

GUÍA

¿Cómo solicito un reembolso como parte de SSCA si ya pagué para que mi hijo reciba servicios adicionales o participe en otros programas?

Paso 1: Revise y complete la declaración jurada de reembolso a continuación.

Paso 2: Guarde o tome una fotografía de la declaración jurada completa.

Paso 3: Recopile el comprobante de pago. Puede ser un recibo por los servicios que recibió su hijo, un extracto bancario o de tarjeta de crédito, o alguna otra documentación de pago por los servicios. Redacte cualquier número de cuenta u otra información privada y luego escanee o tome una fotografía de su comprobante de pago.

Paso 4: Envíe por correo electrónico la declaración jurada de reembolso y el comprobante de pago a ssca@cps.edu.

**Para obtener más información sobre los gastos reembolsables, [consulte aquí](#).*

DECLARACIÓN JURADA

Padre/tutor: _____

Afirmo que contraté a _____ [proveedor de servicios elegido por padre/tutor] para brindar servicios de _____ [tipo de servicios] a _____ [nombre del niño]. _____ [proveedor de servicios elegido por los padres] brindó servicios desde el [fecha] hasta el [fecha]. El costo total que pagué por estos servicios ascendió a _____ [costo].

Mi recibo, estado de cuenta bancaria o tarjeta de crédito u otro comprobante de pago por los servicios indicados anteriormente se adjunta a esta declaración jurada.

Firma del Padre / Tutor

Fecha

Una vez que esta solicitud sea procesada, el pago con cheque debe enviarse por correo a:

Dirección

Estado de la Ciudad

Código postal