



Programa de Becarios Kneeland 2026-2027

Información general del programa

- ¿Quién puede presentar una solicitud?
- ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?
- ¿Cuál es el calendario del programa?
- ¿Es renovable esta subvención?
- ¿Quién administra este programa?

Detalles de la subvención

- ¿Cuáles son los criterios de selección?
- ¿Cuáles son los detalles de la subvención?
- ¿Cuáles son las modalidades de renovación?
- ¿Cuáles son mis responsabilidades si me eligen como beneficiario(a)?
- ¿Cómo y cuándo se entregan los fondos?
- ¿Cómo puedo cambiar de universidad?

Detalles de la solicitud

- ¿Qué centro debo indicar en la solicitud si aún no he tomado una decisión definitiva?
- El empleo de mis padres me hace elegible para esta beca. ¿Qué información de contacto debo incluir?
- ¿Cuál es la diferencia entre el expediente académico oficial y el no oficial?
- ¿Debo enviar toda la información antes de solicitar una recomendación?
- ¿Qué documentación complementaria se requiere para esta solicitud?
- ¿Dónde y cuándo debo enviar la documentación complementaria?

Notificaciones

- ¿Cómo se me notificará el estado de mi solicitud?
- ¿Qué notificaciones me enviarán?
- ¿Quién enviará las notificaciones?
- ¿Cuándo recibiré las notificaciones?
- ¿Puedo optar por no recibir notificaciones?

Carga de documentos

- ¿Qué debe aparecer en mis documentos?
- ¿Cuáles son los tipos de archivo aceptados?
- ¿Por qué no puedo subir un documento Word? Uno de los documentos que subí tiene el estado Rechazado. ¿Qué debo hacer?
- ¿Cómo puedo subir más de un archivo a la vez?
- ¿Cómo puedo crear un archivo .zip?
- ¿Cuánto tardan en procesar los documentos que subí? Ya venció el plazo y mis documentos siguen en Tramitación, ¿qué significa eso?
- ¿Qué debo y qué no debo hacer al subir documentos a mi solicitud?

Otra información importante

- ¿Son imponibles las becas?
- Portal de Autoayuda ISTS
- Información de contacto

Información general del programa

¿Quién puede presentar una solicitud?

Para ser elegible para el Programa de Becarios Kneeland, debes:

- Ser hijo/hija dependiente, de 26 años o menos, de un empleado a tiempo completo o parcial de United Rentals (ya sea de Estados Unidos, Puerto Rico, Canadá, Reino Unido, Países Bajos, Francia, Alemania, Bélgica, Australia o Nueva Zelanda) que tenga un mínimo de 1 año de antigüedad en la empresa en la fecha límite de presentación de solicitudes.
 - *En el caso de los empleados adquiridos, se tiene en cuenta la antigüedad en la empresa anterior para el cálculo del mínimo..*
 - *Se consideran hijos dependientes a los hijos biológicos, hijastros o adoptados legalmente que vivan en el hogar del empleado o estén a su cargo.*
- Estar inscrito(a) a tiempo completo en estudios de grado en una escuela superior de dos o cuatro años, una universidad, una escuela técnica profesional o un CEGEP (o equivalente) acreditados para todo el año académico siguiente.
- Tener un promedio mínimo de calificaciones (GPA) de 2.5 en una escala de 4.0 (o equivalente).

¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?

1 de mayo de 2026 a las 11:59 p.m. zona horaria del Pacífico

¿Cuál es el calendario del programa?

- Apertura de presentación de solicitudes: 1 de abril de 2026
- Plazo de presentación de solicitudes: 1 de mayo de 2026
- Notificación de los resultados de la selección: finales de mayo / principios de junio de 2026
- Desembolso de fondos: 1 de agosto de 2026

¿Es renovable esta subvención?

Sí, debes mantener un promedio mínimo de 2.5 (o un desempeño académico satisfactorio) y continuar inscrito(a) a tiempo completo en una institución acreditada para que se considere tu renovación.

¿Quién administra este programa?

Para garantizar la total imparcialidad en la selección de los beneficiarios y mantener un alto nivel de profesionalismo y seguridad, el programa es administrado por International Scholarship and Tuition Services, Inc. (ISTS), una empresa independiente especializada en la gestión de programas patrocinados de asistencia educativa.

En ningún caso, ningún directivo o empleado de United Rentals, Inc. intervendrá en la selección. Todos los solicitantes se comprometen a aceptar la decisión como definitiva.

Detalles de la subvención

¿Cuáles son los criterios de selección?

Un comité de selección independiente evaluará las solicitudes **completas** y seleccionará a los beneficiarios teniendo en cuenta lo siguiente:

- Necesidad financiera
- Logros y expedientes académicos
- Participación comunitaria
- Voluntariado
- Contenido del ensayo

Las decisiones del comité de selección son definitivas e inapelables. No se dará ninguna respuesta a la solicitud.

