



Como Aplicar para Una Beca Escolar de CEF

Entregando la Solicitud a su Escuela

1. Verifica que usted y su hogar cumplan con las pautas de ingresos de CEF para obtener elegibilidad financiera (Formulario de ELEGIBILIDAD FINANCIERA)
2. Complete las tres páginas de la solicitud del PROGRAMA DE BECAS ESCOLARES DE CEF (TAP).
3. Entregue su solicitud completa y todos los documentos apropiados comprobando sus ingresos a su escuela Católica.

Documentos aceptables comprobando sus ingresos y su declaración de impuestos del 2017 (1040, 1040A o 1040EZ) o una declaración notariada de ingresos. Refiérase a las pautas de comprobante de ingresos aceptable en la 3ra página para más detalles. Todas la solicitudes y comprobante de ingresos deben ser entregados a CEF y los documentos serán desechados para asegurar confidencialidad.

Su Escuela Católica:

Attn: Mr. Garcia / Principal's Office

Cantwell-Sacred Heart of Mary HS 329 N. Garfield Avenue Montebello CA 90640

Su Fecha de Limite:

El ultimo dia para entregar la forma es el Viernes, 21 de Diciembre.

Solicitudes de Ciclo II:

Usted recibirá una notificación por escrito de CEF en Marzo del 2019 sobre el estado de su solicitud.

FY2020 GUIAS DE ELEGIBILIDAD FINANCIERA

Si el estudiante viene de un hogar con ingresos familiares al nivel, o bajo del nivel, proporcionado en la pauta, él es un candidato para recibir una beca escolar de CEF.

Tamaño del Hogar	Ingresos Anuales
1	\$18,149
2	\$24,608
3	\$31,066
4	\$37,525
5	\$43,983
6	\$50,441
7	\$56,900
8	\$63,358

Nota: Por cada individuo adicional, después de 8 personas, añade \$6,358 to \$63,358.

CEF define un hogar cuando todos los individuos viven juntos en el mismo lugar, comparten gastos de renta, utilidades, comida, ropa, y otras necesidades. **Hogar con un solo miembro** es un estudiante cual respaldo financiero está en manos del propio estudiante por ejemplo, un menor institucionalizado o un adulto. Un estudiante en adopción temporal (foster child) es solamente considerado un solo miembro del hogar si la agencia del gobierno mantiene responsabilidad legal del estudiante.



Uso de CEF Solamente	
School Code	
School Name	
New Applicant	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Renewal Applicant	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
Student ID #	

Ciclo II: 2019-2020

Solicitud para Becas Escolares (TAP)

Información presentada en esta solicitud permanecerá confidencial.

Información Estudiantil		
Nombre:	Inicial del 2do Nombre:	Apellido:
Dirección:	Numero de Apartamento:	
Ciudad:	Estado: CA	Código Postal:
Fecha de Nacimiento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	
(opcional) Etnicidad: <input type="checkbox"/> Africano-Americano/a <input type="checkbox"/> Filipino/a <input type="checkbox"/> Medio Oeste <input type="checkbox"/> Multiple Ethnicities <input type="checkbox"/> Anglo-Sajon	<input type="checkbox"/> Armenio/a <input type="checkbox"/> Latino/a <input type="checkbox"/> Nativo Americano Tribu: _____ <input type="checkbox"/> Otro: _____ <input type="checkbox"/> Asiatico/a <input type="checkbox"/> Pacific Islander	(opcional) Religión: <input type="checkbox"/> Catolico <input type="checkbox"/> Sij <input type="checkbox"/> Mormon <input type="checkbox"/> Otro Cristiano: _____ <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Judio <input type="checkbox"/> Hindu <input type="checkbox"/> Baptista <input type="checkbox"/> Musulman <input type="checkbox"/> Budista <input type="checkbox"/> Ninguno
Grado Otoño 2019:	Escuela Reciente:	Tipo de Escuela: <input type="checkbox"/> Católica <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Charter <input type="checkbox"/> Publica <input type="checkbox"/> Domestica <input type="checkbox"/> Otra

