



Departamento de Enseñanza Pública de Wisconsin
**SOLICITUD DE REEMBOLSO DEL COSTO DEL
 TRANSPORTE DEL PROGRAMA OPEN ENROLLMENT
 DE TIEMPO COMPLETO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS
 AÑO ESCOLAR 2011-2012**
 PI-9413 Español (Revisión 05-12)

La recopilación de estos datos es un requisito de la sección 118.51,
 Estatutos de Wisconsin.

Marque solo una: Open Enrollment de tiempo completo
 Dispensa de inscripción

INSTRUCCIONES: Llene con exactitud y sin excepción TODA la
 información requerida y envíe esta solicitud a la siguiente dirección:

**WISCONSIN DEPARTMENT OF PUBLIC INSTRUCTION
 ATTN: JENNIFER DANFIELD
 PUBLIC SCHOOL OPEN ENROLLMENT
 P.O. BOX 7841
 MADISON, WI 53707-7841**

**Fax: (608) 267-9207
 Questions: (888) 245-2732, Extension 2, then 3**

I. INFORMACIÓN GENERAL

Esta es una solicitud de reembolso del costo del transporte de ida y vuelta a la escuela de los estudiantes aspirantes a ingresar al Programa Open Enrollment de tiempo completo en Wisconsin. Los estudiantes aspirantes son aquellos que tienen derecho a comidas gratuitas o a precio reducido, de acuerdo al programa federal de almuerzos escolares (para determinar si usted reúne los requisitos, vea la información al reverso de este formulario). Todas las solicitudes de una familia se deben enviar en un solo formulario de solicitud. Se puede presentar la solicitud de reembolso de los costos reales del transporte de ida y vuelta a la escuela al final del año escolar. Todas las solicitudes se deben enviar al Departamento de Enseñanza Pública (en la dirección arriba) a más tardar el 13 de julio de 2012. No se pagarán las solicitudes presentadas después del 13 de julio de 2012. **ESCRIBA A MÁQUINA O EN LETRA DE IMPRENTA legible.**

Nombre del jefe de familia o del guardián	Número de teléfono en el día <i>Código de Área /Número</i>	<i>Uso exclusivo del DPI</i>
Dirección en donde recibe correspondencia	Ciudad	Código postal
Dirección del domicilio <i>Si es diferente a la de correspondencia.</i>	Distrito escolar al que asiste(n) el (los) estudiante(s) <i>Distrito escolar vecino</i>	

II. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre(s) del(de los) estudiante(s)	Grado	Escuela a la que fue transportado
1.		
2.		
3.		

Adjunte los nombres de los estudiantes adicionales en la otra página

III. INFORMACIÓN SOBRE LA SOLICITUD

Para procesar esta solicitud se necesita la información requerida a continuación. Proporcionar datos incompletos retrasará dicho proceso y proporcionar información falsa puede invalidar la solicitud. Los ingresos totales del hogar son los ingresos brutos de todas las fuentes de ingresos para todos los miembros del hogar. El reembolso se hará por los costos reales de transportar al(a los) estudiante(s) ida y vuelta de la casa a la escuela o a una parada de autobús en el distrito escolar vecino. Sólo se puede incluir el millaje o los costos del transporte ida y vuelta a la escuela en días escolares normales. No se permite ningún reembolso para el transporte a actividades fuera del programa de estudios, conferencias entre jefes de familia y maestros, etc. *Si el modo de transporte no fue un vehículo familiar, vea la página 3 para más instrucciones.

