University of Colorado
Boulder | Colorado Springs | Denver | Anschutz
EMPLOYEE SERVICES

Beneficio de Asistencia de Matrícula (TAB)

(Tuition Assistance Benefit – TAB)

Guía del Empleado

Como líder en educación, la Universidad de Colorado valora las mentes fuertes y curiosas y el crecimiento continuo, no solo para nuestros estudiantes, sino también para nuestra fuerza laboral dedicada y diversa. El propósito de esta guía es ayudar a los profesionales de beneficios a navegar por el proceso del Beneficio de Asistencia de Matrícula (TAB). Esta guía refleja la Declaración de Política Administrativa de Beneficios de Asistencia de Matrícula (APS) número 5024 de CU.

Nota: Las actualizaciones de la política de TAB que entran en vigencia a partir del 1 de julio de 2024 se reflejan en esta guía. Tenga en cuenta: aunque hemos intentado proporcionar una traducción precisa de los materiales, la versión oficial definitiva es el texto original en inglés.

Recursos

Código de respuesta rápida: enlaces de recursos

SCAN ME

- **English:** Scan the QR code to access the links to the resources within this guide.
- **Spanish:** Escanee el código QR para acceder a los enlaces a los recursos dentro de esta guía.
- **Lao:** ກອງຂໍ້ມູນ QR ເພື່ອເຂົ້າເຖິງລິ້ງກັບລິ້ງກັບຊຸ້ນຂໍ້ມູນຢູ່ເທື່ອນນີ້.
- **Nepali:** कृपया यस गाइडको भित्रका स्रोतहरूका लिङ्कहरूमा पहुँच गर्नको लागि QR कोड स्क्यान गर्नुहोस्।
- **Tibetan:** འདི་གི་སྣོད་ཤུན་སྡེར་སྐྱོང་འཛབ་བཅས་ཀྱི་ཡིག་འཕྲིན་རྒྱུན་མེའི་ཐོག་འཇུག་གཏེར་འཇུག་གཅིག་ཏུ་གསར་བཙོང་ཅན་འདི་དཀར་ཆག་བསྒྲིད་པ་ཡིན་ནོ།
- **Mandarin:** 扫描二维码以访问本指南中的资源链接。

Recursos de traducción

Código de respuesta rápida: aplicación Google Translate

SCAN ME

- **English:** Scan the QR code to download Google Translate and translate this guide.
- **Spanish:** Escanea el código QR para descargar Google Translate y traducir esta guía.
- **Lao:** ສະແດງສະຄ້ຳ QR ເພື່ອດາວໂຫຼດ Google Translate ແລະແປພາສາອ້ຳກິດນີ້.
- **Nepali:** कृपया QR कोड स्क्यान गर्नुहोस् र Google Translate डाउनलोड गर्नुहोस् र यो गाइड अनुवाद गर्नुहोस्।
- **Tibetan:** བརྟག་པ་ཆེན་པོ་གཏང་དུབང་པོ་གསར་བཙོང་ལེགས་ཅན་འདི་དཀར་ཆག་བསྒྲིད་པ་ཡིན་ནོ།
  གི་ཡིག་འཕྲིན་རྒྱུན་དང་འདི་ཁྱེད་རང་གི་གཏེར་མཐུན་པའི་སྒོག་ཚོགས་སྡུད་པ་བསྒྲུན་སྡུར་སྐྱེད་ཐབས་བཞིན་དུ་སྡུར་བ་ཡིན།
- **Mandarin:** 扫描二维码下载谷歌翻译，然后翻译这个指南。

Contenido

Introducción al Beneficio de Asistencia de Matrícula (TAB) 3
Elegibilidad para TAB....3
Designación de Usuario(s) de TAB....3
TAB para el Empleado....4
TAB para Dependientes....5
Opción A – Campus de Trabajo....5
Opción B – Otro Campus....6
La Solicitud de TAB....6
Aprobación de la elegibilidad del usuario....6
Aprobación de la elegibilidad del curso y la exención (asistencia) de matrícula....7
Tarifas de Estudiantes....7
Exclusiones de Cursos....8
Fondo de Oportunidad Universitaria para Estudiantes de Pregrado (COF)....8
Impuestos....10
Apéndice A: Recursos y Contactos de TAB....11
Apéndice B: Plazos....13
Apéndice C: CU Boulder....14
Apéndice D: CU Denver....16
Apéndice E: CU Anschutz....17
Apéndice F: UCCS....18
Acceso a enlaces de Beneficio de Asistencia de Matrícula (TAB)....19

Introducción al Beneficio de Asistencia de Matrícula (TAB)

La Universidad de Colorado ofrece un Beneficio de Asistencia de Matrícula* (TAB por sus siglas en inglés, Tuition Assistance Benefit) que brinda la oportunidad a los empleados y sus dependientes elegibles de reducir el costo de la matrícula en cualquiera de los cuatro campuses de CU. TAB se proporciona solamente como beneficio de asistencia, el cual se aplica a las facturas de los estudiantes. Los empleados no pueden optar por recibir efectivo en lugar de TAB. El empleado y/o dependiente(s) que desean usar el beneficio deben cumplir con los requisitos de elegibilidad y de admisión del campus correspondiente antes de las fechas límite de inscripción.

Elegibilidad para TAB

Elegibilidad para empleados

Para ser elegible para TAB, el empleado debe cumplir con los siguientes criterios:

- Trabajar en un puesto regular, no temporal. Para confirmar la elegibilidad, consulte la Matriz de Elegibilidad de Beneficios.
- Trabajar 20 horas o más por semana (un puesto de 50% o más o una combinación de puestos).

Fecha de vigencia de elegibilidad

el empleado debe estar en un puesto activo y sus beneficios deben estar vigentes en la fecha límite publicada en el sitio web de TAB. Si el empleado es un nuevo empleado, su fecha de vigencia para recibir beneficios se basa en su fecha de empleo. Si la fecha de empleo es el primero del mes, la fecha de vigencia es el primero del mes. Si la fecha de empleo es cualquier día después del primer día, los beneficios estarán vigentes el primer día del mes siguiente. La ley de Licencia de Ausencia Familiar Médica (FMLA por sus siglas en inglés que significa Family Medical Leave Act) o sabático no excluye la elegibilidad para este beneficio.

