12. Grado que Espera Obtener
13. Recinto o Unidad Institucional donde estudió para el año académico 2018 - 2019	14. Facultad o Escuela	15. Clasificación del Estudiante <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Irregular
16. Programa de Estudio <input type="checkbox"/> Subgraduado <input type="checkbox"/> Graduado	17. Período de Estudio Año Académico _____ <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	
_____ Firma del Solicitante	_____ Fecha	_____
PARA USO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
CERTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Aceptada		<input type="checkbox"/> Denegada – Indicar las razones: _____ _____ _____
Certifico que el empleado solicitante según nuestro Sistema estuvo afiliado a la Unidad apropiada de la Hermandad de Empleados Exentos No Docentes (HEEND) durante al año 2018 – 2019.		
_____ Firma del Director o Representante Autorizado	_____ Fecha	
PARA USO DE LA OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA		
El estudiante recibió una asignación de \$ _____ de beca Pell correspondiente al año académico 2018-19.		
_____ Firma del Director o Representante Autorizado	_____ Fecha	

VÉASE INSTRUCCIONES
Patrón con Igualdad de Oportunidad en el Empleo M/M/V/I

INSTRUCCIONES

I. Propósito

Este formulario será utilizado por los empleados y retirados para solicitar el Reembolso del Artículo # 125 derechos de matrícula para el personal de la unidad apropiada de la Hermandad de Empleados Exentos No Docentes (HEEND) para el año 2018 – 2019.

II. Criterios

- A. El empleado o retirado que solicite el reembolso de matrícula deberá presentar evidencia del pago al Recinto o Unidad donde lo realizó para su devolución si corresponde.
- B. Si cumple con los criterios de la Oficina de Asistencia Económica cada Recinto o Unidad hará la devolución donde cursó sus estudios durante el 2018-2019. No se harán los reembolsos en el Recinto o Unidad donde labora o laboró el empleado.

III. Instrucciones Generales

- A. El empleado o retirado que interese solicitar el reembolso del pago de derechos de matrícula deberá completar el Modelo ORH – HEEND - I, Solicitud para el Pago de Derechos de Matrícula para el Personal de la Unidad Apropiada de la Hermandad De Empleados Exentos No Docente (HEEND). La misma estará disponible en la Oficina de Recursos Humanos donde labora o laboró el empleado o retirado.

También puede solicitar a la Oficina de Recursos Humanos de su Recinto o Unidad que le envíe el formulario vía electrónica para usted completarlo y luego llevarlo para la certificación correspondiente.

- B. El solicitante completará los apartados del 1 al 17 y certificará mediante su firma la veracidad de la información y colocará la fecha.
- C. El Director de la Oficina de Recursos Humanos o su representante autorizado será responsable de cotejar la solicitud y certificar si el empleado o retirado cumple o no con los requisitos de haber estado afiliado a la Unidad apropiada de la Hermandad de Empleados Exentos No Docentes (HEEND) durante al año 2018 – 2019. En caso de que el empleado no cumpla con el requisito indicará las razones para ser denegada. Luego firmará e indicará la fecha.
- D. La Oficina de Recursos Humanos le entregará el original al solicitante, retendrá copia del documento para evidencia y envió al expediente Oficial del empleado.
- E. Luego de esto el solicitante deberá entregar el formulario a la Oficina de Asistencia Económica en el Recinto o Unidad institucional en el cual estudió para el 2018-2019, para la evaluación y certificación relacionada al proceso de reembolso.
- F. Por último, luego de dicha certificación el estudiante entregara el formulario a la Oficina de Recaudaciones del Recinto o Unidad donde estudió para el 2018-2019 para la evaluación y determinación final del reembolso correspondiente si aplica.