¿Cuáles son los detalles de la subvención?

- Se otorgarán hasta 10 becas anuales de \$2500, renovables hasta tres años más, por un total de \$10.000, o hasta que se obtenga una licenciatura, lo que ocurra primero.
- Las becas se aplicarán a la matrícula, las cuotas, los libros y los suministros necesarios para cursar estudios en instituciones acreditadas de Estados Unidos. Estas instituciones incluyen: centros de enseñanza superior de dos años, centros de enseñanza superior de cuatro años, escuelas de formación profesional, escuelas técnicas. Los estudiantes pueden trasladarse de una institución a otra y conservar la beca.

¿Cuáles son las modalidades de renovación?

Cada año, los beneficiarios de becas anteriores que sean elegibles recibirán una notificación por correo electrónico con instrucciones para completar la solicitud de renovación en línea. Deben cumplirse los siguientes criterios para poder optar a la renovación:

- GPA mínimo de 2.5
- Copia del expediente académico con el GPA acumulado
- Estar inscrito(a) a tiempo completo en una institución acreditada

¿Cuáles son mis responsabilidades si me eligen como beneficiario(a)?

Debes inscribirte como estudiante de grado a tiempo completo en el otoño del año en el que se otorgan las becas. Deberás continuar todo el año académico sin interrupción, a menos que lo apruebe el patrocinador de la beca. Eres responsable de entregar el cheque o los cheques de la beca en la oficina correspondiente de tu institución con las instrucciones adjuntas. Deberás notificar a ISTS si tu cheque no llega en un plazo de 30 días a partir de la fecha de emisión. Recibirás una notificación por correo electrónico cuando se emitan los fondos.

¿Cómo y cuándo se entregan los fondos?

- Los fondos se emitirán en agosto.
- Si su institución acepta pagos ACH/por transferencia (electrónicos), los fondos se enviarán directamente a su institución educativa como un pago ACH/por transferencia en su nombre.
- Si su institución no acepta pagos vía ACH, se emitirá un cheque pagadero únicamente a la institución que figura en su página de perfil. El cheque de su beca no podrá emitirse a su nombre (el del solicitante). El cheque se enviará por correo a su domicilio para que usted pueda entregarlo en la oficina correspondiente de su institución.
- Recibirá una notificación por correo electrónico una vez que sus fondos hayan sido emitidos.

¿Cómo puedo cambiar de institución educativa?

Asegúrate de que tu página **Perfil** indica tu elección final de institución educativa. Es tu responsabilidad asegurarte de que tu página **Perfil** esté correcta antes del 1 de julio. Si el cheque de tu beca necesita ser reemitido por cualquier razón, se aplicará una tasa de reemisión de \$35. Tú, el/la estudiante, serás responsable de esta tasa. Los importes de las tasas están sujetos a cambio.

Detalles de la solicitud

¿Qué centro debo indicar en la solicitud si aún no he tomado una decisión definitiva?

En la solicitud debes indicar la institución que hayas elegido en primer lugar. Puedes cambiar de institución en cualquier momento antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Si eres seleccionado(a) como beneficiario(a), se te pedirá que confirmes tu elección final de institución educativa. Si cambias de institución después de la fecha límite de aceptación, podrás actualizar esta información en tu página **perfil**.

El empleo de mis padres me hace elegible para esta beca. ¿Qué información de contacto debo incluir?

Tú, el/la solicitante, debes registrarte para obtener una cuenta con una dirección de correo electrónico personal. *No uses la dirección de correo electrónico del trabajo de tus padres.* En la página **perfil** debe figurar tu nombre legal y tus datos de contacto. Si se necesitan los datos de tus padres, se te pedirán específicamente en la solicitud.

¿Cuál es la diferencia entre el expediente académico oficial y el no oficial?

Los **expedientes académicos oficiales** deben obtenerse a través de la administración de la escuela secundaria o de la secretaría de la institución de educación superior. Los expedientes académicos suelen llevar membrete oficial o indicar que son oficiales. Los expedientes académicos pueden contener o requerir una firma.

*Nota: Es posible que recibas tu expediente académico oficial en un sobre cerrado en el que se indica que, si lo abres, dejará de ser oficial. Al escanear o copiar tu expediente académico oficial, puede aparecer una marca de agua indicando que ya no es oficial. **A pesar de las marcas de agua o de los sobres cerrados, puedes abrir el sobre si es necesario para cargar el documento. Estos documentos se considerarán oficiales a nuestros efectos.** Los tipos de archivo aceptados son **.pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp y .xps**. Al escanear o copiar, no es necesario incluir una copia del sobre cerrado.*

Se puede acceder a los **expedientes académicos no oficiales** a través del portal de estudiantes en línea de tu institución educativa. Estas páginas aún deben convertirse a uno de los formatos de archivo aceptados. **Los expedientes académicos no oficiales deben contener tu nombre.**

¿Qué documentación complementaria se requiere para esta solicitud?

