

APLICACION PARA EL FONDO DE EMERGENCIA DE PERSONAL



The University of Texas at Austin
Employee Assistance Program

The University's Staff Emergency Fund (SEF – o sea El Fondo de Emergencia de Personal) brinda asistencia financiera limitada cuando usted no puede cubrir gastos inmediatos y esenciales debido a una dificultad temporal relacionada con una situación de emergencia. Los fondos otorgados a usted se cuentan como ingresos y están sujetos a impuestos federales. El SEF es posible gracias al apoyo de the President's Office (o sea la Oficina del Presidente), los empleados de la Universidad, y los esfuerzos del Staff Council (o sea Consejo de Personal). Este fondo específico está dedicado a empleados cuyo empleo no requiere la condición de estudiante. Para ver información de asistencia financiera para estudiantes, visite la página del Student Emergency Fund (o sea Fondo de Emergencia para Estudiantes).

ELEGIBILIDAD

Debe:

- ser un miembro activo del personal universitario y no parte de la facultad de la universidad.
- tener empleo continuo a tiempo completo o parcial (elegible para beneficios) durante al menos 6 meses antes de la fecha de solicitud.
- tener dificultades financieras temporales debido a una situación de emergencia.
- No recibir una subvención del Fondo de Emergencia del Personal en los últimos 2 años.
- tener un ingreso bruto ajustado de menos de \$75,000 para un individuo o \$150,000 o menos para parejas que presentan una declaración conjunta.

Los empleados que se separan del empleo universitario no son elegibles.

Una dificultad financiera temporal es una causada por un evento específico como:

- muerte de un familiar o miembro del hogar.
- pérdida de viviendas habitables debido a daños estructurales causados por incendios o desastres naturales
- enfermedad o herida grave.
- pérdida significativa de ingresos del hogar que afecta su capacidad de pagar las necesidades básicas.

Dificultades financieras temporales significa un evento de dificultad económica en lugar de preocupaciones financieras preexistentes. Dada la cantidad limitada de fondos, no se pueden aprobar todas las solicitudes, aunque puede haber una clara necesidad de asistencia. Este fondo puede ser insuficiente en el caso de desastre natural, crisis comunitarias, pandemias, actos de guerra o terrorismo. Las reparaciones de automóviles y los gastos de transporte resultantes de daños a los automóviles no califican como gastos de emergencia. Los gastos médicos resultantes de un accidente automovilístico pueden calificar como una emergencia.

COMO APLICAR

1. Complete el formulario electrónicamente o imprímalo y complételo manualmente. Asegúrese de firmar y fechar la forma para verificar que la información sea válida y precisa. Todas las solicitudes son tratadas como confidenciales.
2. Adjunte copias de todas las facturas relacionadas con la privación. Posiblemente se le pedirá otra documentación durante el proceso de solicitud.
3. Tiene dos opciones para completar esta solicitud: imprímala el documento, complételo a mano y escanee la aplicación (más los documentos de apoyo) a eap@austin.utexas.edu, o complete el documento electrónicamente, guárdelo como PDF y envíelo por correo electrónico a eap@austin.utexas.edu. Si necesita hacer arreglos alternativos para entregar su solicitud, envíenos un correo electrónico o llame al 512-471-3366.
4. Posiblemente será contactado por personal del Employee Assistance Program (EAP – o sea Programa de Asistencia al Empleado) para revisar la solicitud y para discutir otros recursos o servicios.
5. El personal de EAP le notificará de aprobación o denegación en general dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de su solicitud completa y de los documentos justificativos.
6. Si se aprueba su solicitud, el cheque se enviará a la dirección que usted especifique. Si usted preferiría un depósito directo, dígame al miembro del personal de EAP quien le informe de su aprobación para que puedan proporcionarle formularios de depósito directo e instrucciones.

Nota: Si se determina que su aplicación contiene información engañosa o inexacta, se considerará inválida y no se enviará al comité de selección.

