BECA CONMEMORATIVA WILLIAM A. LEE 2027
Solicitud para el Sorteo Aleatorio

La Federación de Trabajo de Chicago otorgará 10 becas Conmemorativas William A. Lee, valoradas en $2,000 cada una, a cinco ganadores del Sorteo Aleatorio y a cinco ganadores de la Competencia Académica. Los fondos podrán utilizarse en cualquier universidad o colegio acreditado de Estados Unidos.

FECHA LÍMITE

Las solicitudes completas deben enviarse electrónicamente a la Federation de Trabajo de Chicago antes de las 5:00 p.m. del viernes 19 de febrero de 2027. Las solicitudes y todos los materiales de apoyo deben enviarse todos juntos por correo electrónico a scholarship@chicagolabor.org.

SORTEO

El sorteo tendrá lugar en la reunión de delegados de la CFL el martes 6 de abril de 2027.

ELEGIBILIDAD

- El solicitante debe ser un estudiante de último año de secundaria y graduarse en la primavera de 2027.
- El solicitante o sus padres deben ser miembros activos de un sindicato afiliado a la CFL. Para confirmar el estado de afiliación de un sindicato, llame al 312-222-1000.
- El solicitante debe optar **por** participar **en el Sorteo Aleatorio o en la Competencia Académica** para la beca Conmemorativa William A. Lee. Los estudiantes no pueden participar en ambas categorías. **LOS SOLICITANTES QUE INTENTEN PARTICIPAR EN AMBAS CATEGORÍAS SERÁN DESCALIFICADOS.**

Los ganadores de las becas recibirán una notificación por correo electrónico en abril de 2027.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Las instrucciones completas sobre cómo presentar la solicitud se encuentran en la página 2 de esta solicitud.

LOS RESULTADOS Y DECISIONES DEL COMITÉ DE BECAS Y DEL SORTEO ALEATORIO SERÁN FINALES.

Las becas no tienen restricción alguna en cuanto a raza, religión, afiliación política o elección de colegio o universidad acreditada. Las becas se pagarán mediante cheques a los ganadores. No hay restricciones en cuanto a los ingresos de la familia ni a la aceptación de otras becas por parte de los ganadores. Cualquier problema deberá ser resuelto por los estudiantes. El CFL se pondrá en contacto con los ganadores. Los nombres de los ganadores y su afiliación sindical se publicarán en el sitio web de la CFL, y se podrán utilizar extractos de sus redacciones con fines promocionales según lo considere apropiado la CFL.

Las becas Conmemorativas William A. Lee se entregarán a los ganadores tan pronto como sea posible después de la selección. Los ganadores deberán estar presentes en la presentación de las becas Conmemorativa William A. Lee para recibir sus cheques. La presentación tendrá lugar en la primavera de 2027. Una vez que se determinen todos los ganadores del Sorteo Aleatorio y de la Competencia Académica, el Comité de Becas elegirá una fecha y la enviará a los ganadores de las becas.

CÓMO PRESENTAR LA SOLICITUD

Todos los solicitantes deben rellenar la solicitud para el Sorteo Aleatorio de las becas Conmemorativas William A. Lee y la redacción personal. Envíe por correo electrónico la solicitud COMPLETA y la redacción personal a: **scholarship@chicagolabor.org antes de las 5:00 p.m. el viernes 19 de febrero de 2027.**

FORMULARIO DE SOLICITUD

Las páginas 3 y 4 de la solicitud para el Sorteo Aleatorio de las becas Conmemorativas William A. Lee deben completarse para poder calificar para la beca.

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:
Esta sección de la solicitud debe ser completada en ambas páginas y firmada por el solicitante. Una vez que el solicitante haya completado la sección superior, deberá obtener las firmas de un Director Ejecutivo del Sindicato Local del solicitante (o de los padres del solicitante) y del director de la escuela secundaria del solicitante, como se indica a continuación.

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL SINDICATO LOCAL:
Esta sección de la solicitud debe ser completada y firmada por un Director Ejecutivo del Sindicato Local del solicitante (o de los padres del solicitante) (ejemplo: Presidente, Secretario de Actas, Secretario de Finanzas o Gerente Comercial). ***Nota: Los agentes comerciales, los delegados sindicales y los delegados no califican como Directores Ejecutivos.***

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA:
Esta sección de la solicitud debe ser completada y firmada por el director de la escuela secundaria del solicitante u otro representante autorizado de la escuela secundaria.

REDACCIÓN PERSONAL

En un documento PDF, todos los solicitantes deben responder a la pregunta ***¿Cómo ha impactado el Movimiento Laboral en mi vida?***

Directrices para la redacción:

- 500 palabras o menos
- Escrito a máquina, a espacio sencillo. Tipo de letra Times New Roman de 12 puntos o una fuente similar de tamaño.
- Margen de 1 pulgada en los cuatro lados de la página
- En la esquina superior izquierda debe incluir:
    - Nombre del solicitante, tal como aparece en la solicitud
    - Número de teléfono del solicitante que aparece en la solicitud
    - **En la redacción no debe incluirse ninguna información adicional sobre el solicitante**

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Envíe los siguientes elementos por correo electrónico a *scholarship@chicagolabor.org* antes de **las 5:00 p.m. del viernes 19 de febrero de 2027.**

1. Solicitud completa con las firmas apropiadas del director ejecutivo del sindicato y del director de la escuela secundaria.
2. Redacción personal

