

CÓMO SOLICITAR SUN BUCKS EN CAROLINA DEL NORTE

Utiliza estas instrucciones para ayudarte a completar la solicitud para el programa SUN Bucks (EBT de verano) de Carolina del Norte. Solo **presenta una solicitud por hogar**, incluso si tus niños asisten a más de una escuela. Sigue estas instrucciones en orden. Cada paso de estas instrucciones es el mismo para tu solicitud. Si en algún momento no estás seguro de qué hacer a continuación, comunícate con el centro de llamadas de SUN Bucks (1-866-719-0141, selecciona tu idioma y luego oprime la opción 2). **Para completar una solicitud en línea**, visita: <https://northcarolina.summerebtapp.com>

PASO 1: LISTA Y RESPONDE A LAS PREGUNTAS PARA CADA UNO DE LOS ESTUDIANTES POR QUIENES ESTÁS SOLICITANDO

Informa por cuántos estudiantes en tu hogar estás solicitando. NO tienen que ser familiares tuyos para formar parte de tu hogar. Alguien se considera parte de tu hogar si vive contigo y comparte ingresos y gastos, *incluso si no es un familiar e incluso si no recibe ingresos propios*. Si tienes **MÁS** de 3 estudiantes, completa el **PASO 1 SOLAMENTE** en otra hoja de solicitud y envíala con tu solicitud completa.

- **¿A quién debería incluir en esta lista?** Al completar esta sección, incluye a TODOS los estudiantes de tu hogar que asisten a un Programa Nacional de Almuerzos Escolares (NSLP) o a una de Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP), **independientemente de su edad**. Utiliza nuestra herramienta de búsqueda de escuelas si no estás seguro de qué tipo de escuela asiste tu niño: www.ncdhhs.gov/sunbucks-schoolsearch
- **Muchos niños califican automáticamente para SUN Bucks y no necesitan solicitarlo**. Visita el sitio web de SUN Bucks para obtener más información sobre los requisitos: www.ncdhhs.gov/sunbucks

<p>A) Escribe el nombre de cada niño, la fecha de nacimiento y la identificación del estudiante. Escribe el nombre de cada niño con claridad. Usa una sección de Estudiante de la solicitud para cada niño. Si estás solicitando por más de 3 niños, adjunta una segunda hoja de solicitud con solo el "Paso 1" completado.</p> <p>Ten en cuenta que todas estas preguntas son imprescindibles para procesar la solicitud de tu niño, y puede que <u>NCDHHS se comuniquen contigo para obtener más información si no completas estas preguntas.</u></p>	<p>B) Para cada estudiante en el hogar, escribe el:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo de la escuela, • Condado escolar, y el • Grado del estudiante en el año escolar 2024-2025. <p>B) SI NO TIENES ESTA INFORMACIÓN: Visita el sitio web de la escuela.</p>	<p>C) Si corresponde, marca la casilla correspondiente si un niño/estudiante está sin hogar, migrante, fugitivo, o en cuidado de crianza temporal. La casilla se puede marcar si el estudiante estuvo en alguna de estas situaciones en cualquier momento durante el año de instrucción. <u>Deja este espacio en blanco si no le corresponde a tu estudiante.</u></p> <p><i>Los niños de crianza temporal que viven contigo en el momento de la solicitud cuentan como miembros de tu hogar y deben indicarse en tu solicitud.</i></p>	<p>D) Si corresponde, proporciona información sobre la relación del Estudiante con algún caso de Servicios de Alimentos y Nutrición (FNS) o Trabajo Primero (TANF). Aunque la mayoría de los niños en estos programas se inscriben automáticamente en SUN Bucks, marca la casilla correspondiente si el estudiante participa activamente en cualquiera de estos programas en cualquier momento durante el año de instrucción hasta el 31 de agosto. <u>Deja este espacio en blanco si no le corresponde a tu estudiante.</u></p> <p>Si marcas cualquiera de estas casillas, DEBES informar el número de caso del Estudiante. Si no lo haces, NCDHHS no tiene suficiente información para confirmar que tu niño participa en ese programa. Si marcas ambas casillas, solo necesitas proporcionar un número de caso.</p>	<p>E) OPCIONAL: Si deseas proporcionar información sobre la raza o el origen étnico de tu estudiante, marca las casillas que correspondan abajo de cada sección de estudiantes que completes. Ten en cuenta que este paso es opcional y no afectará la elegibilidad de tu niño para obtener SUN Bucks.</p>
<p>A) SI NO TIENES ESTA INFORMACIÓN: El número de identificación de estudiante de tu niño se puede encontrar en el portal PowerSchool/Infinite Campus.</p>	<p>C) SI NO ESTÁS SEGURO: Sin hogar significa un niño identificado como carente de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Migrante se refiere a los niños que se mudan para unirse a los tutores que buscan un empleo agrícola/pesquero temporal debido a una necesidad económica. Fugitivo significa un niño identificado como un fugitivo que recibe asistencia bajo un programa bajo la Ley de Jóvenes Fugitivos y Sin Hogar. Niño de crianza temporal significa un niño que es colocado formalmente por un tribunal. No incluye a un niño en un acuerdo informal fuera de los sistemas estatales.</p>		<p>D) SI NO TIENES LA INFORMACIÓN DE TU CASO: Comprueba tu cuenta de ebtEDGE o comunícate con tu trabajador social.</p>	<p>PROPORCIONANDO INFORMACIÓN COMPLETA EN TU SOLICITUD, AYUDA A NCDHHS A PROCESAR TU SOLICITUD MÁS RÁPIDO.</p>