Mantener la elegibilidad hasta la fecha límite publicada en el campus

Debe mantener la elegibilidad para el Beneficio de Asistencia para la Matrícula y una cita activa hasta la fecha de cierre de la solicitud del TAB en su campus de inscripción. Si no mantiene la elegibilidad y una cita activa hasta esta fecha, se revocará la exención de matrícula.

Elegibilidad del dependiente

Si el empleado es elegible para beneficios, el empleado puede diferir su TAB a un dependiente elegible(s). Los dependientes elegibles incluyen:

- Cónyuge, cónyuge de hecho, pareja de unión civil, pareja doméstica
- Hijos dependientes hasta los 27 años

Los dependientes que no son dependientes de impuestos federales (como pareja doméstica, pareja de unión civil o hijos de pareja doméstica o de unión civil) son elegibles para TAB, sin embargo, estarán sujetos a impuestos según las reglas del IRS. Consulte la sección sobre impuestos para obtener más información.

Designación de Usuario(s) de TAB

Cada año académico (semestres de otoño a verano), el empleado deberá elegir cómo utilizará TAB:

- Utilice TAB para usted (el empleado).
- Utilice TAB para un dependiente elegible.
- Divida TAB entre varios dependientes.
- Divida TAB entre usted (el empleado) y un dependiente en el mismo semestre académico y/o mismo año académico.

TAB para el Empleado

Los empleados pueden recibir hasta **12 créditos elegibles** por año académico en cualquier campus de CU para cursos elegibles de pregrado y posgrado.

Criterios del empleado usuario:

- Los créditos no usados no se transfieren de un año académico a otro.
- TAB se puede utilizar para cursos elegibles de pregrado y posgrado.
- TAB se puede utilizar en un campus diferente de CU cada semestre.
- TAB no se puede dividir entre dos campus diferentes de CU en el mismo semestre.
- Los empleados seguirán las fechas de registro regulares en su campus.
- Los doce créditos se pueden utilizar en un semestre o dividirse entre semestres durante el mismo año académico.
- El monto de dinero que recibe de TAB se considera asistencia financiera y puede afectar su elegibilidad para programas de ayuda financiera.
- Los empleados y dependientes pueden utilizar TAB en el mismo año académico o mismo semestre.
- Los empleados de Boulder reciben 12 créditos exentos para ellos mismos Y los dependientes que asisten a Boulder obtienen un 40 % de descuento (Opción A – Campus de Trabajo). El empleado y el dependiente pueden utilizar el beneficio en el mismo semestre.
- Los empleados de Boulder pueden dividir sus 12 créditos entre ellos y sus dependientes que van a los campus de Denver, Anschutz o Colorado Springs (Opción B – Otro campus).
- Los empleados de Denver, Anschutz y UCCS pueden dividir sus 12 créditos entre ellos y sus dependientes tanto para la Opción A como para la Opción B.

A partir del otoño de 2024, ya no habrá una regla de inscripción para los empleados. Los empleados pueden inscribirse durante las fechas de inscripción designadas para todos los estudiantes. Consulte el Apéndice B-E para conocer las fechas de inscripción actuales.

TAB para Dependientes

Criterios del campus para dependientes elegibles

Como parte del programa Intercampus TAB para Dependientes, el monto de TAB para un dependiente está determinado por el campus al que asiste en relación con el campus que el empleado trabaja.

- **Opción A – Campus de Trabajo:** dependiente(s) toman clases en el campus donde el empleado trabaja. Los empleados de Administración de Sistemas deben seleccionar un campus de trabajo.
- **Opción B – Otro campus:** dependientes que asisten a clases en un campus de CU que no sea el campus de empleo del empleado.

Criterios de los dependientes usuarios

- El beneficio puede dividirse entre dependientes dentro del mismo año académico.
- Todos los dependientes deben usar la **misma opción**, ya sea Opción A – Campus de Trabajo u Opción B - Otro Campus.
- Los dependientes no pueden cambiar de la Opción A – Campus de Trabajo a la Opción B – Otro Campus en el mismo año académico.
- Los dependientes deberán adherirse al período de inscripción de ese campus.
- Los empleados casados no se consideran dependientes entre sí bajo las reglas del TAB.
- El monto de dinero que recibe de TAB se considera asistencia financiera y puede afectar su elegibilidad para programas de ayuda financiera.
- Los empleados y dependientes pueden utilizar TAB en el mismo año académico o en el mismo semestre.
    - Los empleados de Boulder reciben 12 créditos exentos para ellos mismos y sus dependientes que asisten a Boulder obtienen un descuento del 40 % (Opción A – Campus de Trabajo). Los empleados y sus dependientes pueden utilizar el beneficio en el mismo semestre.
    - Los empleados de Boulder pueden dividir sus 12 créditos entre ellos y sus dependientes que asisten a los campus de Denver, Anschutz o Colorado Springs para la Opción B – Otro Campus.
    - Los empleados de Denver, Anschutz y UCCS pueden dividir sus 12 créditos entre ellos y sus dependientes para la Opción A y la Opción B.

Opción A – Campus de Trabajo

Boulder

- Los dependientes de empleados de CU Boulder y de CU Systems que eligen CU Boulder como su campus de trabajo, reciben un **descuento del 40%** de la matrícula cada semestre durante todo el año académico.
- TAB se puede utilizar para cursos elegibles de pregrado y posgrado.
- Los empleados de Boulder obtienen 12 créditos exentos para ellos mismos y los dependientes que asisten a Boulder obtienen un descuento del 40% (Opción A – Campus de Trabajo).

CU Denver, CU Anschutz and UCCS

- Los dependientes de los empleados de CU Denver, CU Anschutz, UCCS y los empleados de CU Systems que eligen uno de estos campus como su campus de trabajo, pueden tomar hasta **12 créditos** por año académico.