Los estudiantes deben enviar por correo electrónico la página de firmas correspondiente de la Solicitud CFL al director de su escuela secundaria y al director ejecutivo del sindicato por separado para solicitar las firmas de ambos. Una vez que hayan recibido las firmas del director y del director ejecutivo, deberán enviar por correo electrónico **todos los materiales** siguiendo las siguientes directrices:

- *Todos los documentos deben enviarse en un solo correo electrónico*
- *Todos los documentos deben enviarse en formato PDF como **archivos adjuntos /** no ponerlos en el texto del correo electrónico / no enviar enlaces a otras cuentas*
- *Todos los documentos deben estar etiquetados con el nombre del estudiante y el artículo (es decir, John Smith_ACT Informe)*

Solicitud para el Sorteo Aleatorio de la Beca Conmemorativa William A. Lee de la Federación de Trabajo de Chicago
Certificación del Jefe Ejecutivo del Sindicato Local
Chicago Federation of Labor William A. Lee Memorial Scholarship Random Drawing Application
Certification of Chief Executive Officer of Local Union

Las solicitudes deben presentarse antes de las 5:00 p.m. del viernes 19 de febrero de 2027

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE/APPLICANT INFORMATION (Rellenar/Please complete)

Nombre del solicitante/Name of Applicant: _____
(Nombre, apellidos/First, Middle, Last Name)

Dirección del Hogar del solicitante/Applicant's Home Address: _____
(Dirección, Ciudad, Estado, Código postal/Address, City, State, Zip)

Teléfono/Phone: _____
(Casa/Home)

Teléfono/Phone: _____
(Teléfono Celular/Cell)

Correo electrónico/Email: _____
(Los ganadores recibirán una notificación por correo electrónico/Winners will be notified by email)

Nombre del miembro del Sindicato/Name of Union Member
(Solicitante o padre/Either Applicant or Parent): _____
(Nombre, apellidos/First, Middle, Last Name)

Relación del miembro del Sindicato con el solicitante/Relationship of Union Member to Applicant: _____

Dirección del Miembro del Sindicato/Address of Union Member:_____
(Dirección, Ciudad, Estado, Código postal/ Address, City, State, Zip)

Nombre y número del sindicato local/Local Union Name and Number: _____

Por la presente solicito participar en el Sorteo Aleatorio para la beca Conmemorativa William A. Lee y acepto acatar la decisión de los jueces publicada en el anuncio.
I hereby apply for the William A. Lee Memorial Scholarship Random Drawing and agree to abide by the decision of the judges as published in the announcement.

_____
(Firma del solicitante/Signature of Applicant)

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR EJECUTIVO DEL SINDICATO LOCAL/CERTIFICATION OF CHIEF EXECUTIVE OFFICER OF LOCAL UNION

(Afiliada a la Federación de Trabajo de Chicago)

El Director Ejecutivo debe imprimir este formulario, firmarlo, escanearlo y enviarlo por correo electrónico al solicitante para su presentación.
Chief Executive Officer should print this form, sign it, then scan and email back to the applicant for submission.

Certifico que he examinado las declaraciones del solicitante mencionado en el formulario anterior. Las declaraciones relativas a la afiliación sindical del solicitante o de su progenitor concuerdan con nuestros registros. El miembro del sindicato es miembro de pleno derecho de este sindicato y está al corriente de sus obligaciones./ I certify that I examined the statements of the applicant named on the above form. Statements in regard to the union membership of the applicant or the applicant's parent are in accordance with our records. The union member is a full member of this union and in good standing.

Firmado/ Signed: _____

Nombre impreso/Printed Name: _____

Título/Title: _____

Nombre y Número del sindicato local/Local Union Name and Number: _____

Dirección/Address: _____

Ciudad, Estado, Código Postal/City, State, Zip Code: _____

Solicitud para el Sorteo Aleatorio de la Beca Conmemorativa William A. Lee de la Federación de Trabajo de Chicago

Certificación del Director de la Escuela Secundaria

Chicago Federation of Labor William A. Lee Memorial Scholarship Random Drawing Application

Certification of High School Principal

Las solicitudes deben presentarse antes de las 5:00 p.m. del viernes 19 de febrero de 2027

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE/APPLICANT INFORMATION (Rellenar)/(Please complete)

Nombre del solicitante/ Name of Applicant: _____
(Nombre, Segundo nombre, Apellido/ First, Middle, Last Name)

Dirección del Hogar del solicitante/ Applicant's Home Address: _____
(Dirección, Ciudad, Estado, Código postal/ Address, City, State, Zip)

Teléfono/Phone: _____
(Casa/Home)

Teléfono/Phone: _____
(Celular/Cell)

Correo Electrónico/Email: _____

Nombre de la escuela secundaria del solicitante/Name of Applicant's High School: _____

Dirección de la escuela secundaria/Address of High School: _____

Fecha de graduación/Date of Graduation: _____

Colegio o Universidad acreditada a la que le gustaría asistir (incluya ciudad y estado)/Accredited College or University you would like to attend (include City and State: _____

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE ESCUELA SECUNDARIA/ CERTIFICATION OF HIGH SCHOOL PRINCIPAL

Certifico que / I certify that _____
(Nombre del alumno/Name of Student)

se graduará de /will be graduating from _____
(Nombre de la escuela secundaria/Name of High School)

el/on _____
(Fecha de graduación/Date of Graduation)

Firmado/Signed: _____

Título/Title: _____

El director debe imprimir este formulario, firmarlo, escanearlo y enviarlo por correo electrónico al solicitante para su presentación./Principal should print this form, sign it, then scan and email back to the applicant for submission.