Información Doméstica	
Padre/Madre/Guardián A Nombre: _____ Nombre Apellido Relación con el estudiante: <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Padre/Madre Substituto <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padrastro/a <input type="checkbox"/> Abuela/o <input type="checkbox"/> Guardián Estado Civil: <input type="checkbox"/> Soltero/a <input type="checkbox"/> Divorciado/a <input type="checkbox"/> Casado/a <input type="checkbox"/> Pareja Doméstica <input type="checkbox"/> Separado/a <input type="checkbox"/> Viudo/a Estado de empleo: <input type="checkbox"/> Empleado; Ocupación: _____ Compañía: _____ <input type="checkbox"/> Propia Cuenta; tipo de Trabajo: _____ Nombre del Negocio: _____ <input type="checkbox"/> Desempleado/a <input type="checkbox"/> Incapacitado/a <input type="checkbox"/> Jubilado/a <input type="checkbox"/> Ama/o de Casa <input type="checkbox"/> Estudiante Correo electrónico: _____ Celular: _____ Teléfono de Casa: _____	Padre/Madre/Guardián B (Debe vivir con el Padre/Madre/Guardián A) Nombre: _____ Nombre Apellido Relación con el estudiante: <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Padre/Madre Substituto <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Padrastro/a <input type="checkbox"/> Abuela/o <input type="checkbox"/> Guardián Relación con el Padre/Madre/Guardián A: <input type="checkbox"/> Espos/a <input type="checkbox"/> Ex-espos/a <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Pareja Doméstica <input type="checkbox"/> Otro: _____ Estado de empleo: <input type="checkbox"/> Empleado; Ocupación: _____ Compañía: _____ <input type="checkbox"/> Propia Cuenta; tipo de Trabajo: _____ Nombre del Negocio: _____ <input type="checkbox"/> Desempleado/a <input type="checkbox"/> Incapacitado/a <input type="checkbox"/> Jubilado/a <input type="checkbox"/> Ama/o de Casa <input type="checkbox"/> Estudiante Correo electrónico: _____ Celular: _____
CEF USE ONLY	<input type="checkbox"/> Reviewed <input type="checkbox"/> Data Entered <input type="checkbox"/> Scanned

Fuentes de Ingresos

Usando su declaración de Impuestos de 2017 Complete la Información

Estado de Declaración	Padre/Madre/Guardián A	Padre/Madre/Guardián B	CEF USE ONLY
	<input type="checkbox"/> Soltero/a <input type="checkbox"/> Casado/a; Declarando Juntos <input type="checkbox"/> Casado/a; Declarando separados <input type="checkbox"/> Proveedor de la Familia <input type="checkbox"/> No Declare Impuestos	<input type="checkbox"/> Soltero/a <input type="checkbox"/> Casado/a; Declarando Juntos <input type="checkbox"/> Casado/a; Declarando separados <input type="checkbox"/> Proveedor de la Familia <input type="checkbox"/> No Declare Impuestos	
Ingresos Imponibles	<i>Favor de proveer documentos asociados con cada artículo.</i>		
Ingresos del Trabajo <i>(Forma 1040, Línea 7)</i>	\$	\$	
Ingresos de Propio Negocio <i>(Lista C: Forma 1040, Línea 12)</i>	\$	\$	
Ganancias Capitales <i>(Lista D: Forma 1040, Línea 13)</i>	\$	\$	
Ingresos de Alquiler, Compañía, Fideio Comiso <i>(Lista E: Forma 1040, Línea 17)</i>	\$	\$	
Ingresos de Agricultura <i>(Lista F: Forma 1040, Línea 18)</i>	\$	\$	
Plan de pensión <i>(Forma 1040, Línea 16 o Declaración de Pensión)</i>	\$	\$	
Desempleo <i>(Forma 1040, Línea 19)</i>	\$	\$	
SSI (Beneficios de seguro social) <i>(Forma 1040, Línea 20 o declaración de seguro social)</i>	\$	\$	
Ingresos en efectivo <i>(Declaración notariada de ingresos)</i>	\$	\$	
Distribución Anual de Inversiones <i>(IRA, cuentas de ahorro, 401k)</i>	\$	\$	
Exento de Impuestos	<i>Favor de proveer documentos asociados con cada artículo.</i>		
Compensación Militar <i>(Pago Basico/Especial y/o Subsidio)</i>	\$/Mes	\$/Mes	
Asistencia pública de vivienda, sección 8 <i>(Estado de cuenta de sección 8)</i>	\$/Mes	\$/Mes	
CalWORKS: Welfare/TANF <i>(Estado de cuenta de CalWorks)</i>	\$/Mes	\$/Mes	
CalFresh: estampillas alimenticias <i>(Estado de cuenta de CalFresh)</i>	\$/Mes	\$/Mes	
Pensión Alimenticia/Infantil <i>(Declaración con la cantidad de ayuda)</i>	\$/Mes	\$/Mes	
Ayuda para personas incapacitadas <i>(Declaración anual de beneficios)</i>	\$/Mes	\$/Mes	
Pensión Conyugal <i>(Declaración con la cantidad de ayuda)</i>	\$/Mes	\$/Mes	
Otros Ingresos <i>(Explicue)</i>	\$/Mes	\$/Mes	
Ingresos Totales			