- Los dependientes que utilicen la Opción A – Campus de Trabajo pueden utilizar TAB para cursos de pregrado o posgrado.
    - CU Anschutz y CU Denver solo se consideran el mismo campus a efectos de la clasificación Home Campus (campus de origen) de la Opción A del beneficio TAB para dependientes. TAB no puede utilizarse en varios campus durante el mismo semestre.
- **Empleo dual:** Si ambos padres/parejas están empleados en CU en puestos elegibles, los dependientes pueden tomar hasta **24 créditos** por año académico en CU Denver, Anschutz y UCCS, o recibir un **descuento de 80%** de la matrícula por dependiente si el campus de origen de cada padre/pareja es Boulder y el dependiente está inscrito en CU Boulder.

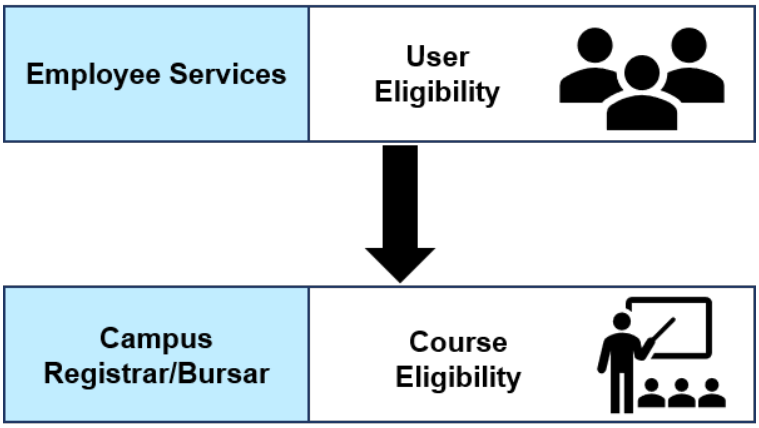
Opción B – Otro Campus

Todos los campus: Los dependientes que asistan a un campus que no sea el campus de trabajo del empleado recibirán $270 por crédito hasta 12 créditos ($3,240) por año académico aplicado a la matrícula del dependiente. TAB solo se puede usar para cursos de pregrado elegibles. Los dependientes no pueden usar TAB para cursos de posgrado.

Empleo dual: Si ambos padres/parejas están empleados en CU en puestos elegibles, los dependientes pueden recibir $270 por crédito hasta 24 créditos por año académico.

La Solicitud de TAB

El proceso de solicitud de TAB comienza con el departamento de Servicios de Empleados (ES). Este es responsable de verificar la elegibilidad de los empleados y dependientes para TAB. Después de que ES verifica la elegibilidad del usuario, la solicitud de TAB se envía a la oficina del tesorero del campus correspondiente para la aprobación del curso y el procesamiento de la exención de matrícula (tuition waiver) en la factura del estudiante.



Aprobación de la elegibilidad del usuario

Cada semestre que quiera usar TAB, debe completar la solicitud de TAB en su portal de empleado.

- Debe utilizar el formulario de TAB para todas las solicitudes, sea de empleados o dependientes, para cualquiera de los campus.
- El empleado debe presentar la solicitud TAB en nombre de su dependiente.
- Los empleados que utilizan TAB para ellos mismos y sus dependientes deben presentar una solicitud de TAB para cada persona que utilice TAB.
- La solicitud TAB inicia el proceso de asistencia de matrícula para cada semestre que desea utilizarlo.

- El proceso TAB es independiente de la solicitud de admisión a la universidad/programa y de la inscripción a las clases (consulte el Apéndice B-E para obtener información específica del campus).

Si se utiliza TAB para un dependiente, se requiere la verificación de elegibilidad (DEV) del dependiente. Para más información visite el sitio web de DEV. Si el empleado ya ha verificado a sus dependientes, por ejemplo, los verificó para su plan médico, entonces no es necesario volver a verificarlos.

Completar la solicitud TAB:

1. **Entre** a la aplicación TAB en el portal del empleado:
    a. Inicie sesión en el portal del empleado.
    b. Abra el menú desplegable **CU Resources** (Recursos de CU) en la parte superior central de la página y seleccione **Forms** (Formularios).
    c. Haga clic en la ficha **Benefits** (Beneficios) y, luego haga clic en la ficha **Tuition Assistance Application** (Solicitud de Asistencia de Matrícula).
2. **Complete y envíe** la solicitud de TAB dentro de los plazos específicos del campus que se encuentran en el sitio web de TAB. Las solicitudes presentadas fuera del plazo serán rechazadas.
3. **Esté atento** a un correo electrónico de tuitionbenefit@cu.edu indicando que se ha recibido su solicitud TAB. Si no recibe el correo electrónico dentro de las 24 horas, revise su casilla de spam (correo basura).
4. **Esté atento** a un segundo correo electrónico de tuitionbenefit@cu.edu verificando la elegibilidad de usted o su(s) dependiente(s). Una vez verificada, la solicitud TAB se envía al campus correspondiente para la verificación del curso y el procesamiento de la matrícula. A partir de ese momento, el empleado será notificado por el registrador del campus y/o la oficina del tesorero (dependiendo del campus).

Aprobación de la elegibilidad del curso y la exención (asistencia) de matrícula

Una vez que la oficina de TAB ha determinado la elegibilidad de un empleado y/o dependiente, la Oficina del Tesorero del campus procesa la solicitud de TAB para la elegibilidad del curso y la exención de matrícula para los cursos elegibles.

- Si algún curso no es elegible, el empleado tendrá cinco días hábiles a partir del recibo de la notificación para cancelar los cursos o el empleado será responsable de la factura de matrícula completa.
- Comuníquese con la oficina del Tesorero/Registro del campus para preguntas sobre la elegibilidad del curso y la factura de matrícula. Consulte el Apéndice A para ver los contactos cada campus.
- Debido al volumen de solicitudes TAB, el tiempo de procesamiento varía según la oficina del campus.