Número de miembros en la familia	Ingreso mensual familiar <i>Vea la Sección V</i>	Número de estudiantes transportados	Tarifa máxima de reembolso	Reembolso máximo antes del prorrateo
			X \$1129.62	=

Tipo de transporte: Vehículo familiar

Millas totales de ida y vuelta <i>Casa-Escuela-Casa</i>	Número de viajes de ida y vuelta por día	Número de días de transporte en el año escolar	Tarifa de reembolso	Costo del millaje	Cifra menor entre el costo del millaje o reembolso máximo	Factor de prorrateo	Monto estimado de pago
X	X	X	36.5¢/milla	=	X	.20	=

Tipo de transporte: Servicio público

Número de pases de autobús diario, semanal o mensual comprado	Costo por pase diario, semanal o mensual	Costo total de los pases	Cifra menor entre el costo total o reembolso máximo	Factor de prorrateo	Monto estimado de pago
X		=	X	.20	=

Tipo de transporte: Otro

Tipo de transporte: <i>Especificar</i>	Costo total <i>Adjuntar recibo.</i>	Cifra menor entre el costo total o reembolso máximo	Factor de prorrateo	Monto estimado de pago
		X	.20	=

¿Fue parte del transporte del estudiante provisto por el distrito escolar donde reside o donde no reside?

No Sí *Explicar:*

IV. DECLARACIÓN / FIRMA

YO DECLARO que la información proporcionada es completa y correcta. De ser requerido, presentaré comprobación del salario, millaje o costos.

Firma del jefe de familia /guardián	Fecha de la firma
-------------------------------------	-------------------

V. INFORMACIÓN SOBRE LA ELEGIBILIDAD

**Escala del tamaño del hogar y monto del salario para recibir el almuerzo gratuito o a precio reducido según el programa federal de almuerzos escolares*
1º de julio de 2011 al 30 de junio de 2012**

El solicitante puede aspirar al reembolso del costo de transporte del Programa Open Enrollment si el salario del hogar** es igual o menor a la cantidad correspondiente en la tabla siguiente:

Tamaño del hogar	Salario Mensual	Salario Anual
1	\$ 1,679	\$ 20,147
2	2,268	27,214
3	2,857	34,281
4	3,446	41,348
5	4,035	48,415
6	4,624	55,482
7	5,213	62,549
8	5,802	69,616
por cada miembro adicional en el hogar sume:	\$ 589	\$ 7,067

*No es necesario haber solicitado o recibir el almuerzo gratuito o a precio reducido para tener derecho al reembolso de transporte del Programa Open Enrollment. Sólo es necesario reunir los requisitos de ingresos para este programa.

**Los ingresos del hogar incluyen todas las fuentes de ingresos, incluso pero no limitados a: ganancias brutas, pagos de bienestar social (welfare), manutención de menores (child support), pensión alimenticia (alimony), pensiones, jubilación y seguridad social. Se deben contar los ingresos de todos los miembros del hogar, estén o no emparentados.

Cálculo de los ingresos del hogar (Llene el punto 1 ó 2)

- Niño bajo tutela. Si el niño está bajo tutela, escriba los ingresos personales mensuales del niño. Escriba "0"/cero si el niño no tiene ingresos personales. \$ _____
- Miembros del hogar y salario mensual

Nombres de los miembros del hogar	Ingresos brutos mensuales (antes de las deducciones)		Ingreso mensual por bienestar social, manutención de menores, pensión alimenticia	Ingreso mensual por pensiones, jubilación, seguro social	Cualquier otro ingreso mensual
	Empleo 1	Empleo 2			
a.					
b.					
c.					
d.					
e.					
Subtotales	\$	\$	\$	\$	\$
Ingreso Familiar Mensual	\$				

Si su salario varía cada mes, calcule su salario anual probable a partir del 1º de Julio de 2011 hasta el 30 de junio de 2012, y divídalo entre 12.

*Nota: En lugar de proporcionar la información anterior sobre su ingreso, puede adjuntar una copia de una carta del distrito escolar indicando que cumple los requisitos para recibir comidas gratis o a precios reducidos.