Gastos Domésticos

Residencia Casa Propia Arriendo/Renta Vivienda Federal Sección 8
 Con Familiares Refugio Temporal Sin hogar Otro: _____

Pago mensual: \$ _____ Contribución mensual: \$ _____ Su vivienda está en el proceso Yes
 (Si vive con familiares) de clausura hipotecaria? No

Vehículo(s) 1. Año: _____ Marca: _____ Modelo: _____ Pago mensual: \$ _____ Meses restantes en el préstamo: _____
 2. Año: _____ Marca: _____ Modelo: _____ Pago mensual: \$ _____ Meses restantes en el préstamo: _____

Utiliza cualquier de estos vehículos en el trabajo? No Vehículo 1 Vehículo 2

Información en esta solicitud permanecerá confidencial.

Póliza y Trámites

El programa de becas escolares de CEF ofrece asistencia monetaria a estudiantes matriculados en una escuela Católica, que es parte de la Arquidiócesis de Los Angeles. La asistencia monetaria cubre una porción del costo matricular, la beca es aplicada y pagada directamente a la escuela Católica cuando la registración del estudiante es verificada para el año escolar. Toda la información enviada a CEF es confidencial y será usada con el propósito de determinar si su familia cumple con los requisitos para nuestro programa de becas escolares. Firmando esta solicitud, Ud. le otorga a CEF permiso para usar su información y acumular información adicional, que incluye: información doméstica, información para contactar a la familia, e información de la escuela para verificar datos que se pueden usar para el desarrollo de estudios educacionales, o investigaciones o análisis estudiantil. Ud. está de acuerdo en dispensar y liberar a CEF de cualquier declaración en conexión con cualquier investigación. Adicionalmente, Ud. otorga a CEF permiso a petionar datos adicionales, incluyendo: resultados de exámenes relacionados con matemáticas e inglés, ITBS, PSAT, SAT, AP y ACT. Ud. también le otorga a CEF permiso de petionar datos adicionales, esto incluye: cuota de matrícula(s), calificaciones (boleta de calificaciones), lista de universidades que admitieron al estudiante, universidad que el estudiante atenderá, y los datos disponibles relacionados con la educación universitaria; datos cuantitativos y cualitativos del estudiante en relación con la universidad que atenderá. CEF mantendrá esta información confidencial y no publicará el nombre del estudiante y la familia sin su permiso.

CEF Aplicará esta póliza a todos los estudiantes, sin excepción

1. El estudiante no puede recibir más de una beca durante el año escolar.
2. Las becas escolares no son garantizadas, CEF tiene el derecho de rechazar a candidatos elegibles si hay limitaciones en el presupuesto.
3. Las becas escolares de CEF no pueden ser transferidas a otro estudiante.
4. Si estudiantes otorgados becas escolares de CEF no están inscritos durante el proceso de verificación, en una escuela Católica, participante del programa, perderá su beca para el año escolar.
5. *Solicitudes por correo:* Solicitudes enviadas por correo, directamente a CEF no serán aceptadas. Todas las solicitudes deben ser entregadas a la escuela Católica, participando en el programa de CEF, con comprobantes de ingresos completos.
6. *Para Visitas a las Preparatorias:* Todas las solicitudes deben ser completadas, con comprobantes de ingresos adecuados y deben de ser entregadas a un representante oficial de CEF durante su cita individual en una de las preparatorias participantes de becas escolares de CEF.
7. Las escuelas Católicas participando en las becas escolares de CEF deben de entregar todas las solicitudes y documentos adicionales a CEF el día de la fecha límite. CEF no está bajo ninguna obligación de aceptar solicitudes recibidas después de la fecha de vencimiento, incompletas, ilegible, sin firmas, sin recomendación del pastor y/o director(a), y/o comprobante de ingresos que no son adecuados con los requisitos.

Escuelas Católica que están participando en el programa de becas escolares de CEF no tienen ninguna obligación de entregar la solicitud si falta alguno de estos requisitos:

- La familia declina o proporciona el comprobante, inadecuado, de ingresos.
- Ingresos de familia exceden los requisitos financieros aportados por CEF.
- El estudiante no cumple con los requisitos académicos para continuar en la escuela
- Hay poca o falta de involucración del estudiante y/o familia en la escuela.
- La solicitud no es entregada en la fecha de vencimiento a CEF.
- El estudiante está recibiendo otra beca por parte de otra fundación (Rose Hills, Daughters of Charity, ect).