Tarifas de Estudiantes

- TAB ayuda solo con los costos de matrícula.
- El empleado es responsable de algunas tarifas de estudiantes, libros, otros gastos educativos, y de cualquier monto restante después de que se aplique TAB.
    - Tarifas de estudiantes de CU Denver/Anschutz
    - Tarifas de estudiantes de CU Boulder
    - Tarifas de estudiantes de UCCS

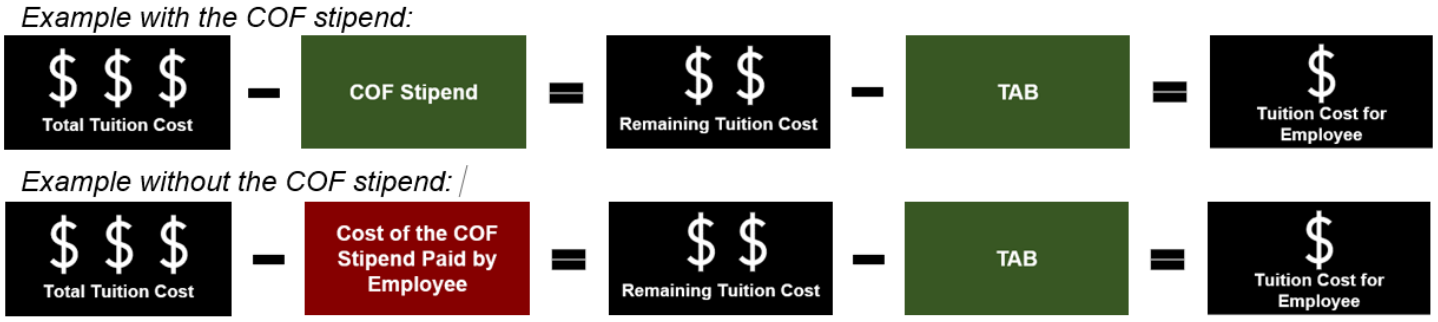
Exclusiones de Cursos

- TAB se aplica a cursos elegibles específicos de cada campus. Cada campus determina los cursos que son elegibles para TAB.
- Las exclusiones comunes incluyen auditorías, estudios en el extranjero, educación continua, estudios extendidos, el mini-MBA, el Executive MBA, el MBA de un año, el MBA nocturno a tiempo parcial de CU Boulder, el MBA híbrido, CU Succeed, y los programas de licenciatura de CU Boulder en Coursera.
- Para CU Anschutz, solo son elegibles los cursos de Salud Pública, Enfermería y Posgrado. La Facultad de Medicina, el Programa de Asistente Médico, la Facultad de Odontología, el Programa de Asistente de Anestesiología y los cursos de Asesoramiento Genético no son elegibles para el Beneficio de Asistencia para la Matrícula.
- En CU Boulder, los siguientes cursos de Educación Continua son elegibles para TAB: Maestría en Artes en Comunicación Corporativa (prefijo del curso: CCOM); Maestría en Ciencias en Economía de Recreación al Aire Libre (prefijo del curso: OREC); Postbachillerato en Ciencias de la Computación (prefijo del curso: CSPB - **las secciones 75xx de los cursos de CPSB no son elegible para TAB**.); y Maestría en Artes en Liderazgo Docente (prefijo del curso: EDUA).

Fondo de Oportunidad Universitaria para Estudiantes de Pregrado (COF)

Los empleados y dependientes que son estudiantes de pregrado, y considerados residentes de Colorado deben solicitar y autorizar el estipendio del Fondo de Oportunidad Universitaria (College Opportunity Fund o COF). Este estipendio es una cantidad de dinero por hora-crédito que el estado de Colorado paga en nombre de un estudiante elegible de pregrado que asiste a una universidad participante en el estado de Colorado. ¡Este es un beneficio adicional porque el empleado obtiene más dinero para pagar su costo de matrícula! Visite el sitio web de Fondo de Oportunidad Universitaria (College Opportunity Fund) para más información. Tenga en cuenta que **si el empleado no aplica y autoriza el estipendio de COF, será responsable a pagar la parte de COF de la factura de matrícula** (además de otras tarifas de estudiantes que se aplican a todos los empleados, independientemente de su residencia). Puede revisar las tarifas estudiantiles en la sección de Tarifas de Estudiantes.

Comparación del Fondo de Oportunidad Universitaria:



- Una vez que el estipendio del Fondo de Oportunidad universitaria se aplica a la factura de matrícula, el **TAB se aplicará al resto del costo de la matrícula** dependiendo del campus donde se inscriba el empleado o su dependiente.
- Solo tendrá que solicitar y autorizar al COF **una vez**. El estipendio está disponible para 145 horas de pregrado.
- Si usted no obtiene la autorización del COF**, usted será responsable de pagar el monto del COF** antes de que se aplique el TAB a la factura.

- Para obtener más información sobre el Fondo de Oportunidad Universitaria, consulte el sitio web de COF.
- Las instrucciones sobre cómo solicitar y autorizar el COF están disponibles en el sitio web de COF.
- Si tiene preguntas sobre el COF, pídales que se comuniquen con la oficina del Tesorero (Bursar's office) de su campus (Apéndice A).

Impuestos

El TAB puede estar sujeto a impuestos y puede afectar la ayuda financiera. Vea el video: Impuestos al Beneficio de Asistencia de Matrícula (Tuition Assistance Benefit Taxation).

¿Cuánto de impuesto se le gravará al empleado? El TAB imponible estará sujeto a impuestos federales (22%), estatales (4.40%) y 7.65% de FICA (Seguro Social y Medicare) por un total estimado de 34.05%. Este dinero se descontará de su cheque de pago y se dividirá en dos cheques de pago para reducir la carga financiera de la implicación fiscal del TAB, generalmente uno o dos meses después de la fecha límite del censo del campus de registro.

