

Instrucciones para la solicitud de autorización previa

Estimado director:

Adjuntas encontrará las copias de los Formularios de solicitud de autorización previa para sus beneficiarios de la beca. Los Formularios de solicitud de autorización previa deben completarse y entregarse dos semanas antes de la inscripción en cada trimestre. El incumplimiento de este plazo puede dar como resultado la pérdida del dinero por las reclamaciones de reembolso.

Todas las clases deben estar aprobadas por un consejero de T.E.A.C.H. antes del comienzo de cada trimestre. Asegúrese de completar un Formulario de solicitud de autorización previa para cada beneficiario de la beca, incluidos los siguientes datos: trimestre, nombre, número de Seguro Social, información del centro, método de pago, prefijo del curso, número, título, horas crédito y nombre del instituto de enseñanza superior.

Si los cursos detallados en el Formulario de solicitud de autorización previa no están aprobados, un consejero se comunicará con el beneficiario o el director para informarle el motivo por el que no se aprobaron los cursos. Puede que se necesite información adicional antes de aprobar los cursos.

Si nadie se comunica con usted o con el beneficiario de la beca, puede dar por sentado que los cursos fueron aprobados.

Cómo cobrar la matrícula al Proyecto T.E.A.C.H. Early Childhood®

- El beneficiario debe contar con la aprobación para una beca y tener un contrato firmado en el archivo de T.E.A.C.H. antes de que se pueda emitir la aprobación de cobro.
- Se debe completar el Formulario de solicitud de autorización previa y se debe indicar a T.E.A.C.H. como el Método de pago propuesto para que se emita la aprobación de cobro.
- Comuníquese con el instituto de enseñanza superior/la universidad para verificar que se haya recibido la aprobación de cobro.

Reembolso de matrícula y cargos

- Se debe completar el Formulario de solicitud de autorización previa y se debe indicar la opción Beneficiario o Centro de cuidado infantil como el Método de pago propuesto.
- Después de realizado el pago, se deben entregar copias de todas las facturas junto con un Formulario B (consulte las instrucciones sobre el Formulario B) antes de que T.E.A.C.H. pueda realizar el reembolso.

Cómo utilizar otros formularios de ayuda financiera/becas (PELL)

- El Formulario de solicitud de autorización previa debe completarse y se debe indicar Otros formularios de ayuda financiera/becas (PELL) como el Método de pago propuesto.
- Las facturas deben enviarse a T.E.A.C.H. para verificar que el pago se haya realizado mediante otro formulario de ayuda financiera.
- T.E.A.C.H. no puede reembolsar los costos cubiertos por otros formularios de ayuda financiera.

Si necesita más Formularios de autorización previa para sus beneficiarios de la beca, haga la cantidad de copias que necesite.

Si tiene cualquier pregunta sobre cómo completar estos formularios, llame a su consejero de becas al (202) 833-2220.