

## INSTRUCCIONES SOBRE EL FORMULARIO B

Estimado beneficiario de la beca:

Adjuntos encontrará los Formularios B que deberá completar cada trimestre para recibir un reembolso por libros, matrícula y estipendio de transporte. Los formularios B deben completarse y entregarse cada trimestre que esté inscrito en clases.

### Matrícula y cargos

- Encierre en un círculo el trimestre y detalle el año de cursado.
- Detalle el monto de la matrícula y los cargos. Estos incluyen los cargos por actividades, guías didácticas, biblioteca, computadora, administración y seguro estudiantil, si el instituto lo exige. T.E.A.C.H.® Early Childhood <<AGENCY\_PROGRAM\_NAME>> no cubrirá cargos de estacionamiento ni graduación.
- Indique quién le pagó sus clases al instituto: usted el “estudiante”, su “centro” o “T.E.A.C.H.”. Tenga en cuenta que T.E.A.C.H. no le pagará su matrícula al instituto de enseñanza superior a menos que nos llame antes y solicite una aprobación del cargo.\*
- Detalle los nombres de sus cursos y la cantidad de horas crédito de cada uno. Le sugerimos que se comunique con su consejero de T.E.A.C.H. antes del registro para garantizar que los cursos en los que desea inscribirse estén autorizados en función de su beca. *Si se registra en cursos NO autorizados por su beca y los paga, no recibirá reembolso por los gastos de matrícula ni libros para estos cursos.*
- Adjunte el comprobante o formulario de inscripción al dorso del Formulario B. Debemos tener una copia de su comprobante de inscripción, incluso si nos cobra su matrícula a nosotros.

\*Cómo cobrar la matrícula a T.E.A.C.H. Early Childhood® <<AGENCY\_PROGRAM\_NAME>>

- Debe contar con la aprobación para una beca y tener un contrato firmado en el archivo antes de que T.E.A.C.H. emita las aprobaciones de cargo.
- Debe llamarnos cada trimestre antes del registro para asegurarse de que los cursos a los que quiere inscribirse han sido autorizados por su consejero. Le sugerimos llamar con una semana de anticipación, como mínimo.
- Bríndele a su consejero los nombres de los cursos y la cantidad de horas crédito que desea tomar.
- Después de aprobar las horas, notificaremos al instituto de enseñanza superior/la universidad y autorizaremos el cobro de su matrícula a T.E.A.C.H.
- Luego, podrá registrarse en el instituto de enseñanza superior/la universidad.

### Libros

- Si no adquirió libros, encierre en un círculo la opción “N/C: no se compraron libros”.
- Si compró libros y tiene una copia de la factura, detalle los nombres completos de los libros que compró y el precio de cada uno, sin impuestos. T.E.A.C.H. no reembolsará los costos de libros que no tengan factura.
- Sume el costo total de los libros, sin impuestos, y detalle el monto.
- Indique quién pagó los libros: el estudiante o el centro. Tenga en cuenta que T.E.A.C.H.® Early Childhood <<AGENCY\_PROGRAM\_NAME>> no permite cargar libros a nuestra cuenta.
- Adjunte una copia de las facturas de sus libros al dorso del Formulario B. T.E.A.C.H. no reembolsará los costos de libros que no tengan factura.

Cada trimestre, se emite el estipendio de transporte en su reembolso. Tenga en cuenta que, si nos cobra la matrícula a nosotros y no compra ningún libro, aun así debe enviar el Formulario B completo con la factura de inscripción adjunta para poder recibir su estipendio de transporte. De otro modo, tendremos que esperar hasta que el instituto de enseñanza superior/la universidad nos facture a nosotros antes de poder emitir su estipendio de transporte.

Es su responsabilidad asegurarse de que el Formulario B se complete cada trimestre. Entre más pronto envíe sus facturas cada trimestre, más pronto recibirá el cheque del reembolso. Si tiene cualquier pregunta sobre cómo completar estos formularios, llame a su consejero de becas al <<agency\_phone\_t>>.

