

Veteranos

El área de Servicios al Veterano se encarga de evaluar, certificar y vigilar la carga académica de todos los estudiantes que reciben beneficios de la Administración de Veteranos. Los estudiantes que se certifican son todos aquellos que reciban beneficios del:

[Capítulo 1606 - Reservistas y Guardia Nacional](#)

[Capitulo 1607 \(REAP\)](#)

[Capítulo 30 - Servicio Activo](#)

[Capítulo 31 - Rehabilitación Vocacional](#)

[Capitulo 33/Post 9-11](#)

[Capítulo 35 - Dependientes de Veteranos](#)

Cap. 1606 – 1607 (REAP) - 30

¿Qué tengo que hacer cuando termine en la reserva?

1. Debes solicitar los beneficios en www.gibill.va.gov en el área de Apply for Benefits.
 - o Debes completar y someter la Forma 22-1990 (Apply for Educational Benefits)
2. Una vez completes y sometas la solicitud, el sistema recibirá una confirmación que debes guardar.
3. Si ya solicitaste el beneficio y recibiste el “Certificate of Elegibility”, debe entregar una copia en la Oficina de Registraduría junto a la factura de matrícula después de haber realizado el pago.
4. Mensualmente verifica tu información usando el Sistema WAVE. Si no lo haces no cobras. Lo puedes hacer en <https://www.gibill.va.gov/wave/index.do>

¿Qué hacer para renovar los servicios?

Es tu responsabilidad entregar copia de la factura de matrícula cada semestre. El beneficio no se renueva automáticamente.

¿Cómo transferir los beneficios de otra universidad?

1. Debes completar y someter la Forma 22-1995 (Request for Change of Program or Place of Training) en www.gibill.va.gov en el área de Apply for Benefits.
2. Debes entregar una copia de la factura de matricula después de haber realizado el pago en la Oficina de Registraduría.

¿Para poder cobrar que tengo que hacer?

Recuerda siempre traer tu matricula a la Oficina de Registraduría. Al finalizar cada mes recuerda verificar tu información en el sistema de WAVE (Web Automatic Verification of Enrollment). Si no verificas tu información mensualmente NO cobras.

Cap. 35 - SOBREVIVIENTES Y DEPENDIENTES

Para recibir beneficios usted tiene que ser el hijo, la hija o el cónyuge de un veterano que falleció o que está permanente o totalmente incapacitado debido a una incapacidad relacionada con el servicio activo en las Fuerzas Armadas.

1. Debes solicitar los beneficios en www.gibill.va.gov en el área de Apply for Benefits.
 - o Debes completar y someter la Forma 22-5490 (Application for Survivors' and Dependents' Educational Assistance)
2. Una vez recibas el "Certificate of Eligibility", debe entregar una copia en la Oficina de Registraduría junto a la factura de matricula después de haber realizado el pago. Es sumamente importante entregar el "Certificate of Eligibility". En ese documento aparece el número que identifica al estudiante como beneficiario el cual es indispensable para que la institución pueda certificar tus estudios.

¿Qué hacer para renovar los servicios?

Es tu responsabilidad entregar copia de la factura de matrícula cada semestre. El beneficio no se renueva automáticamente.

¿Cómo transferir los beneficios de otra universidad?

1. Debes completar y someter la Forma 22-1995 (Request for Change of Program or Place of Training) en www.gibill.va.gov en el área de Apply for Benefits.
2. Debes entregar una copia de la factura de matrícula después de haber realizado el pago en la Oficina de Registraduría. Si tienes el “Certificate of Eligibility” debes traerlo.

Cap. 33 - Post 9/11

1. Para solicitar por primera vez debes traer el “Certificate of Eligibility” que indica el por ciento al que fue elegible y la cantidad de meses que le fue aprobado.
2. Debes entregar una copia en la Oficina de Registraduría junto a la factura de matrícula después de haber efectuados los cambio y ANTES de realizar el pago. ESTE BENEFICIO AYUDA A PAGAR LA MATRICULA.
3. Luego deberás pasar por la Oficina de Recaudaciones para que pueda efectuar su pago de su matrícula.
4. Es su responsabilidad realizar este proceso todos los semestres. De no hacerlo no recibirá sus pagos mensuales.

Cap. 31- REHABILITACION VOCACIONAL

Un estudiante que reciba beneficios del Capítulo 31, siempre deberá traer los siguientes documentos:

- Formulario de matrícula
- Forma 28-1905, debidamente autorizado por el coordinador de la Administración de Veteranos

Los estudiantes con el beneficio de este capítulo, tienen derecho al pago de libros y materiales necesarios para completar su meta de estudio. Para recibir este beneficio debe:

- Pasar por la Oficina del Registrador, solicitar y completar el formulario 'Request for supplies'. En el formulario tiene que incluir la descripción, cantidad y costo del material que interesa comprar. Una vez el documento contenga las firmas necesarias, deberá pasar por la Librería Colegial para finalizar el proceso.

ENLACES OFICIALES

<http://www.gibill.va.gov>
<http://gibill.va.gov/apply-for-benefits/application/>
<https://www.gibill.va.gov/wave/index.do>

Política Repetición de Cursos para estudiantes Veteranos

La Administración de Veteranos, regida por el 38 CFR (Código de Regulaciones Federales) no paga por repetición de cursos con calificación de A, B, C, o D. La Administración de Veteranos solamente pagará la repetición de cursos fracasados ('F') o cursos en que se requiera una nota mínima.

Política de Progreso Académico para estudiantes Veteranos y sus beneficiarios

Los beneficiarios de la Administración de Asuntos del Veterano deben completar sus estudios durante el tiempo regular permitido (100%) como está estipulado en el currículo del programa. Si exceden el tiempo permitido, pierden la elegibilidad para estos beneficios. Esta norma no es aplicable a ayudas federales como la Beca Pell Grant u otras donde la elegibilidad es establecida por la institución o entidad/agencia dándole la otorgación si cumplen con los requisitos correspondientes. También los estudiantes deben mantener el promedio mínimo requerido (general y de especialidad) según establecido por los requisitos de graduación.