Usuario de TAB y tipo de curso	¿Sujeto a impuestos?	¿Por qué?
Empleado cursos pregrado	**NO**	Cualquier cantidad proporcionada no se incluye en los salarios de los empleados. No es reportable por el empleador y no está sujeto a impuestos para el empleado. De conformidad con la sección 117 (d) del Código de Rentas Internas, *"Reducción Calificada de Matrícula".*
Empleado cursos posgrado	No se gravan impuestos si el monto de TAB es **inferior a $5,250** por año calendario; se grava cuando **excede los $5,250** por año calendario	El beneficio que exceda los $5,250 está sujeto a impuestos. El monto se reporta en el Formulario W-2 como salario y se retiene impuestos sobre la renta y la nómina salarial. No se considera salario del cual se pueden hacer contribuciones a los planes de jubilación obligatorios (p.eje. el plan CU 401(a) o el plan PERA DB - Beneficios Definidos. Sin embargo, es "compensación incluible" de la cual se pueden hacer contribuciones a los planes voluntarios: CU 403(b), PERA 401(k) y el Plan PERA 457.
Dependiente cursos pregrado	**NO** *Excepto los dependientes de parejas domésticas o de unión civil.	Cualquier cantidad es excluída de los salarios de los empleados. No es reportable por el empleador y no está sujeto a impuestos para el empleado. De conformidad con la sección 117 (d) del Código de Rentas Internas, "*Reducción Calificada de Matrícula*".
Dependiente cursos posgrado	**SI**	El beneficio está sujeto a impuestos por el monto total de la matrícula exenta. El monto se reporta en el Formulario W-2 como salario, se retiene impuestos sobre la renta y la nómina salarial. No se considera salario del cual se puedan hacer contribuciones a los planes de jubilación obligatorios (p.eje. el plan CU 401(a) o el plan PERA DB (Beneficios Definidos). Sin embargo, es "compensación incluible" de la cual se pueden hacer contribuciones a los planes de jubilación voluntarios: CU 403(b), PERA 401(k) y el Plan PERA 457.

***Dependientes de parejas de hecho/domésticas o de uniones civiles**

Si un cónyuge o hijo de unión de hecho/civil, o pareja doméstica, no es elegible para ser reclamado en la declaración federal de impuestos del empleado, *el impuesto de TAB se aplicará al empleado*. Este monto se incluirá en el Formulario W-2 como salario, sujeto a impuestos sobre la renta y sobre la nómina. No se considera salario del cual se pueden hacer contribuciones a los planes de jubilación obligatorios (p.ej. el Plan PERA de Beneficios Definidos o el Plan 401(a) de CU), aunque se considera "compensación incluible" de la cual se pueden hacer contribuciones a estos planes voluntarios de jubilación: CU 403(b), PERA 401(k), y PERA 457.

Apéndice A: Recursos y Contactos de TAB

Servicio de Empleados

- **CoreeoE:** tuitionbenefit@cu.edu
- **Llame:** 303-860-4200, opción 3

	Contactos de Tesorería y Registración del Campus	Contactos de Admisiones del Campus	Sitios Web
CU Boulder	**Contacto para TAB** • **CorreoE:**bldrtuitionbenefit@colorado.edu **Preguntas** sobre la elegibilidad del curso y la factura/tarifas de TAB **Oficina de Tesorería de CU Boulder** • **Correo E**:bursar@colorado.edu **Preguntas** sobre factura/tarifas no especificas a TAB **Oficina de Registro de CU Boulder** • **SitioWeb:**www.colorado.edu/registrar/ **Teléf**: 303-492-6970	**Oficina de Admisiones** Oficina de Admisiones de CU Boulder **Teléf**: 303-492-6301	Sitio Web de TAB de Employee Services – Boulder Sitio Web de TAB del campus
CU Denver	**Oficina de Tesorería de CU Denver** • **CorreoE:** facstaff.waiver@ucdenver.edu **Preguntas** sobre la factura de matrícula TAB y tarifas de estudiantes. Otras preguntas no específicas a TAB. Específicas sobre la elegibilidad del curso.	**Oficina de Admisiones** **Sitio web:** Oficina de Admisiones de CU Denver **Teléf:** 303-315-2601	Sitio web de TAB de CU Denver
CU Anschutz	**Oficina de Tesorería de Anschutz** • **Correo E:** facstaff.waiver@ucdenver.edu • **Preguntas** sobre la factura de matrícula TAB y tarifas de estudiantes. Otras preguntas no específicas a TAB. Específicas sobre la elegibilidad del curso.	**Oficina de Admisiones:** Oficina de Admisiones de CU Anschutz **Teléf:** 303-315-2601	Sitio web de TAB de CU Anschutz

	Contactos de Tesorería y Registración del Campus	Contactos de Admisiones del Campus	Sitios Web
CU Colorado Springs	**Contacto para TAB** • **Correo E:** uccs TAB@uccs.edu • **Preguntas** sobre elegibilidad del curso y de la factura/tarifas. **Oficina de Tesorería de UCCS** • **Correo E:** bursar@uccs.edu **Oficina de Registro de UCCS** • **Sitio Web:** www.uccs.edu/admrec/index.html • **Teléf**: 719-255-3391 • **Preguntas** generales de registro, no específicas a TAB.	**Sitio web de Oficina de Admisiones:** Oficina de Admisiones de UCCS **Teléf**: 719-255-3383	Sitio web de TAB de UCCS

Apéndice B: Plazos

Primavera 2027 – Fechas de los diferentes Campus

Evento	CU Boulder	CU Denver	Anschutz Medical Campus	CU Colorado Springs
Plazo para Aplicación Sin Título	18 diciembre 2026	7 enero 2027	Facultad de Enfermería: 25 enero 2027 Escuela de Posgrado: 1 diciembre 2026 Facultad de Salud Pública: 7 enero 2027	19 enero 2027
Plazo para Aplicación Con Título	Consulte plazos de admisión	Consulte plazos de admisión	Consulte plazos de admisión	Consulte plazos de admisión
Plazo para Agregar/Cancelar	Agregar/Cancelar Calendario para Primavera 2027	3 febrero 2027	5 febrero 2027	3 febrero 2027
Censo	22 enero 2027	3 febrero 2027	8 febrero 2027	3 febrero 2027
Plazo para la Aplicación de COF	23 abril 2027	8 mayo 2027	8 mayo 2027	6 mayo 2027
Plazo para la Autorización de COF	30 abril 2027	15 mayo 2027	15 mayo 2027	6 mayo 2027
Plazo para Pagar la Matrícula	5 marzo 2027	5 febrero 2027	5 febrero 2027	3 febrero 2027