UTILIZA UN BOLÍGRAFO (NO UN LÁPIZ) AL LLENAR LA SOLICITUD E IMPRIME CLARAMENTE.

PASO 2: INFORMA SOBRE LOS INGRESOS DE TODOS LOS MIEMBROS DEL HOGAR Y EL TOTAL DE PERSONAS EN EL HOGAR

¿Cómo declaro mis ingresos?

- Utiliza las tablas tituladas "Fuentes de ingresos para adultos" y "Fuentes de ingresos para estudiantes" a continuación si tienes ingresos por declarar de tu hogar.
- Declara todos los montos SOLO EN INGRESOS BRUTOS. Declara todos los ingresos en dólares enteros. No incluyas centavos.
 - El ingreso bruto es el ingreso total recibido antes de cualquier deducción, no es el sueldo que se lleva a casa. Asegúrate de que los ingresos que declaras en esta solicitud NO se hayan reducido para pagar impuestos, primas de seguro o cualquier otra cantidad tomada de tu sueldo.
- Escribe un "0" en cualquier espacio donde no haya ingresos que informar. Los espacios para los ingresos que se dejen vacíos o en blanco también se contarán como cero. Si escribes '0' o dejas algún espacio en blanco, estás certificando (prometiéndolo) que no hay ingresos por declarar. Si los funcionarios sospechan que los ingresos de tu hogar se informaron incorrectamente, tu solicitud será investigada.
- Indica cuantas veces se recibe cada tipo de ingreso utilizando la frecuencia a la derecha de cada espacio.

¿A quién debería incluir en esta lista?

- Al completar esta sección, incluye a TODOS los miembros de tu hogar (*incluyéndote a ti mismo y los estudiantes del Paso 1*) que viven contigo y comparten ingresos y gastos, *aunque no sean familiares y tampoco si no reciben ingresos propios.*
- **Si tienes MÁS de 8 miembros en tu hogar, completa otra hoja de solicitud con los miembros adicionales y envíala con el resto de tu solicitud.**
- **NO incluyas:** Personas que viven contigo pero que no están respaldadas por los ingresos de tu hogar Y que no aportan ingresos al hogar.

1) Escribe los nombres de los miembros del hogar. Escribe el nombre completo de cada miembro del hogar en las casillas marcadas "Nombres completos de los miembros del hogar".

2) Declara los ingresos del trabajo. Declara todos los ingresos del trabajo, en el espacio "Ingresos del trabajo" en la aplicación. Este es el dinero recibido por trabajar en puestos de trabajo. Si trabajas por cuenta propia o eres propietario de una granja, declara tus ingresos netos.

¿Qué pasa si trabajo por cuenta propia? Reporta los ingresos del trabajo por cuenta propia como una cantidad neta. Calcula esto restando los gastos operativos totales de tu negocio de tus ingresos totales.

3) Declara los ingresos de asistencia pública/manutención infantil/pensión alimenticia. Declara todos los ingresos que correspondan en el espacio "Asistencia pública/Manutención de los niños/Pensión alimenticia" en la solicitud. **No declares el valor en efectivo de ningún beneficio de asistencia pública que NO figura en la tabla.** Si se reciben ingresos de manutención infantil o pensión alimenticia, solo declara los pagos ordenados por la corte. Los pagos informales pero regulares deben informarse como "otros" ingresos en la siguiente parte.

