



## Solicitud al Fondo de Recuperación de Matrículas para Estudiantes

Estimado estudiante:

La Oficina de Educación Postsecundaria Privada (la Oficina) se compromete a garantizar que los estudiantes reciban los reembolsos correspondientes de la cuenta del Fondo de Recuperación de Matrículas para Estudiantes (STRF, por sus siglas en inglés) de conformidad con las leyes y normas legales pertinentes. Tiene hasta cuatro (4) años a partir de la fecha de cierre de la escuela o del programa, o de cualquier otro evento calificador tal como se define en las páginas 4 y 5 de esta solicitud (a menos que usted califique según el art. 94923(b)(3)(A) o (B) del Código de Educación), para presentar su reclamo de STRF. La Oficina le recomienda que presente el reclamo lo antes posible después de haber sufrido una pérdida económica a causa de un evento calificador, incluso si no tiene todos los documentos justificativos. La Oficina aceptará los documentos justificativos complementarios después de presentar su solicitud. Si no sabe cómo obtener los documentos requeridos porque la escuela está cerrada, consulte el sitio web de la Oficina en [www.bppe.ca.gov](http://www.bppe.ca.gov) o llame a la Oficina para averiguar cuál es el custodio de los registros de la escuela y cómo obtener los documentos que necesita.

Para ayudarnos a agilizar su reclamo, le solicitamos **que rellene, firme y envíe** la solicitud al STRF **con su firma original** y nos proporcione **copias** de los documentos justificativos con los que cuenta, tal y como se pide en la solicitud, incluido lo que corresponda:

- ✓ **Comprobantes de inscripción:**
  - contratos de inscripción, expedientes académicos, libretas de calificaciones y contratos de préstamos.
- ✓ **Recibos:** todos los recibos de pagos de la matrícula, los pagos de préstamos estudiantiles o las becas, como lo siguiente:
  - cheques cancelados,
  - resúmenes bancarios de tarjetas de crédito o débito,
  - recibos de efectivo.
- ✓ **Documentos de prestaciones de terceros pagadores:** beca Cal Grant, beca Pell o ayudas financieras para veteranos.
- ✓ **Documentos de préstamos estudiantiles:** brinde una copia de la documentación del préstamo, como por ejemplo:
  - el estado de cuenta más reciente del préstamo que muestre el saldo pendiente;
  - el documento de resumen del préstamo, del prestamista o del administrador, que muestra los desembolsos.
- ✓ **Solicitud y respuesta a la condonación de un préstamo:** si ya ha solicitado la condonación de un préstamo, proporcione lo siguiente:
  - una copia de la solicitud y la respuesta, en su caso, de la compañía de préstamos.
- ✓ **Documentación de la licencia:** (si se tomó una licencia)
- ✓ **Factura de servicios jurídicos y pruebas de cancelación de los préstamos:** (si los servicios jurídicos han dado lugar a la cancelación de los préstamos estudiantiles)
- ✓ **Órdenes finales, indemnizaciones o sentencias contra la escuela**

**Puede enviar su solicitud y los documentos a la casilla postal mencionada.** La Oficina hace todo lo posible para pagar los reclamos de STRF de los estudiantes a tiempo si ha recibido la Solicitud al STRF original y los documentos justificativos necesarios.

Si tiene alguna pregunta, o necesita más información o asistencia, póngase en contacto con la Unidad del STRF por teléfono al (888) 370-7589 y seleccione la opción 5 cuando se le indique, o bien puede enviar un correo electrónico a [STRF@dca.ca.gov](mailto:STRF@dca.ca.gov).

Respetuosamente,

Unidad del Fondo de Recuperación de Matrículas para Estudiantes

Oficina de Educación Postsecundaria Privada



Oficina de Educación Postsecundaria Privada  
 P.O. BOX 980818  
 West Sacramento, CA 95798-0818

**SOLO PARA USO DE LA OFICINA**

Sello de fecha \_\_\_\_\_

Nro. de solicitud de SAIL \_\_\_\_\_

Código de la escuela \_\_\_\_\_

Fecha de cierre de la escuela o del programa \_\_\_\_\_

**Solicitud al Fondo de Recuperación de Matrículas para Estudiantes**

*(Art. § 94923 del Código de Educación de California; Arts. §§ 76000, 76020, 76200 y 76210 del Título 5 del Código de Reglamentos de California).*

**Sección 1: ESTUDIANTE (Todos los campos deben estar completos en esta sección).**

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Número del Seguro Social o Número de Identificación del Contribuyente: \_\_\_\_\_

➤ ¿Ha solicitado anteriormente un reembolso del STRF?  Sí  No

➤ En caso afirmativo, indique la fecha de su solicitud y el motivo de la solicitud anterior: \_\_\_\_\_