Primavera 2027 – Fechas para Aplicación de TAB

Los plazos se basan en el campus donde esté inscrito el estudiante que utiliza TAB

Evento	CU Boulder	CU Denver	Anschutz Medical Campus	CU Colorado Springs
Se Abre la Aplicación de TAB	1 diciembre 2026	1 diciembre 2026	1 diciembre 2026	1 diciembre 2026
Se Cierra la Aplicación de TAB	15 febrero 2027	3 febrero 2027	3 febrero 2027	3 febrero 2027

Apéndice C: CU Boulder

1. Aplicar a CU Boulder antes de que comience el semestre.
    a. Si está tomando clases de manera informal, deberán completar la solicitud de sin título para facultad/personal/dependiente.
    b. Si está tomando clases para un título específico, deberán completar la solicitud de con título.

    Término activo (solo para estudiantes aplicando sin título).

    - Los estudiantes sin título deben activar cada semestre. Si fue admitido este semestre, active el término después de recibir una confirmación de que su admisión está confirmada. Infórmese cómo.
    - Los estudiantes que buscan un título se activan automáticamente en el período académico.
2. Envíe la solicitud de TAB (Beneficio de Asistencia de Matrícula) en el portal de empleado.
    a. Use la solicitud de Beneficio de Asistencia de Matrícula para empleados y dependientes para todos los campus.
    b. Los empleados deben presentar la solicitud en nombre de su dependiente.

    Entre a la aplicación:

    - Inicie su sesión en el portal de empleado.
    - Abra el menú de **CU Resources** en la parte superior central de la página, y **seleccione Forms**.
    - Haga clic en la ficha de **Benefits** y, luego en la ficha de **Tuition Assistance**.
    - Si el dependiente no figura en su seguro de salud, dental o de vida, debe verificar a su dependiente enviando el formulario de Verificación de Elegibilidad del Dependiente (Dependent Eligibility Verification). Adjunte este formulario con la solicitud de TAB application.
3. Inscríbase en los cursos
    a. Empleados pueden inscribirse en cursos durante las fechas de inscripción designadas habituales. Los dependientes de los empleados del campus de Boulder pueden inscribirse en cursos de pregrado y posgrado.
    b. Los dependientes de otros campus pueden inscribirse para cursos de pregrado, estudios no extendidos y con créditos.
    c. Puede enumerar en la aplicación de TAB otros cursos como respaldo, en caso de que las clases que le gustaría tomar estén llenas.
    d. Consulte los plazos para agregar/cancelar cursos en el calendario académico. **Note:** Si agregas, cambias, quitas o das de baja el curso después de que tu exención de matrícula haya sido aplicada, por favor contacta a la oficina de tesorería al bldrtuition@colorado.edu.
4. Estudiantes de pregrado residentes de Colorado - Solicite el Fondo de Oportunidad Universitaria (College Opportunity Fund o COF).
    a. Si usted o su dependiente toman cursos de pregrado y son residentes de Colorado, solicite el Fondo de Oportunidad Universitaria (College Opportunity Fund o COF).
    b. Tenga en cuenta que si estos fondos están disponibles para usted o su dependiente y no los usa, usted será responsable del monto de la matrícula que sería cubierto por COF. Por favor consulte la sección sobre COF.
5. Pagar cuotas y matrícula no exenta.
    a. Usted debe pagar cualquier tarifa adicional no exenta antes de la fecha límite de la matrícula.

   b. Si nota que su Beneficio de Asistencia de Matrícula no se ha aplicado, debe comunicarse con la Oficina de Tesorería del campus.
   c. Para obtener más información, visite el sitio web de la Oficina de Tesorería de CU Boulder.
6. Vuelva a presentar la solicitud de TAB para nuevos cursos, si es necesario.
   a. Si los cursos que solicitó originalmente están llenos, debe volver a enviar la solicitud a Servicios de Empleados con una lista de nuevos cursos.
   b. Si vuelve a presentar su solicitud, debe incluir todos los cursos de su solicitud anterior si tiene la intención de utilizar TAB.
   c. CU no puede aceptar correcciones de cursos después de la fecha límite de la solicitud TAB.

Apéndice D: CU Denver

- Aplicar a CU Denver antes de que comience el semestre.
    a. Si está tomando clases de manera informal, deberán completar la solicitud sin título.
    b. Si está tomando clases para un título específico, deberá completar la solicitud con título.
    c. Apply at least two weeks before the semester begins to ensure you can use the Tuition Assistance Benefit.
    d. Los empleados/dependientes deben aplicar como estudiante en el campus donde tomará el curso.
- Envíe la solicitud de TAB (Beneficio de Asistencia de Matrícula) en el portal de empleado.
- Use la solicitud de Beneficio de Asistencia de Matrícula para empleados y dependientes para todos los campus.
- Los empleados deben presentar la solicitud en nombre de su dependiente.

Entre a la aplicación:

- Inicie su sesión en el portal de empleado.
- Abra el menú de **CU Resources** en la parte superior central de la página, y **seleccione Forms**.
- Haga clic en la ficha de **Benefits** y, luego en la ficha de **Tuition Assistance**.
- Si el dependiente no figura en su seguro de salud, dental o de vida, debe verificar a su dependiente enviando el formulario de Verificación de Elegibilidad del Dependiente (Dependent Eligibility Verification). Adjunte este formulario con la solicitud de TAB application.

