

Descripción general de la aplicación CCAP

- Tenga en cuenta que la aplicación será más fácil de completar en una Chromebook o computadora portátil y tarda aproximadamente 2-3 minutos en cargarse en una computadora. Completar la solicitud en un teléfono puede ser un desafío.
- Antes de comenzar la aplicación CCAP, reúna los documentos de respaldo requeridos como se describe a continuación. Consulte los consejos de nuestro sitio web sobre cómo guardar los archivos para cargarlos como archivos adjuntos como se indica en la parte inferior de esta página.
- Además, recopile información de contacto de su (s) empleador (es), los números de seguro social de sus hijos, etc.
- Algunas secciones requerirán automáticamente una respuesta basada en sus respuestas en toda la aplicación. Si la sección no se aplica, escriba "NA". Notará esto en tres lugares:
 - **Horario de trabajo / escuela** (páginas 3-6) – se requieren todos los días de la semana para completar y si su horario varía. Si no trabaja en un día específico o su horario no varía, escriba "NA".
 - **Horario de guardería infantil** (páginas 8-9) – se requieren todos los días de la semana para completar. Escriba "NA" para los días en los que no necesita atención.
 - **Resumen de ingresos mensuales** (página 10) – Escriba "NA" o "\$ 0" para cualquier sección que no se aplique a su familia
- El Boys & Girls Club completará partes de las páginas 8-9 (por ejemplo, número de proveedor). No se podrá acceder a ninguna sección de la que los padres no sean responsables.
- Las páginas 11-13 serán completadas por Boys & Girls Club. El único requisito para los padres es hacer clic en el campo de nombre en la esquina superior derecha de cada una de estas páginas.
- Si tiene más de 2 trabajos o más de 4 hijos, envíe un correo electrónico a ccap@bgcelgin.org para solicitar páginas separadas adicionales para su solicitud. Este formato no le permitirá agregar más niños a la aplicación con los botones Agregar o Eliminar.
- El formato de la aplicación elimina el acceso a los enlaces azules en todo el formulario. Visite nuestra página de inscripción para acceder fácilmente a los enlaces para obtener más información.
- **Si uno o ambos padres / tutores en el hogar están desempleados y no están en un programa escolar, salga de esta solicitud y acceda al Formulario de determinación de tarifas del programa en nuestro sitio web.**

Primer paso: cargar documentos de respaldo

Para los padres / tutores que están trabajando, se adjunta al menos uno de los siguientes para verificar su empleo y el empleo de todas las personas que figuran en el tamaño de su familia que tienen 21 años de edad o más:

- Copias de sus dos últimos talones de pago consecutivos actuales
- Si no ha trabajado lo suficiente para recibir dos cheques de pago, adjunte una carta de su empleador o un formulario de verificación de empleo que enumere lo siguiente:
 - La fecha en que empezó a trabajar
 - La cantidad de dinero que le pagan
 - Su horario de trabajo típico, incluida la cantidad total de horas que trabaja por semana
 - La dirección y el número de teléfono de su empleador
 - La firma de su empleador
- Si trabaja por cuenta propia, envíe una verificación de su trabajo por cuenta propia, que puede incluir lo siguiente:
 - Una copia de su declaración de impuestos sobre la renta federal más reciente (IRS 1040) y todos los anexos y anexos
 - Una copia de sus impuestos estimados trimestrales
 - Una lista de todos los ingresos y gastos comerciales de los últimos 30 días

Para los padres / tutores que no están trabajando pero están en la escuela, adjunte los siguientes:

- Copias de su horario escolar oficial
- Copias de su boleta de calificaciones más reciente que muestre su promedio de calificaciones (GPA)

Adjuntos del primer padre:

Adjuntos del segundo padre (Si es aplicable):