**Sección 2: INSTITUCIÓN** (en la que estaba inscrito durante los eventos calificadores, como se indica en la página 4 de la solicitud)

- Proporcione un comprobante de inscripción (como el contrato de inscripción, los expedientes académicos o los boletines de notas y el contrato de préstamo)

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Dirección de la institución: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Número de teléfono de la institución: \_\_\_\_\_

### Sección 3: FECHAS DE ASISTENCIA Y RESIDENCIA

Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
<p>➤ ¿Se tomó una licencia durante el período de inscripción? (Si la respuesta es afirmativa, adjunte una copia del documento de una licencia aprobada u otros comprobantes)</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
<p>➤ ¿En el momento de firmar el acuerdo de inscripción residía en California O recibía educación a distancia por parte de la institución en una dirección postal de California?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
<p>¿Se ha graduado? No _____ Sí _____ En caso afirmativo, indique la fecha de graduación: _____</p>	
<p>Ya sea si se ha graduado o no, indique cuál es la cantidad total de unidades que ha obtenido: _____ (Si no lo sabe, puede proporcionar una copia de su expediente académico).</p>	
<p>Motivos por los que dejó de asistir a la institución:</p>	
<p>➤ ¿Obtuvo un indemnización o una sentencia contra la escuela? (Si la respuesta es SÍ, adjunte una copia de la indemnización o de la sentencia definitiva).</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>

### Sección 4: INSTITUCIÓN POSTERIOR, SI ES SU CASO (en la que se matriculó después de asistir a la institución en la que se produjo el evento calificador)

<p>➤ ¿Se ha transferido a otra escuela? (Si la respuesta es afirmativa, proporcione una copia del contrato de inscripción de la nueva escuela y mencione las clases o las unidades homologadas a continuación).</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No (Continúe con la sección 5).</p>	
<p>Nombre de la institución posterior: _____</p>		
<p>Dirección de la institución posterior: _____</p>		
<p>Ciudad: _____</p>	<p>Estado: _____</p>	<p>Código postal: _____</p>
<p>Número de teléfono de la institución posterior: _____</p>		

### FECHAS DE ASISTENCIA (en la institución posterior)

Fecha de inicio:	Fecha de finalización:
<p>¿Se ha graduado? No _____ Sí _____ En caso afirmativo, ¿cuándo?: _____</p>	
<p>Enumere las clases, o las unidades o los créditos homologados de la institución calificadora a la institución posterior: (adjunte más hojas si es necesario)</p>	

- |          |          |           |
|----------|----------|-----------|
| 1. _____ | 5. _____ | 9. _____  |
| 2. _____ | 6. _____ | 10. _____ |
| 3. _____ | 7. _____ | 11. _____ |
| 4. _____ | 8. _____ | 12. _____ |
- 

## Sección 5: EVENTOS CALIFICADORES

El fondo existe para aliviar o para mitigar las pérdidas económicas (es decir, las pecuniarias) sufridas por un residente de California mientras estaba matriculado en una institución calificadora si el estudiante se matriculó en la institución, pagó por adelantado la matrícula y sufrió pérdidas económicas como resultado de los siguientes motivos según el Artículo 94923 del Código de Educación de California. Seleccione todas las opciones que correspondan:

### Cierres:

1.  La institución o una de sus sedes cerró, o bien un programa educativo que ofrecía la institución fue suspendido mientras usted estaba matriculado, y usted no participó ni completó un plan de enseñanza.
2.  Estuvo matriculado en la institución o en una de sus sedes durante los 120 días antes del cierre de la institución o de una de sus sedes, o bien un programa educativo que ofrecía la institución fue suspendido.
3.  Estaba inscrito en un programa educativo que ofrecía la institución o en una de sus sedes durante más de 120 días antes de que la institución o de que una de sus sedes cerrara, y la Oficina determinó que hubo una disminución considerada en la calidad o en el valor del programa por más de 120 días antes del cierre.
4.  Estaba matriculado en un campus de California de una institución de *Corinthian Colleges, Inc.* o era un estudiante de California inscrito en un programa en línea que ofrecía un campus de otro estado de una institución de *Corinthian Colleges, Inc.* y (a) cumplía los requisitos de elegibilidad del artículo 94923(b)(2) del Código de Educación, residía en California y asistía a un campus de una institución de *Corinthian Colleges, Inc.* el 1 de enero de 2010 o después de esta fecha, o (b) estaba inscrito a partir del 20 de junio de 2014, o se retiró durante los 120 días después de esa fecha, y no completó su programa en la institución.