- Inscríbase en sus cursos.
    a. Por favor, no se ponga en contacto con los profesores antes del primer día de clase para preguntar sobre listas de espera o espacios disponibles en la clase.
    b. Si un curso no aparece en su solicitud de Beneficio de Asistencia de Matrícula, debe enviar una nueva solicitud y todos los cursos deben ser verificados.
    c. Estudiantes de pregrado residentes de Colorado - Solicite el Fondo de Oportunidad Universitaria (College Opportunity Fund o COF).
    d. Si usted o su dependiente toman cursos de pregrado y son residentes de Colorado, solicite el Fondo de Oportunidad Universitaria (College Opportunity Fund o COF).
    e. Tenga en cuenta que si estos fondos están disponibles para usted o su dependiente y no los usa, usted será responsable del monto de la matrícula que sería cubierto por COF. Por favor consulte la sección sobre COF.
    f. Paga costos y matrícula no exenta.
    g. Usted debe pagar cualquier tarifa adicional no exenta antes de la fecha límite de la matrícula.
    h. Para obtener más información, visite el sitio web de la Oficina de Tesorería de CU Denver/Anschutz.
    i. Vuelva a presentar la solicitud de Beneficio de Asistencia de Matrícula para nuevos cursos, si es necesario.
    j. Si los cursos que solicitó originalmente estaban llenos, vuelva a enviar la solicitud de Beneficio de Asistencia de Matrícula a Servicios para Empleados con una lista de nuevos cursos.
    k. No podemos aceptar correcciones de cursos después de la fecha límite.

Si agregas, cambias, quitas o das de baja el curso después de que tu exención de matrícula haya sido aplicada, por favor contacta a la oficina de tesorería al facstaff.waiver@ucdenver.edu.

Apéndice E: CU Anschutz

1. Aplicar al Campus Médico de Anschutz antes de que comience el semestre.
    a. Si está tomando clases de manera informal, deberán completar la solicitud sin título.
    b. Si está tomando clases para un título específico, deberá completar la solicitud con título.
    c. Aplique por lo menos dos semanas antes de que comience el semestre para asegurarse de que pueden usar TAB (Beneficio de Asistencia de Matrícula).
    d. Los empleados/dependientes deben aplicar como estudiante en el campus donde tomará el curso.
2. Envíe la solicitud de TAB (Beneficio de Asistencia de Matrícula) en el portal de empleado.
    a. Use la solicitud de Beneficio de Asistencia de Matrícula para empleados y dependientes para todos los campus.
    b. Los empleados deben presentar la solicitud en nombre de su dependiente.

    Entre a la aplicación:
    - Inicie sesión en el portal de empleado.
    - Abra el menú desplegable **CU Resources** (en la parte superior central de la página) y **seleccione Forms**.
    - Haga clic en la ficha Benefits y, luego haga clic en la ficha **Tuition Assistance Application**.
    - Si el dependiente no figura en su seguro de salud, dental o de vida, debe verificar a su dependiente enviando el formulario de Verificación de Elegibilidad del Dependiente (Dependent Eligibility Verification). Adjunte este formulario con la solicitud de TAB.
3. Inscríbase en sus cursos
    a. Consulte con su programa la fecha de inicio de los cursos específicos que está solicitando.
    b. En Anschutz, solo los cursos de Enfermería, Salud Pública y Escuela de Posgrado son elegibles para el beneficio TAB.
    c. El estudiante es responsable de presentar la Exención de Seguro Estudiantil si está cubierto por otro seguro.
    d. Si un curso no aparece en la solicitud de Beneficios de Asistencia de Matrícula, debe presentar una nueva solicitud y todos los cursos deben ser verificados.
4. Estudiantes de pregrado residentes de Colorado - Solicite el Fondo de Oportunidad Universitaria (College Opportunity Fund o COF).
    a. Si usted o su dependiente toman cursos de pregrado y son residentes de Colorado, solicite el Fondo de Oportunidad Universitaria.
    b. Tenga en cuenta que si estos fondos están disponibles para usted o su dependiente y no los usa, usted será responsable del monto de la matrícula que sería cubierto por COF. Por favor consulte la sección sobre COF.
5. Pagar cuotas y matrícula no exenta.
    a. Usted debe pagar cualquier tarifa adicional no exenta antes de la fecha límite de la matrícula.
    b. Para obtener más información, visite el sitio web de la Oficina de Tesorería de CU Denver/Anschutz.
6. Vuelva a presentar la solicitud de Beneficio de Asistencia de Matrícula para nuevos cursos, si es necesario.

a. Si los cursos que solicitó originalmente estaban llenos, vuelva a enviar la solicitud de Beneficio de Asistencia de Matrícula a Servicios para Empleados con una lista de nuevos cursos.
b. No podemos aceptar correcciones de cursos después de la fecha límite.

Si agregas, cambias, quitas o das de baja el curso después de que tu exención de matrícula haya sido aplicada, por favor contacta a la oficina de tesorería al facstaff.waiver@ucdenver.edu.

Apéndice F: UCCS

1. Aplicar a la Universidad de Colorado, Colorado Springs Campus antes de que comience el semestre
   a. Si está tomando clases de manera informal, deberán completar la solicitud sin título.
   b. Si está tomando clases para un título específico, deberá completar la solicitud con título.
2. Envíe la solicitud de TAB (Beneficio de Asistencia de Matrícula) en el portal de empleado.
   a. Use la solicitud de Beneficio de Asistencia de Matrícula para empleados y dependientes para todos los campus.
   b. Los empleados deben presentar la solicitud en nombre de su dependiente.

