



Formulario de registro para comisión

El Registry de Wisconsin debe recibir este formulario al menos 30 días calendario antes de la fecha de comisión solicitada. Escriba toda la información necesaria con claridad. Las instrucciones se encuentran en la segunda página.

Sección 1: Información del candidato

Escriba su nombre a continuación como le gustaría que estuviera impreso en su Certificado de Credencial:					
Nombre:					
Confirme su cuenta Registry y la información de contacto a continuación:					
Registry ID#:		Últimos 5 dígitos del SSN:			
Dirección:					
Ciudad:		Estado:		Código Postal:	
Teléfono:		Correo electrónico:			

Sección 2: Información de la Comisión

Indique la fecha y ubicación de la Comisión a continuación:			
Fecha:		Localización:	
<input type="checkbox"/> Soy miembro de esta clase Capstone. <i>Nombre del instructor de Capstone: Nombre de la facultad / universidad:</i>	<input type="checkbox"/> Me uniré como invitado . <i>Nombre del instructor de Capstone: Nombre de la facultad / universidad:</i>		
¿Necesitarás una comisionada de habla hispana?	Si	No	
Indique el tipo de credencial que está registrando para la comisión a continuación:			
<input type="checkbox"/> Administrator Credential	<input type="checkbox"/> Leadership Credential		
<input type="checkbox"/> Afterschool & Youth Development Credential	<input type="checkbox"/> Nature-Based Early Childhood Education Credential		
<input type="checkbox"/> Diversity Credential	<input type="checkbox"/> Preschool Credential		
<input type="checkbox"/> Family Child Care Credential	<input type="checkbox"/> Program Development Credential		
<input type="checkbox"/> Inclusion Credential	<input type="checkbox"/> Supporting Dual Language Learners Credential		
<input type="checkbox"/> Infant Toddler Credential			

Sección 3: \$300 Cuota de comisión

<input type="checkbox"/> Un cheque o giro
<input type="checkbox"/> Pague con tarjeta de crédito → Envíe la factura electrónica por correo electrónico a:
<input type="checkbox"/> T.E.A.C.H. Beneficiario de la beca REQUERIDO Código T.E.A.C.H.: _____ <i>*Póngase en contacto con su T.E.A.C.H. consejero para instrucciones de pago (800)783-9322</i>
<input type="checkbox"/> Grant Funded REQUERIDO código Grant: _____ <i>*Comuníquese con su instructor del curso Capstone para obtener instrucciones.</i>



Formulario de registro para comisión

INSTRUCCIONES

Sección 1: Información del candidato

- Complete TODAS las secciones del formulario. El Registry de Wisconsin le enviará por correo electrónico y por correo postal información importante sobre su comisión. Asegúrese de que la dirección de correo electrónico que incluye sea una que esté utilizando y que esté revisando con frecuencia.
- Si normalmente usa un nombre que es diferente de su nombre legal (ejemplo: Betty en lugar de Elizabeth), escriba su nombre exactamente como le gustaría que aparezca en su Certificado de Credencial.
- Todos los candidatos a credenciales deben tener una cuenta de Registry y membresía o deben haber solicitado una membresía Registry para registrarse para una comisión. El Registry de Wisconsin confirmará su membresía en el Registry al recibir su formulario de registro. Si no está seguro de tener una membresía en el Registry, comuníquese con el Registry de Wisconsin para obtener ayuda.

Sección 2: Información de la comisión

- Su instructor de Capstone le proporcionará la fecha y hora de la comisión programada para su credencial.
- Si va a encargar en una fecha posterior y desea unirse a una comisión como invitado, visite <http://wiregistry.org/credentials-overview/commissions/> en el sitio web del Registry de Wisconsin para ver las próximas comisiones programadas abiertas a los invitados.
- Marque la casilla señalando si es miembro de la clase Capstone o si se une como invitado. Proporcione el nombre y apellido de su instructor del curso Capstone y el nombre de la facultad o universidad que completó el curso Capstone.
- Tenga en cuenta si necesita un comisionado que hable español. Si no marca sí, no se puede garantizar que el comisionado hable español.
- Asegúrese de que su formulario del registro para la Comisión se reciba al menos 30 días calendario antes de la fecha de la comisión solicitada. Si Registry de Wisconsin recibe su formulario del registro para la comisión después del cierre del registro de la comisión, no podrá participar en la comisión. Deberá registrarse para una fecha de comisión posterior como invitado.
- Puede aplicar solo si ha completado y aprobado todos los cursos asociados con su tipo de credencial específico.
- Marque la casilla señalando qué tipo de credencial se está registrando para la comisión.

Sección 3: Cuota de comisión

- Se requiere que cada estudiante pague una tarifa de comisión no reembolsable e intransferible de \$ 300 en el registro de la comisión. Esta tarifa cubre el procesamiento de la credencial y la administración del sistema de comisiones. Recibirá un recibo de pago del Registry de Wisconsin con su correo electrónico de confirmación.
- En caso de que no pueda asistir a la comisión según lo programado, usted es responsable de comunicarse con Registry de Wisconsin antes del día de la comisión para reprogramar. El no notificar a Registry de Wisconsin puede resultar en tener que pagar la tarifa de comisión nuevamente en una fecha posterior.
- Marque la casilla señalando cuál de las cuatro opciones de pago utilizará para pagar su tarifa de comisión. La tarifa de comisión debe pagarse en su totalidad para registrarse para una comisión.