

ASISTENCIA PARA LAS TARIFAS DE CIUDADANÍA PARA MIEMBROS DE LA ALIANZA



Preguntas Frecuentes: Empleados

Los empleados de Kaiser Permanente que estén representados por la Alliance of Health Care Unions (Alianza de Sindicatos de Salud) ya pueden pedir asistencia para pagar las tarifas de ciudadanía. Obtenga más información con estas preguntas frecuentes.

¿Cómo recibiré el reembolso?

Una vez que se procese la solicitud del reembolso, pasará a la nómina, que incluirá el monto de su próximo cheque de pago, según cuándo sea el periodo límite. Cuando el estado de su solicitud cambie a “Payment Completed” (pago completado), recibirá un correo electrónico que le informará del monto y del cheque de pago en el que se realizará el reembolso.

¿Me cobrarán impuestos por ello?

Sí, se deberán pagar impuestos por el monto del reembolso. Aparecerá como “Citizenship Fee Asst Reimb” en su recibo de pago de Kaiser Permanente.

¿Cuánto tardarán en procesar el reembolso?

Una vez que haya subido los documentos, espere 2 periodos de pago para que los revisemos (según el volumen).

¿Qué se puede reembolsar?

1. La tarifa de presentación del formulario N-400
2. La tarifa de los servicios biométricos
3. El curso de ciudadanía



¿Qué documentos debo presentar para el reembolso?

Tarifa de presentación del formulario N-400 y de los servicios biométricos:

- La factura y el recibo deben incluir el nombre del solicitante, las tarifas detalladas, el pago realizado en su totalidad y el método de pago utilizado, como tarjeta de crédito, cheque, efectivo, etc.

Tarifa del curso de ciudadanía (si corresponde):

- La factura y el recibo deben incluir el nombre del solicitante, el nombre del curso, las fechas de inicio y finalización del curso, las tarifas detalladas, el pago realizado en su totalidad y el método de pago utilizado, como tarjeta de crédito, cheque, efectivo, etc.
- El comprobante de finalización del curso debe incluir el nombre del solicitante, el nombre del curso, las fechas de inicio y finalización del curso, y la finalización exitosa o la calificación que obtuvo.
- Nota: Los cursos deben tomarse en el tiempo libre del empleado y fuera de las horas regulares de trabajo.

¿Hay una fecha límite para presentar mi solicitud y los documentos de apoyo?

- Tarifas de presentación del formulario N-400 y de los servicios biométricos: Debe enviar las facturas y los recibos a National Tuition Reimbursement Administration (Administración Nacional de Reembolso de Matrícula) dentro de los 90 días posteriores a la fecha de presentación del formulario N-400.
- Tarifa del curso de ciudadanía (si corresponde): Debe enviar la factura, el recibo y la finalización exitosa del curso a National Tuition Reimbursement Administration dentro de los 90 días posteriores a la fecha de finalización del curso.
- Nota: Si no se cumple lo anterior, se rechazará la solicitud.

¿Cómo proporciono mis documentos de apoyo? ¿Cuál es la forma más rápida?

La mejor forma es [subir sus documentos](#) (en inglés) a su aplicación. Otras opciones son enviar los documentos por correo electrónico a national-tra@kp.org o por fax al 877-201-0081. Cuando envíe documentos por correo electrónico o por fax, asegúrese de que el número de identificación de la solicitud, su nombre completo y NUID (National User ID, identificación nacional del usuario) sean legibles y visibles.

Las tarifas estimadas que ingresé no son correctas. ¿Puedo modificar la aplicación?

Una vez que envíe su solicitud, no podrá modificarla. No pasa nada si las tarifas estimadas que puso en su solicitud no coinciden con sus recibos. Recibirá el reembolso en función de sus recibos.



¿Cuál es el proceso y los procedimientos para solicitar el día libre remunerado para asistir a la ceremonia de naturalización?

- Debe enviar la solicitud de tiempo libre a su gerente según el protocolo de solicitud de tiempo libre de su departamento.
- Debe solicitar tiempo libre al menos 30 días antes de la ceremonia, de acuerdo con su convenio colectivo.
- Debe subir la carta de la ceremonia de naturalización para apoyar su solicitud de día libre remunerado directamente en la solicitud de asistencia para las tarifas de ciudadanía en HRconnect.