Es posible que se solicite la divulgación de su número de Seguro Social (SSN) para que the University of Texas at Austin (o sea la Universidad de Texas en Austin) procese el pago de una subvención del University of Texas at Austin. Las regulaciones del Servicio de Impuestos Internos (IRS) requieren que la subvención sea reportada como ingreso. El hecho de no proporcionar su SSN puede resultar en la imposibilidad de liberar los fondos. La divulgación adicional de su SSN se rige por la Ley de Información Pública (Capítulo 552 del Código del Gobierno de Texas) y otras leyes aplicables.



APLICACION PARA EL FONDO DE EMERGENCIA DE PERSONAL



The University of Texas at Austin
Employee Assistance Program

Toda la información de identificación personal se eliminará antes de que la solicitud se envíe al comité de selección. Los materiales de la aplicación completada serán retenidos en la oficina de EAP.

Envíe esta solicitud completa, más la siguiente documentación:

- copia del estado de ganancias más reciente, que muestre el período de pago, los ingresos y las deducciones.
- copias de facturas relacionadas con la emergencia que resultaron en dificultades financieras.

Nombre	UT EID	Fecha de nacimiento
Departamento	Duración del servicio universitario	Tiempo parcial (beneficios elegibles) Tiempo completo
Domicilio particular	Ciudad	Código postal
Teléfono	Teléfono alternativo	¿Está bien dejar un mensaje?
		Si No

Dirección postal para enviar el cheque del SEF si es diferente a la dirección anterior

¿Lo remitió un voluntario de Victim's Advocate Network (VAN - o sea la Red de Defensores de Víctimas)?

Si	No
----	----

Si el solicitante no completa este formulario

Nombre	Relación	Teléfono
--------	----------	----------

Certifico que la información proporcionada en esta solicitud es completa y precisa y que mis dificultades financieras son genuinas. Certifico que todos los comprobantes que proporciono son válidos y precisos. Entiendo que el dinero recibido del Staff Emergency Fund son ingresos gravables. Aplicaré todo el dinero recibido del Staff Emergency Fund a las deudas relacionadas con el privación. Entiendo que mi solicitud no será considerada para ayuda monetaria si se encuentra que contiene información engañosa. Si se me otorgan estos fondos de emergencia, por la presente doy permiso a la University of Texas at Austin para proporcionar mi número de Seguro Social a the the University of Texas Foundation (o sea la Fundación de Universidad de Texas) para propósitos de la presentación de impuestos.

Firma de solicitante

Fecha



INFORMACIÓN E INGRESOS DEL HOGAR

Enumere todas las personas, incluido usted mismo, que residen en su hogar y su ingreso bruto ajustado anual. Indique su relación con usted (por ejemplo, cónyuge, hija, nieto, compañero de cuarto, etc.). No incluya su nombre.

	Familiares en el hogar	Edad	Ingreso Bruto Ajustado Anual
Usted mismo:	_____	_____	_____
Relación:	_____	_____	_____
Relación:	_____	_____	_____
Relación:	_____	_____	_____
Relación:	_____	_____	_____
Relación:	_____	_____	_____
Relación:	_____	_____	_____

Enumere cualquier fuente adicional de ingresos o apoyo del hogar (p. ej., discapacidad, manutención de los hijos, asistencia pública, etc.) y la cantidad recibida:

DETALLES DE DIFICULTAD TEMPORAL

Por favor, dé respuestas DETALLADAS a las siguientes preguntas en tantas hojas separadas como sea necesario. Un/a consejero/a de EAP podrá contactarlo para obtener más información, incluya la documentación.

1.Describa sus dificultades financieras en detalle. ¿Cuál es la causa de las dificultades? ¿Cuándo ocurrió el evento o la situación?

2.Si ha perdido tiempo del trabajo relacionado con las dificultades, indique las fechas.

3.Si actualmente está de licencia, ¿su ausencia está pagada o no? Indique la fecha prevista de regreso al trabajo.

4.¿Los gastos mensuales excedieron los ingresos mensuales antes de la situación de emergencia o no? Si No

5.¿Cuál es su factura más urgente?

6.¿Cuánto dinero solicita? Indique una cantidad específica (máximo de \$500.00).

7.¿Cómo calculó la cantidad total solicitada mencionada anteriormente?