Póliza de Comprobante de Ingresos

- A. Primera página (1) de la declaración de impuestos del 2017 (formularios: 1040, 1040A, 1040EZ)
 - a. Declarando por separado
 - i. Si ambos padres/tutores legales declaran separados, es necesario de entregar dos (2) comprobantes de ingresos.
 - b. Dependientes
 - i. Si el estudiante no es declarado como dependiente en los impuestos del tutor legal o guardián, deben de entregar impuestos donde el estudiante es declarado como dependiente.
 - ii. Proporcionar una página complementaria que muestra dependientes que no está incluidos en el formulario 1040.
 - c. Lista de Impuestos-
 - i. Favor de entregar anexos/lista fiscal si tiene ingresos en cualquiera de los siguientes:
 1. Ganancias de negocio (Formulario 1040, línea 12, entregue Lista C o C-EZ: Pagina 1 y 2 & cualquier otra página que refleje esos gastos)
 2. Ganancias de bienes capitales (Formulario 1040, línea 13-lista D)
 3. Ingresos de Alquiler (Formulario 1040, línea 17-lista E: Pagina 1 y 2)
 4. Corporación (Formulario 1040, línea 17-lista E: Pagina 2, formulario 1120S)
 5. Ingresos de Agricultura (Formulario 1040, línea 18- lista F: Pagina 1)
- B. Ingresos en efectivo
 - a. Declaración notariada de ingresos de CEF (una carta de CEF, declarando los ingresos, sellada y firmada por un notario público es requerida)
- C. Copias de documentación de todos los ingresos libres de impuestos.
 - a. SSI(beneficios de seguro social), CalWorks, Asistencia Financiera/TANF, pensión alimenticia, CalFresh: Estampillas (asistencia de comida), ayuda de personas incapacitadas, pensión conyugal, sección 8.
- D. Toda documentación proporcionando ingresos y numero de dependientes en esta solicitud.

Acuerdo

Su firma indica que usted ha leído y entendido la página de pólizas y trámites de CEF. La información en esta solicitud es verdadera, completa y precisa y todos los documentos legales y comprobantes de impuestos han sido entregados. Usted acepta que toda la información en esta solicitud será verificada. Información o documentación en esta solicitud que este incompleta, falsificada, en termino fraudulentos o el rechazo de entregar comprobantes de ingresos adecuados e información pertinente al proceso determinando la decisión de su solicitud, será rechazada automáticamente.

En el caso de los datos de educación de mi estudiante, yo entiendo y mantengo el derecho de (a) solicitar una copia de documentos educacionales si me pongo en contacto con CEF y (b) anular mi consentimiento mandando una notificación escrita a CEF a la siguiente dirección 3424 Wilshire Blvd. 3er Piso, Los Angeles, CA 90010; programs@cefca.org

Nombre del Padre/Madre/Guardián: _____ Firma: _____ Fecha: _____

Información en esta solicitud permanecerá confidencial.

**Instrucciones para completar y entregar su
DECLARACIÓN NOTARIADA DE INGRESOS**

1. Llene el documento de su declaración notariada de ingresos.
2. Entregue la documentación apropiada a su notario público para demostrar sus ingresos y dependientes .
3. Firme el documento con su notario público o un oficial apropiado como su testigo.



LA DECLARACIÓN NOTARIADA DE INGRESOS debe ser usada solamente cuando la declaración de impuestos del Padre/Madre/Guardián del estudiante no está disponible o cuando hay ingresos domésticos en efectivo inexplicables. Esta declaración en conjunto con documentación apropiada debe ser entregada con su solicitud a CEF. Negligencia a divulgar la fuente de sus ingresos (imponible y exento de impuestos) y entregar prueba apropiada resultara en rechazo de su solicitud.



Declaración Notariada de Ingresos

Yo/Nosotros, _____ y _____
Nombre del Padre/Madre/Guardián A Nombre del Padre/Madre/Guardián B

juramos ser los padres/guardián de _____
Nombre del Estudiante

Yo/Somos el _____ del estudiante.
(i.e Padre/Madre/Guardián/familiar)

Mi/Nuestra dirección es _____

La siguiente información simplifica los ingresos que yo/nosotros actualmente obtuvimos:

Nombre del Padre/Madre/Guardián	Nombre de la Compañía	Número de horas por Semana	Salario por Hora	Salario por Semana

Otros Ingresos que yo/nosotros recibimos (Incluya todo lo que aplique e Incluya el monto mensual):

