

POLÍTICA DE DESCUENTO DE TARIFA DEL DEPARTAMENTO DE RECREACIÓN Y PARQUES DE FALLS CHURCH

Los residentes de la ciudad de Falls Church pueden solicitar un descuento o exención de las tarifas cuando sea necesario. Las solicitudes deben hacerse por escrito mediante un formulario oficial de «Solicitud de descuento de tarifas» e incluir la documentación de soporte y el pago. Se evaluarán las solicitudes tomando en consideración el total de los ingresos del hogar y el tamaño de la familia en relación con la escala de elegibilidad para ayuda económica que se encuentra en el reverso de la página. Una familia cuyos ingresos estén por debajo del límite, pagará el porcentaje de la tarifa establecida (incluyendo todos los demás gastos que genera la actividad). En casos especiales, el director de Recreación y Parques puede tomar en consideración enfermedades graves o circunstancias familiares inusuales. **Las personas no residentes no son candidatos para la ayuda económica.**

CRITERIOS PARA EL DESCUENTO DE TARIFAS:

1. **Debe presentar la solicitud un mínimo de dos semanas antes del primer día de la actividad.**
2. **No todos los programas aplican para el descuento de tarifas.** Los campamentos de verano (excepto Summer Fun y las clases de natación) no aplican para el descuento de tarifas. Los deportes para mayores de edad y las lecciones privadas tampoco aplican para el descuento de tarifa.
3. El ingreso del hogar se define como el total, de forma anual, de todos los salarios, subsidios, manutención/pensión alimenticia, prestaciones de servicios sociales y otros ingresos de los miembros de la casa.
4. Se exige la documentación de soporte, la cual incluye: una copia del W-2, la declaración de impuestos más reciente y el talón de pago más reciente.
5. Las familias cuyos ingresos sean inferiores al porcentaje máximo de beca, tendrán que pagar un mínimo del 25% de la tarifa del programa.
6. El personal del Departamento examinará la solicitud y, si está completa y coincide con la documentación, determinará el porcentaje apropiado y calculará la tarifa restante adeudada. El director de Recreación y Parques o una persona designada aprobará o denegará todas las solicitudes de descuento de tarifa.
7. Todas las solicitudes deben ser elaboradas para programas específicos; no se realizarán aprobaciones generales. Se requerirá una nueva solicitud de descuento de tarifa cada vez que desee participar en alguna actividad. No obstante, se requerirá la documentación de soporte solo una vez al año.
8. Si tiene alguna pregunta, puede comunicarse con el Departamento de Recreación y Parques de Falls Church de lunes a viernes, de 8 a. m. a 5 p. m., al (703) 248-5077 (TTY 711).

PAGO:

Se requiere un pago del 25% del total de las tarifas al presentar la solicitud. Se debe realizar el pago de cualquier saldo pendiente dentro de 7 días de su notificación o antes del primer día de la actividad, lo que ocurra primero. Si no se realiza el pago a tiempo, el personal del Departamento eliminará al participante de la actividad y se perderá cualquier pago ya realizado.

Política de antidiscriminación basado en discapacidad

La ciudad de Falls Church no discrimina por motivos de discapacidad en sus prácticas de empleo o en la admisión, ni en el acceso u operación de sus servicios, programas y actividades. Se ha designado a Cindy Mester, 300 Park Avenue, Falls Church, Virginia 22046 para coordinar el cumplimiento del requisito antidiscriminatorio de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés).

City of Falls Church
Recreation and Parks Department
223 Little Falls Street
Falls Church, VA 22046
703-248-5077 (TTY 711) // Fax 703-536-8150
recreation@fallschurchva.gov

SOLICITUD DE DESCUENTO DE TARIFAS

Debe presentar esta solicitud con un mínimo de dos semanas antes del primer día de la actividad, junto con la documentación de soporte y el pago del 25%. Permítanos al menos diez días naturales para procesar su solicitud.

Incluya: <input type="checkbox"/> Pago del 25% de las tarifas de las actividades <input type="checkbox"/> Declaración de impuestos más reciente	<input type="checkbox"/> W-2 más reciente <input type="checkbox"/> Talón de pago más reciente
---	--

Se requiere un pago del 25% con esta solicitud

1. Nombre(s) del (los) solicitante(s): _____
2. Nombre del padre/madre/tutor: _____
 Teléfono (Particular): _____ (Trabajo): _____
 Domicilio: _____
3. Programa(s) para el (los) cual(es) solicita el descuento de tarifas: _____

4. Nombres, edades e ingreso anual de los miembros del hogar, incluyendo el (la) solicitante antes mencionado:

Nombre	Edad	Ingreso anual
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

5. **Firma:**
 CERTIFICO que toda la información en esta solicitud es fiel y correcta y que he declarado todos los ingresos. Asimismo, entiendo que se requiere la documentación de **una copia del W-2, la declaración de impuestos más reciente y un talón de pagos actual**, lo cual he adjuntado a este formulario.

 Firma del padre/madre/tutor _____
Fecha

ESCALA DE ELEGIBILIDAD PARA AYUDA ECONÓMICA EL INGRESO SE TRATA DEL INGRESO ANUAL BRUTO DE TODAS LAS FUENTES

	Número de miembros en el hogar							
% que paga la familia	1	2	3	4	5	6	7	8+
75%	27,950	31,900	35,900	39,900	43,100	46,300	49,500	52,650
50%	21,950	25,100	28,200	31,350	33,850	36,350	38,850	41,400
25%	13,170	15,060	16,920	18,810	20,310	21,810	23,310	24,840

Si el ingreso supera estos importes, la familia debe pagar el 100%. Si es menos, la familia pagará el 25%.

OFFICE USE ONLY / PARA EL USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA

Household Size: _____	Total Yearly Income: _____	Proof: _____ W-2	Tax Return _____	Pay Stub _____
Número de miembros	Ingreso anual total	Acreditación: W-2	Declaración	Talón de pago
Program(s) approved: _____	Approved at Rate of: _____	Denied _____		
Programa(s) aprobados	Porcentaje aprobado	Denegado		
Total Amount Due: _____	Signature of Director/Representative: _____			
Cantidad total adeudada	Firma del director/representante			