### Reembolsos o ingresos del préstamo:

5.  El hecho de que la institución no le proporcione el reembolso solicitado por la Oficina.
6.  El hecho de que la institución no le pague ni le reembolse los ingresos del préstamo en el marco de un programa federal de préstamos estudiantiles, tal y como exige la ley, o que no le pague ni le reembolse los ingresos recibidos por la institución que superen los gastos de matrícula y otros.

### Indemnización:

7.  Ha obtenido una indemnización o una sentencia contra la institución o el representante de la institución en función de una violación de la Ley de Educación de Postsecundaria Privada de California de 2009, y usted ha intentado razonablemente y no ha conseguido cobrar la indemnización o la sentencia. (La Oficina analizará la indemnización o la sentencia y se asegurará de que el importe pagado del STRF no supere su pérdida económica).

### Gastos legales:

8.  Buscó asesoramiento legal que dio lugar a la cancelación de uno o más de sus préstamos estudiantiles, y tiene una factura por los servicios prestados y un comprobante de la cancelación de los préstamos estudiantiles. (La Oficina analizará la factura y los comprobantes; y, una vez verificados, le reembolsará hasta quinientos dólares [\$500.00]).

**Pérdida de oportunidades educativas:**

9.  Una parte de su matrícula fue pagada por un tercero (como un empleador, un programa estatal u otra entidad), y esas prestaciones se perdieron por no poder completar el programa educativo debido al cierre de la institución o a la pérdida de elegibilidad para recibir las prestaciones. (La Oficina pagará sus gastos en una institución posterior hasta el importe original de la prestación de los terceros pagadores si se acredita su inscripción en una institución posterior que reúna los requisitos para recibir la misma prestación).

**Sección 6: PÉRDIDA ECONÓMICA** (Esta sección debe completarse. Si la categoría no le corresponde, introduzca «0». Escriba el importe y proporcione una explicación de su pérdida económica).

**A. Pagos de matrícula por cuenta propia (sin préstamo)**

- ¿Ha realizado algún **pago de la matrícula** en efectivo («efectivo» incluye cheque, tarjeta de crédito o de débito, giro postal, cheque de caja, etc.)?  Sí  No

(Si la respuesta es afirmativa, rellene el siguiente formulario y proporcione los documentos justificativos, como los recibos de la escuela de los pagos que ha realizado, la tarjeta del libro mayor de la escuela que muestre los pagos o los resúmenes de la escuela que muestren los pagos. Si ha extendido un cheque o ha pagado con una tarjeta de crédito, proporcione copias de los resúmenes bancarios que muestren los pagos o los cheques cancelados (anverso y reverso).

	<b>Importe</b>
Pagos en efectivo a la escuela	\$
Cheques cobrados por la escuela	\$
Pagos con tarjeta de crédito o de débito a la escuela	\$
Otros pagos en efectivo	\$
<b>Total</b>	<b>[A.1.] \$</b>

**B. Préstamos para estudiantes utilizados para la matrícula**

- ¿Recibió un préstamo de cualquier tipo (incluidos préstamos federales, privados, PLUS o personales) para pagar una parte de la **matrícula**?  Sí  No (Si la respuesta es afirmativa, rellene el siguiente formulario y facilite el resumen mensual más reciente del préstamo, el comprobante de los pagos que haya efectuado, cualquier documento que demuestre que recibió los préstamos y cualquier contrato de préstamo).
- ¿Ha solicitado la condonación de un préstamo?  Sí  No (Si la respuesta es afirmativa, facilite una copia de su solicitud de condonación y las respuestas o la documentación relacionada).
- ¿Buscó asesoramiento legal que dio lugar a la cancelación de uno o más de sus préstamos estudiantiles?  
 Sí  No (Si la respuesta es afirmativa, facilite una copia de la factura de los servicios prestados y una prueba de la cancelación de los préstamos estudiantiles).

<b>Nombre y dirección del prestamista y del administrador, y tipo de préstamo</b>	<b>Importe utilizado para la matrícula</b>	<b>Importe de los pagos que hizo en los préstamos</b>	<b>Importe que debe actualmente</b>
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
	\$	\$	\$
<b>Totales</b>	\$	<b>[B.1.] \$</b>	<b>[B.2.] \$</b>

### C. Becas o pagos de terceros para la matrícula

- ¿Recibió becas de cualquier tipo (como becas Cal Grants, becas Pell, etc.) para pagar una parte de la **matrícula**?  
 Sí  No
  
- ¿Recibió pagos de terceros (como G.I. Bill Funds, pagos realizados por los empleadores, indemnizaciones laborales, etc.) para pagar una parte de la **matrícula**?  Sí  No  
(Si la respuesta es afirmativa, rellene el siguiente formulario y proporcione cualquier documentación que demuestre que ha recibido las becas o los importes pagados a la escuela en su nombre).