4) Declara los ingresos por pensiones/jubilación/todos los demás ingresos. Declare todos los ingresos que se aplican en el espacio "Pensiones/Jubilación/Todos los demás ingresos" en la solicitud.

Fuentes de ingresos para ADULTOS

Fuentes de ingresos para LOS ESTUDIANTES

Frecuencia de ingresos

Salario laboral	Asistencia pública, pensión alimenticia, manutención de los niños	Pensiones, jubilación, todos los demás ingresos	Fuente	Ejemplos	Frecuencia de ingresos
Salario bruto, sueldos, propinas, bonificaciones en efectivo o ingresos netos del trabajo por cuenta propia. U.S. Militar: Pago básico y bonificaciones en efectivo (<i>NO incluye pago de combate, Family Subsistence Supplemental Allowance (FSSA) o subsidios de vivienda privatizados</i>); incluye subsidios para vivienda fuera de la base, alimentos y ropa	<ul style="list-style-type: none"> • Beneficios de desempleo /Seguridad de Ingreso Suplementario/Ingreso por Incapacidad del Seguro Social • Work First/Asistencia en efectivo del gobierno estatal o local • Pensión Alimenticia /Manutención infantil • Beneficios para veteranos /beneficios por huelga, Indemnización laboral 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguro social • Pensiones privadas, beneficios por discapacidad, ingresos regulares de fideicomisos o patrimonios • Anualidades, intereses devengados, ingresos por inversiones/ alquileres/pagos regulares en efectivo de fuera del hogar 	Ingresos por trabajo	Un trabajo regular a tiempo completo o parcial que gana un salario o sueldo	Semanal = Una vez por semana Quincenal = Cada dos (2) semanas Mensualmente = (una vez al mes) Bimensual = Dos veces al mes Anualmente = Salario total por año Por hora = La remuneración pagada por hora de trabajo Si indicas que te pagan POR HORA en tu solicitud, también debes indicar el NÚMERO DE HORAS que trabajas por semana/mes.
			Seguro Social (pagos por discapacidad, beneficios para sobrevivientes)	El niño es ciego/discapacitado y recibe beneficios del Seguro Social, o el padre está discapacitado/jubilado/ fallecido y el niño recibe beneficios del Seguro Social	
			Ingresos de cualquier otra fuente	Un niño tiene ingresos regulares de un fondo de pensiones privado, anualidad o fideicomiso	

PASO 3: CERTIFICACIÓN - INFORMACIÓN DE CONTACTO Y FIRMA DE ADULTO

Todas las solicitudes deben estar firmadas por un miembro adulto del hogar. Al firmar la solicitud, ese miembro del hogar promete que toda la información se ha declarado de manera veraz y completa. Antes de completar esta sección, asegúrate de haber leído las declaraciones de no discriminación, uso y divulgación de información, elegibilidad categórica y representante autorizado en el reverso de la solicitud.

1) Proporciona la información de contacto. Escribe la dirección a la que debe enviarse tu tarjeta por correo en el espacio provisto. Si no tienes una dirección permanente, marca la casilla "sin hogar/sin dirección estable" y escribe el nombre de tu condado (tu tarjeta se enviará por correo a la oficina del Departamento de Servicio Social (DSS, por sus siglas en inglés) de este condado. Proporciona un número de teléfono/correo electrónico para que podamos comunicarnos contigo sobre tu aplicación o comunicar la aprobación/denegación.

1) Proporciona la información de contacto. Escribe la dirección a la que debe enviarse tu tarjeta por correo en el espacio provisto. Si no tienes una dirección permanente, marca la casilla "sin hogar/sin dirección estable" y escribe el nombre de tu condado (tu tarjeta se enviará por correo a la oficina del Departamento de Servicio Social (DSS, por sus siglas en inglés) de este condado. Proporciona un número de teléfono/correo electrónico para que podamos comunicarnos contigo sobre tu aplicación o comunicar la aprobación/denegación.

1) Proporciona la información de contacto. Escribe la dirección a la que debe enviarse tu tarjeta por correo en el espacio provisto. Si no tienes una dirección permanente, marca la casilla "sin hogar/sin dirección estable" y escribe el nombre de tu condado (tu tarjeta se enviará por correo a la oficina del Departamento de Servicio Social (DSS, por sus siglas en inglés) de este condado. Proporciona un número de teléfono/correo electrónico para que podamos comunicarnos contigo sobre tu aplicación o comunicar la aprobación/denegación.