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Pensión: \$ _____ | <input type="checkbox"/> Desempleo: \$ _____ | <input type="checkbox"/> Seguro Social: \$ _____ |
| <input type="checkbox"/> Sección 8: \$ _____ | <input type="checkbox"/> CalWorks: \$ _____ | <input type="checkbox"/> CalFresh: \$ _____ |
| <input type="checkbox"/> Pensión Alimenticia: \$ _____ | <input type="checkbox"/> Incapacidad: \$ _____ | <input type="checkbox"/> Pensión Conyugal: \$ _____ |

La(s) siguiente(es) persona(s) es/son dependiente(s) de mi/nuestro apoyo financiero al 100 % (Incluya el nombre del estudiante):

Nombre del Dependiente	Relación con el/la Padre/Madre/Guardián	Edad

Yo/Nosotros juro/amos que la información en esta declaración es verdadera y correcta, e incluye todas las fuentes de ingresos de mi/nuestro hogar doméstico.

Firma del Padre/Madre/Guardián A

Firma del Padre/Madre/Guardián B

Notario Público

Esta declaración de ingresos fue jurada y respaldada por mí en el día de _____ en el mes de _____, 20__

Firma del Notario

Sello del Notario

Esta declaración debe ser usada solamente cuando la declaración de impuestos no está disponible o cuando hay ingresos domésticos en efectivo inexplicables.

Principal Recommendation Form

This form is **required** to complete the CEF application process.

- Please ask the Principal of the school that you are currently attending to fill out the form, attach a copy of 2017/18 report card or transcript and seal it in an envelope.
- Return the sealed forms along with your completed application and other documents to Cantwell-Sacred Heart of Mary High School no later than **Friday, December 21, 2018**

**If you currently attending CSHM, you do not need to submit this form.*

Esta forma es requerida para completar el proceso de la solicitud CEF.

- Por favor pida que el director de la escuela donde esta asistiendo presentemente le complete la forma, agregue una copia del reporte de calificaciones de 2017/18, o certificado de estudios, en un sobre sellado.
- Regrese el sobre sellado con la formas junto con su aplicación completada y otros documentos a CSHM al mas tardar el **Viernes, 21 de Diciembre.**

** Si esta asistiendo a CSHM a este tiempo, no es necesario entregar esta forma.*



**Tuition Assistance Program (TAP)
Pastor/Principal Recommendation Form**

Information submitted on this form will remain confidential.

Student Information			
First Name:		Middle Initial:	Last Name:
Grade Level Fall 2019:	CEF TAP Application Type:	<input type="checkbox"/> Cycle 1 (Transition to High School) <input type="checkbox"/> Cycle 3 (Elementary) <input type="checkbox"/> Designated Program:	<input type="checkbox"/> Cycle 2/4 (High School) <input type="checkbox"/> SOS

SECTION A
Does this student have any "at-risk" factors or special circumstances that may qualify him/her for the SOS Program? At-risk factors may include: parent(s) deceased or incarcerated; parental drug, substance, or physical abuse; victim of child abuse/neglect/abandonment; victim of bullying. <input type="checkbox"/> YES (Provide a detailed explanation in SECTION C) <input type="checkbox"/> NO

SECTION B
1. Student's Academic Performance Final GPA for 2016-2017 School Year: _____ <input type="checkbox"/> Report Card/Transcript Attached
2. Family's School and Parish Involvement a. <i>Student:</i> Number of service/fundraising hours completed for 2017-2018 school year: _____ b. <i>Parent:</i> Number of service/fundraising hours completed for 2017-2018 school year: _____
3. Student's Enrollment and Tuition a. Number of years this student attended your school: _____ b. What resource(s)/program(s) have allowed this student to attend your school? <input type="checkbox"/> CEF <input type="checkbox"/> Donor/Sponsor <input type="checkbox"/> Full Tuition <input type="checkbox"/> Negotiated Tuition <input type="checkbox"/> Religious Order/Community <input type="checkbox"/> Other Foundation/Organization c. What is the range of monthly tuition paid by the parent of this student? <input type="checkbox"/> \$1-\$100 <input type="checkbox"/> \$101-200 <input type="checkbox"/> \$201-300 <input type="checkbox"/> \$301-400 <input type="checkbox"/> \$401-500 <input type="checkbox"/> \$501-600 <input type="checkbox"/> \$601-700 <input type="checkbox"/> No tuition paid

SECTION C
Please explain the student's need for financial assistance in the space below. Provide detail regarding any at-risk factors and special circumstances this student and/or his/her family may have.

Pastor/Principal Recommendation	
This student has my full recommendation for a tuition award from the Catholic Education Foundation.	
_____ Pastor/Principal Signature	_____ Date