Tipo de beca o pago de terceros	Importe
	\$
	\$
	\$
	\$
<b>Total</b>	<b>[C.1.] \$</b>

### D. Pérdida económica no relacionada con la matrícula

	Descripción del elemento	Importe
Equipo y otros materiales (si son necesarios para el programa educativo)		
Tarifas de licencia o de examen pagadas a la escuela que son irrecuperables		
Otros pagos hechos a la escuela (como las tarifas de inscripción)		
<b>Total</b>		<b>[D.1.] \$</b>

**IMPORTE TOTAL DEL RECLAMO POR PÉRDIDAS ECONÓMICAS:** \$ \_\_\_\_\_  
(Sume [A.1] + [B.1] + [B.2] + [C.1] + [D.1] de las tablas anteriores para obtener el importe total de su reclamo).

Reclamo por el reembolso de los servicios jurídicos: \$ \_\_\_\_\_ (hasta \$500.00)

- ¿Ha recibido alguna devolución, reembolso o perdón de alguna fuente por su pérdida económica?  Sí  No  
(Si la respuesta es afirmativa, explique e incluya el importe y la fuente):

---

Es importante que obtenga sus antecedentes académicos, de asistencia y financieros lo antes posible. Obtenga copias de todos los documentos que la escuela le proporciona o le solicita que firme. Lea cuidadosamente los documentos antes de firmarlos.

SI NO PUEDE APORTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN ESTA SOLICITUD, PUEDE PRESENTAR LA SOLICITUD Y EXPLICAR EL MOTIVO POR EL QUE NO PUEDE BRINDAR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA, SEGÚN CORRESPONDA:

**Si tiene alguna pregunta o necesita asistencia para aprender cómo obtener la documentación necesaria que está a su disposición, póngase en contacto con la Unidad del STRF por teléfono al (888) 370-7589 y seleccione la opción 5 cuando se le indique, o bien puede enviar un correo electrónico a [STRF@dca.ca.gov](mailto:STRF@dca.ca.gov).**

---

### Sección 7: CERTIFICADO Y FIRMA

**«Declaro, bajo pena de perjurio, conforme a las leyes del estado de California que las declaraciones hechas en la solicitud son verdaderas y correctas, y los documentos justificativos son copias verdaderas y correctas de los originales».**

Firma

Fecha

Nombre en letras de imprenta

### RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información requerida en esta solicitud se utilizará para determinar la elegibilidad y la recuperación en virtud de las leyes y de las normas legales del Fondo de Recuperación de Matrículas para Estudiantes. La información personal solicitada es obligatoria y la conserva la Oficina de Educación Postsecundaria Privada conforme a la Ley de Prácticas de Información. Todas las personas tienen el derecho de ver su información personal conservada por la agencia según lo establecido en la Ley de Prácticas de Información, a menos que los registros estén exentos de su revelación. Se advierte a los solicitantes que la Oficina hace todo lo posible para proteger la información personal que nos proporcionan; sin embargo, puede revelarse en respuesta a una solicitud de la Ley de Registros Públicos según lo permitido por la Ley de Prácticas de Información; a otra agencia gubernamental según lo requerido por la ley estatal o federal; o en relación con una orden, una citación, una orden de registro o un procedimiento judicial o administrativo.





## NEGOCIACIÓN, CERTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL PRÉSTAMO

1. Al firmar este formulario, usted autoriza a la Oficina a negociar con cualquier prestamista, titular o agencia de garantía, o con el Departamento de Educación de los Estados Unidos en nombre del estudiante para reducir la obligación del préstamo.
2. Al firmar este formulario, usted autoriza a la Oficina a emitir un pago directamente a cualquier prestamista, titular o agencia de garantía, o al Departamento de Educación de los Estados Unidos en nombre del estudiante.
3. Una cesión al Fondo y a la Oficina de los derechos del estudiante a cobrar esos fondos contra la institución en caso de que se realice un pago como resultado de la solicitud.

**A QUIEN CORRESPONDA, AUTORIZO EL ACCESO A LA INFORMACIÓN SOBRE MI PRÉSTAMO A UN REPRESENTANTE DE LA OFICINA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA PRIVADA CON EL ÚNICO PROPÓSITO DE NEGOCIAR EL PRÉSTAMO EN MI NOMBRE.**

Nombre completo  
del estudiante:

Número del Seguro Social  
del estudiante:

Firma  
del estudiante:

Fecha:

Nombre completo del prestatario  
(si es diferente al estudiante):

Número del Seguro Social  
del prestatario:

Firma  
del prestatario:

Fecha: