



# PROGRAMA DE BECAS DE KEURIG DR PEPPER, INC.

ESCRIBA A MÁQUINA O EN LETRA DE MOLDE TODA LA INFORMACIÓN, EXCEPTO LAS FIRMAS

Llene la solicitud completa y con letra legible para garantizar su evaluación correcta.

Fecha límite de matasellos de la solicitud 5 de mayo

SOLO PARA USO DE SCHOLARSHIP AMERICA

I.D. #	AA	PD	RIC/CS	GPA	SATRW	SATM	ACTC	SP1	TOTAL

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Inicial del 2.º nombre \_\_\_\_\_

Dirección postal de su domicilio permanente \_\_\_\_\_ Núm. de apartamento \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado/Provincia \_\_\_\_\_ CP/Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

Teléfono ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: Mes \_\_\_\_\_ Día \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

Indique su estado. (Solo para fines estadísticos).  Masculino  Femenino

Indio estadounidense/nativo de Alaska  Negro/afroamericano  Multirracial  Blanco

Asiático  Hispano/latino  Hawaiano nativo/isleño del Pacífico

**INFORMACIÓN DEL PADRE EMPLEADO O TUTOR (ENCARGADO) LEGAL**

Apellido \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Inicial del 2.º nombre \_\_\_\_\_

Núm. de ident. del empleado \_\_\_\_\_ Teléfono en el trabajo ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

Título del puesto \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_

Relación con el solicitante \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado/Provincia \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DE LA PREPARATORIA (ESCUELA SECUNDARIA)**

Nombre de la escuela \_\_\_\_\_ Fecha de graduación de preparatoria (escuela secundaria): Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado/Provincia \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_ Teléfono ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DE LA ESCUELA POSTSECUNDARIA**

Nombre de la escuela postsecundaria a la que planea asistir. (Si no lo sabe, por favor anote en orden de preferencia los centros de estudios donde presentó su solicitud).

Use el nombre oficial de los centros de estudios. **No use abreviaturas. CEGEP no es elegible.**

\_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_ Estado/Prov. \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_ Estado/Prov. \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

Centro universitario de 4 años o universidad  Escuela comunitaria de 2 años o centro universitario de cursos básicos

Escuela vocacional-técnica  Otra, explique \_\_\_\_\_

Año en la escuela el **próximo** año: 1 2 3 4 5 o estudio de posgrado

Área de especialización o principal: \_\_\_\_\_ ¿Cuándo espera graduarse? Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

Título deseado:  Licenciatura (Bachillerato)  Carrera técnica (grado asociado)  Certificado  Otro, explique \_\_\_\_\_

El envío de un currículum (resumé) no reemplaza ninguna parte de esta solicitud. Si el espacio disponible en alguna sección es insuficiente, puede continuar en otras hojas. Los adjuntos tienen que mantener el mismo formato. NO repita información ya incluida en el formulario de solicitud. Debe incluir su nombre, dirección y el nombre del programa de becas en todos los adjuntos.

**EXPERIENCIA LABORAL**

Describa su experiencia laboral durante los **últimos cuatro años** (p. ej. mesero, niñera, jardinero, oficinista, etc.). Indique las fechas de empleo de cada trabajo y la **cantidad de horas trabajadas** aproximadamente por semana.

Empleador/Puesto	Desde – mes/año	Hasta – mes/año	Horas por semana	¿Le pagaron por su trabajo?
				SÍ/NO
				SÍ/NO
				SÍ/NO
				SÍ/NO
				SÍ/NO
				SÍ/NO
				SÍ/NO

**ACTIVIDADES, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS**

Anote todas las actividades escolares en las que participó en los **últimos cuatro años** (p. ej., sociedad gubernamental de alumnos, música, deportes, etc.). Anote todas las actividades comunitarias en las que participó sin paga en los **últimos cuatro años** (p. ej., Boy/Girl Scouts, voluntario en hospital, Juegos Olímpicos Especiales). Anote todos los premios especiales, reconocimientos y cargos que ocupó. **Indique si fueron actividades de preparatoria (escuela secundaria) o centro universitario.**

Actividad	Núm. de años de particip.	Premios especiales y reconocimientos	Cargo ocupado	Actividad	Núm. de años de particip.	Premios especiales y reconocimientos	Cargo ocupado

**METAS Y ASPIRACIONES**

Escriba una declaración o resumen breve de sus planes en relación con sus objetivos educativos y profesionales, y sus metas de largo plazo.

---



---



---



---



---



---



---

**CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**

Por favor describa cómo y cuándo alguna circunstancia especial familiar o personal ha afectado su desempeño en la escuela, experiencia laboral, o su participación en actividades escolares y comunitarias.