VI. CÁLCULO DEL MILLAJE Y DEL COSTO

Si el transporte es proporcionado por el vehículo familiar, el reembolso es igual a las millas totales multiplicadas por 36.5 centavos, o el reembolso máximo prorrateado, la cantidad que sea menor. Se recomienda que el jefe de familia mantenga un registro diario para contar las millas del transporte. Las millas totales se deben calcular de la manera siguiente:

- **Determine el número de millas en un viaje de ida y vuelta a la escuela.** Si transporta a los niños de la familia a escuelas diferentes, se debe calcular el millaje total para el viaje de ida y vuelta. Por ejemplo, si dos niños son transportados a escuelas A y B, el viaje de ida y vuelta se calcula de la casa a la escuela A, a la escuela B y de regreso a la casa. **Si el jefe de familia maneja de la casa a la escuela, y después al trabajo, sólo se pueden incluir las millas de la casa a la escuela y de la escuela a la casa.** Si el niño es transportado a un lugar que no sea la escuela (como por ejemplo, una guardería) y luego desde dicho lugar a la escuela, el número de millas incluidas no puede exceder el número de millas desde la casa a la escuela. No se puede presentar una solicitud de reembolso por el transporte provisto por cualquier distrito escolar público si dicho transporte se proporciona sin costo a los padres.
- **Determine el número de viajes ida y vuelta por día.** Por ejemplo, si un estudiante de preparatoria maneja a la escuela, deja el coche en la escuela durante el día y maneja de vuelta a la casa, esto es un viaje de ida y vuelta. Si un jefe de familia lleva a un estudiante a la escuela en la mañana, después regresa a casa y vuelve a manejar a la escuela para recoger al estudiante en la tarde, esto equivale a dos viajes de ida y vuelta. Si usted solicita más de dos viajes de ida y vuelta, adjunte una explicación.
- **Determine el número de días de transporte.** Solo se pueden contar los días normales que el niño asista a la escuela.

Calcule el costo del reembolso por el millaje.

	El número de millas en un viaje de ida y vuelta	
x	El número de viajes ida y vuelta al día	
x	El número de días de transporte	
x	36.5 centavos por milla	
= El costo del reembolso por el millaje		

Si el modo de transporte es a través de un servicio público (por ejemplo, un autobús de la ciudad), el reembolso es igual al precio del boleto diario, semanal o mensual multiplicado por el número de días, semanas o meses del transporte o el reembolso máximo* el que sea menor.

Si se usa otro modo de transporte, el reembolso es igual al costo real del transporte o al reembolso máximo*, el que sea menor. Por ejemplo, si un autobús escolar recoge al estudiante en una parada de autobús en el distrito escolar vecino, y si ese distrito escolar cobra por este transporte, se le puede rembolsar el **costo real** al jefe de familia. El jefe de familia debe obtener un recibo y enviarlo al departamento junto con la solicitud.

Si el distrito escolar donde reside o no reside el estudiante proporciona alguna parte del transporte del estudiante, por favor explicar.

Si se usa más de un modo de transporte (por ejemplo, si el estudiante toma un autobús de la ciudad en la mañana y el jefe de familia recoge al estudiante en la tarde), el costo de cada tipo de transporte se debe calcular por separado y se debe adjuntar una explicación. De nuevo, el reembolso es igual al costo real o del millaje o el reembolso máximo,* el que sea menor.

***Reembolso máximo.** La Sección 118.51 (14) (b), de los estatutos de Wisconsin, especifica que el reembolso máximo por estudiante es igual a 3 veces el promedio estatal por el costo de transporte por estudiante. Para el año escolar 2011-12, este máximo es igual a \$1,129.62 por estudiante por año.

	\$1,129.62	
x	número de estudiantes aspirantes	
=	reembolso máximo	

Si el millaje o el costo real es menor que el reembolso máximo, se le pagará al jefe de familia el millaje o el costo real; de otro modo, sólo se le pagará el reembolso máximo. Si el total de todos los reembolsos excede la asignación, se prorrateará de manera correspondiente el reembolso total de cada familia para el año. En dicha circunstancia, no se pagarán reclamaciones presentadas con retraso.

Se pueden hacer preguntas sobre este formulario a Jennifer Danfield, Open Enrollment de las escuelas públicas, al teléfono 888-245-2732, o a jennifer.danfield@dpi.wi.gov.