

PASOS PARA INSCRIBIRSE EN EL PLAN 403B en LEARN

Los pasos detallados se muestran en el sitio web de LEARN y también se adjuntan a este documento.

Aquí hay un resumen de los pasos:

Paso #1: Vaya al sitio web de LEARN: <https://www.LEARN.k12.ct.us>

Paso #2: Ir a la pestaña Centro de empleados
<https://www.LEARN.k12.ct.us/employee-hub>

Paso #3: Ir a la sección de recursos para empleados del sitio web de LEARN
Haga clic en la Guía 403 (b) para inscribirse
Hay un documento de tres páginas (3) que explica el proceso para inscribirse en el LEARN 403b (esto también se adjunta en este documento)

Paso #4: Haga clic en la pestaña 403 (b) Proveedores aprobados por LEARN (plataforma OMNI)
Esta hoja de una página enumera todos los proveedores 403B aprobados (también se adjunta a este documento)

Paso #5: Decida con cuál de los proveedores aprobados desea abrir una cuenta 403 (b).
Puede abrir una cuenta 403 (b) con uno o más de los proveedores aprobados que figuran en la lista.

Paso #6: Una vez que haya decidido los proveedores aprobados con los que desea abrir una cuenta 403 (b), comuníquese con el representante del proveedor aprobado. (La información de contacto se adjunta a este documento)

Paso #7: Complete la documentación de la solicitud de proveedor aprobada

Paso #8: Vaya a la página de inicio de OMNI y complete la solicitud de OMNI
Las instrucciones detalladas se encuentran en el sitio web de LEARN y se adjuntan a estas instrucciones.