---



---



---



---



---

**EVALUACIÓN DEL SOLICITANTE (OBLIGATORIA)**

Para el solicitante: **Esta sección es obligatoria y se tiene que llenar en el formato provisto. Si la solicitud está incompleta, no se evaluará. Esta sección la debe llenar un consejero o asesor de la preparatoria (escuela secundaria) o centro universitario, o un instructor, o supervisor del trabajo que lo conozca bien.**

Para el evaluador adulto: *Se le ha pedido que proporcione información para apoyar esta solicitud. Por favor considere de inmediato y seriamente las siguientes afirmaciones. Cuando haya terminado, devuélvasela al solicitante. Si lo prefiere, fotocopie esta sección y devuélvasela al solicitante en un sobre sellado. Una carta de recomendación no reemplaza esta sección.*

La elección de un programa postsecundario por parte del solicitante es	<input type="checkbox"/> sumamente adecuada	<input type="checkbox"/> muy adecuada	<input type="checkbox"/> relativamente adecuada	<input type="checkbox"/> inadecuada
Los logros del solicitante reflejan su capacidad	<input type="checkbox"/> sumamente bien	<input type="checkbox"/> muy bien	<input type="checkbox"/> relativamente bien	<input type="checkbox"/> no bien
La capacidad del solicitante de establecer metas realistas y obtenibles es	<input type="checkbox"/> excelente	<input type="checkbox"/> buena	<input type="checkbox"/> regular	<input type="checkbox"/> deficiente
La calidad del compromiso del solicitante con la escuela y/o la comunidad es	<input type="checkbox"/> excelente	<input type="checkbox"/> buena	<input type="checkbox"/> regular	<input type="checkbox"/> deficiente
El solicitante puede buscar, encontrar y utilizar recursos de aprendizaje	<input type="checkbox"/> sumamente bien	<input type="checkbox"/> muy bien	<input type="checkbox"/> relativamente bien	<input type="checkbox"/> no bien
El solicitante demuestra curiosidad e iniciativa	<input type="checkbox"/> sumamente bien	<input type="checkbox"/> muy bien	<input type="checkbox"/> relativamente bien	<input type="checkbox"/> no bien
El solicitante demuestra buena capacidad de resolución de problemas, persevera, y realiza las tareas	<input type="checkbox"/> sumamente bien	<input type="checkbox"/> muy bien	<input type="checkbox"/> relativamente bien	<input type="checkbox"/> no bien
El respeto del solicitante hacia sí mismo y hacia los demás es	<input type="checkbox"/> excelente	<input type="checkbox"/> bueno	<input type="checkbox"/> regular	<input type="checkbox"/> deficiente

Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre del evaluador \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Teléfono ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_ Organización \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN SOBRE LOS CERTIFICADOS DE NOTAS O CALIFICACIONES**

Es necesario enviar un certificado de notas o calificaciones completo junto con esta solicitud. No se aceptan informes de notas o calificaciones.

1. **Los estudiantes que estén o hayan estado matriculados en un centro universitario o una escuela vocacional-técnica tienen** que incluir todos los certificados de notas o calificaciones de dicho centro o escuela vocacional-técnica de cada centro de estudios al que asistieron. Los certificados de notas o calificaciones obtenidos en línea tienen que mostrar el nombre del estudiante, el nombre de la escuela, la nota o calificación y las horas de crédito obtenidas en cada curso así como el período en el que se tomó ese curso. (No es necesario llenar la información sobre la preparatoria (escuela secundaria) que figura a continuación).
2. **Los estudiantes del último año de preparatoria (escuela secundaria) y aquellos que han cumplido menos de un trimestre o semestre completo** de educación postsecundaria **tienen que** incluir un certificado de notas o calificaciones de preparatoria (escuela secundaria) y deben hacer que el funcionario correspondiente de la escuela llene esta sección. **(También se tiene que proporcionar una explicación clara de la escala de notas o calificaciones de la preparatoria (escuela secundaria)).**

La clasificación del solicitante es _____ en una clase de _____	Promedio de notas o calificaciones acumulativo	SAT (solo EE.UU.)		ACT (solo EE.UU.)				
	Ponderado: ____/escala de 4.0	Lectura y Escritura Basada en la Evidencia	Matemáticas	Inglés	Matemáticas	Lectura	Ciencia	Compuesto
	No ponderado: ____/escala de 4.0							

Firma del funcionario de la escuela \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_ Teléfono ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

Dirección del funcionario de la escuela: Calle \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Estado/Provincia \_\_\_\_\_ CP/Código postal \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

**SOLICITUD**

El estudiante es responsable de entregar todos los materiales puntualmente a Scholarship America. Las solicitudes incompletas no se evaluarán. Esta solicitud solo se considera completa y válida cuando se hayan recibido todos los siguientes materiales:

- Solicitud del solicitante con la Evaluación del solicitante llena
- Certificado(s) de notas o calificaciones actualizado(s) (incluir la escala de notas o calificaciones)

Todos los materiales, incluidos los certificados de notas o calificaciones, se deben dirigir a:

**Keurig Dr Pepper, Inc. Scholarship Program**  
Scholarship America- M. Williams  
One Scholarship Way  
Saint Peter, MN 56082 USA

**Fecha límite de matasellos 5 de mayo**

**CERTIFICACIÓN**

Scholarship America tiene la responsabilidad exclusiva de seleccionar a los becarios de acuerdo con las pautas que figuran en la descripción del programa. Esta solicitud se convertirá en propiedad de Scholarship America. (Recomendamos que conserve una copia para sus expedientes).

*Reconozco que las decisiones son definitivas. Certifico que cumplo con los requisitos de elegibilidad del programa que se describen en las normas y que la información proporcionada está completa y es fidedigna a mi mejor saber y entender. Si me lo solicitan, entregaré un comprobante de la información, incluso un certificado de notas o calificaciones oficial. Toda falsificación de información puede ocasionar la cancelación de cualquier beca concedida.*

Firma del solicitante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Firma del empleado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_