   Entre a la aplicación:
   - Inicie sesión en el portal de empleado.
   - Abra el menú desplegable **CU Resources** (en la parte superior central de la página) y seleccione **Forms**.
   - Haga clic en la ficha **Benefits** y, luego haga clic en la ficha **Tuition Assistance application**.
   - Si el dependiente no figura en su seguro médico, dental, visión, o de vida, debe verificar a su dependiente enviando el formulario de Verificación de Elegibilidad del Dependiente (Dependent Eligibility Verification). Adjunte este formulario con la solicitud de TAB.
3. Inscríbase en sus cursos.
   a. Puede enumerar en la aplicación de TAB otros cursos como respaldo, en caso de que las clases que le gustaría tomar estén llenas.
   b. Consulte los plazos para agregar/cancelar cursos en el calendario académico. Si agregas, cambias, quitas o das de baja el curso después de que tu exención de matrícula haya sido aplicada, por favor contacta a la oficina de tesorería al uccstab@uccs.edu.
4. Estudiantes de pregrado residentes de Colorado - Solicite el Fondo de Oportunidad Universitaria (College Opportunity Fund o COF).
   a. Si usted o su dependiente toman cursos de pregrado y son residentes de Colorado. solicite el COF website.
   b. If these funds are available to you or your dependent and you do not use them, you will be responsible for the tuition amount that would been covered by COF. Solicite el Fondo de Oportunidad Universitaria (College Opportunity Fund o COF).
5. Pagar cuotas y matrícula no exenta.
   a. Usted debe pagar cualquier tarifa adicional no exenta antes de la fecha límite de la matrícula.
   b. Para obtener más información, visite el sitio web de la Oficina de Tesorería de UCCS.
6. Vuelva a presentar la solicitud de Beneficio de Asistencia de Matrícula para nuevos cursos, si es necesario.
   a. Si los cursos que solicitó originalmente estaban llenos, vuelva a enviar la solicitud de Beneficio de Asistencia de Matrícula a Servicios para Empleados con una lista de nuevos cursos.
   b. No podemos aceptar correcciones de cursos después de la fecha límite.

Acceso a enlaces de Beneficio de Asistencia de Matrícula (TAB)

Servicios de Empleados Administración de Nóminas y Beneficios

Correos electrónicos para TAB

Contacto para TAB (CU Boulder)
(bldrtuitionbenefit@colorado.edu)

Contacto para TAB (UCCS)
(uccstab@uccs.edu)

Oficina de Registro de CU Anschutz
(registrar@cuanschutz.edu)

Oficina de Registro de CU Denver
(registrar@ucdenver.edu)

Oficina de Tesorería de CU Boulder
(bursar@colorado.edu)

Oficina de Tesorería de CU Denver/Anschutz
(facstaff.waiver@ucdenver.edu)

Oficina de Tesorería de UCCS
(bursar@uccs.edu)

Servicio de Empleados
(tuitionbenefit@cu.edu)

Enlaces útiles para TAB

Calendario académico CU Boulder
(https://www.colorado.edu/registrar/students/academic-calendar)

Calendario académico UCCS
(https://www.uccs.edu/admissionsenrollment/calendar)

Declaración de Política Administrativa de Beneficios de Asistencia de Matrícula (APS) número 5024 de CU
(https://www.cu.edu/ope/aps/5024)

Impuestos al Beneficio de Asistencia de Matrícula (TAB Taxation)
(https://www.cu.edu/employee-services/benefits-wellness/current-employee/tuition-assistance/taxes)

Matriz de Elegibilidad de Beneficios
(https://www.cu.edu/docs/benefit-eligibility-matrix)

Oficina de Admisiones de CU Boulder
(http://www.colorado.edu/admissions)

Oficina de Admisiones de CU Denver/Anschutz
(http://www.ucdenver.edu/admissions/Pages/index.aspx)

Oficina de Admisiones UCCS
(http://www.uccs.edu/admrec/index.html)

Oficina de Registro de CU Boulder
(www.colorado.edu/registrar/)

Oficina de Registro de UCCS
(http://www.uccs.edu/admrec/index.html)

Oficina de Tesorería de CU Boulder
(https://www.colorado.edu/bursar/resources/tuition-benefit/tuition-waiver-benefit-search-register/how-to-term-activate/)

Oficina de Tesorería de CU Denver/Anschutz
(http://www.ucdenver.edu/student-services/resources/CostsAndFinancing/StudentBilling/TuitionFees/Pages/TuitionFees.aspx)

Oficina de Tesorería de UCCS
(https://www.uccs.edu/bursar/)

Portal del empleado
(https://my.cu.edu/)

Sitio web de DEV
(https://www.cu.edu/docs/dependent-eligibility-verification)

Sitio web de Fondo de Oportunidad Universitaria (COF)
(https://cof.college-assist.org/)

Sitio web de Oficina de Admisiones UCCS
(http://www.uccs.edu/admrec/index.html)

Sitio web de TAB
(https://www.cu.edu/employee-services/benefits-wellness/current-employee/tuition-assistance)

Sitio Web de TAB de CU Boulder
(https://www.colorado.edu/bursar-campus-resources/boulder-employee-tuition-assistance-benefit)

Sitio web de TAB de CU Denver/Anschutz
(https://www.cu.edu/employee-services/benefits-wellness/current-employee/tuition-assistance/cu-denveranschutz)

Sitio Web de TAB de Employee Services – Boulder
(https://www.colorado.edu/bursar-campus-resources/boulder-employee-tuition-assistance-benefit)

Sitio web de TAB de UCCS
(https://www.cu.edu/employee-services/benefits-wellness/current-employee/tuition-assistance/uccs)

Solicitud con título (CU Boulder)
(https://www.colorado.edu/admissions)

Solicitud con título (CU Denver/Anschutz)
(http://www.ucdenver.edu/admissions/apply/Pages/apply.aspx)

Solicitud con título (UCCS)
(https://www.uccs.edu/admissionsenrollment/apply-uccs-today)

Solicitud sin título (CU Boulder)
(https://ugrad.apply.colorado.edu/apply/?sr=bf98722a-4ab3-438c-b087-809a1d4bf179)

Solicitud sin título (CU Denver/Anschutz)
(http://www.ucdenver.edu/admissions/apply/Pages/apply.aspx)

Solicitud sin título (UCCS)
(https://www.uccs.edu/admissionsenrollment/apply-uccs-today)

Tarifas de estudiantes de CU Denver/Anschutz
(https://www.ucdenver.edu/student-finances/tuition-fees/undergraduate)

Tarifas de estudiantes de CU Boulder
(https://www.colorado.edu/bursar/fee-descriptions#fall_student_fees-957)

Tarifas de estudiantes de UCCS
(https://bursar.uccs.edu/tuition-and-fees)

Verificación de Elegibilidad del Dependiente (DEV)
(https://www.cu.edu/docs/dependent-eligibility-verification)