- Expediente académico de bachillerato/escuela secundaria: Sólo para estudiantes de primer y segundo año.
- Expediente académico de institución de enseñanza superior/universidad: Sólo para estudiantes de segundo, tercer y cuarto año..
- Documentación financiera más reciente (2024 o 2025) emitida por el gobierno, como el formulario de impuestos 1040 del IRS, o equivalente.

¿Dónde y cuándo debo enviar la documentación complementaria?

Todos los documentos complementarios requeridos deben cargarse en la solicitud en línea antes de que finalice el plazo de presentación. Si no sigues las instrucciones al pie de la letra, tu solicitud puede quedar incompleta. Los documentos que cumplan los criterios exigidos para esta solicitud y que se hayan cargado antes de la fecha límite serán procesados y considerados a tiempo.

Notificaciones

¿Cómo se me notificará el estado de mi solicitud?

Las notificaciones se envían principalmente por correo electrónico a la dirección que utilizaste para crear tu cuenta. Algunos programas ofrecen notificaciones de texto y de voz. **En última instancia, es tu responsabilidad como solicitante verificar que el estado de tu solicitud en la página de inicio es Completo.**

¿Qué notificaciones me enviarán?

- Recordatorios de plazo: Los correos electrónicos de recordatorio de plazo suelen comenzar entre 30 y 45 días antes de la fecha límite de presentación de solicitudes.
- Resultados de la selección: Las notificaciones de los resultados de la selección se envían a todos los solicitantes con estado **Completo**.
- Instrucciones de renovación: Si se te concede la beca, se te enviará una notificación cuando llegue el momento de renovarla.
- Desembolso de fondos: Una vez que se hayan emitido tus fondos, se te notificará.
- Otras becas: Ocasionalmente, si cumples los requisitos para otra beca administrada por ISTS, se te notificará. Estas notificaciones no están garantizadas.

Tus datos nunca se venden a terceros con fines comerciales.

¿Quién enviará las notificaciones?

Recibirás notificaciones de dos posibles direcciones de correo electrónico de ISTS: donotreply@applyISTS.com y ContactUs@applyISTS.com. Deberías agregar estas dos direcciones de correo electrónico a tu "lista de remitentes seguros" para asegurarte de que los correos electrónicos importantes no se envíen a tu carpeta de correo no deseado o spam.

¿Cuándo recibiré las notificaciones?

Las notificaciones varían según el programa en función de su calendario. Consulta el calendario del programa para obtener información más específica. Por lo general, los recordatorios de plazos se envían dos semanas y una semana antes de la fecha límite de presentación de solicitudes.

¿Puedo optar por no recibir notificaciones?

Si bien puedes optar por no recibir notificaciones, no es aconsejable. Es tu responsabilidad como solicitante asegurarte de que el estado de tu solicitud sea **Completa**. Si optas por no recibir notificaciones, no recibirás recordatorios de plazos, resultados de selección ni instrucciones de renovación. **Tus datos nunca se venderán a terceros**. Los únicos correos electrónicos que recibirás de ISTS están directamente relacionados con tu solicitud y, posiblemente, con otras oportunidades de becas.

Carga de documentos

¿Qué debe aparecer en mis documentos?

Todos los documentos cargados **deben** mostrar tu nombre. Si estás usando un portal en línea para acceder a la documentación requerida y todo lo que ves es el saludo y tu nombre (Ejemplo: ¡Bienvenido Joe!), esto cumplirá con el requisito del nombre.

¿Cuáles son los tipos de archivo aceptados?

Los únicos tipos de archivo aceptados son **.pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp y .xps**. Cualquier otro formato no se revisará y tu solicitud quedará incompleta. Puedes cargar varios archivos dentro de un archivo .zip. Todos los archivos de un archivo .zip deben estar en uno de los formatos de archivo aceptados de la lista anterior.

¿Por qué no puedo subir un documento Word?

ISTS no acepta ningún formato de archivo editable.

Uno de los documentos que subí tiene el estado Rechazado. ¿Qué debo hacer?

Revisa la razón por la que tu documento fue rechazado. Una vez corregido el problema, sube una nueva copia del documento.

¿Cómo puedo subir más de un archivo a la vez?

Puedes crear un archivo .zip que contenga más de un archivo siempre que todo lo que incluya esté en un formato de archivo aceptado como **.pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp y .xps**. No subas documentación adicional que no se solicite. No se revisará.

¿Cómo puedo crear un archivo .zip?

Para utilizar este formato, sigue los pasos que se indican a continuación:

1. Crea una nueva carpeta en tu Escritorio, ponle el nombre del tipo de documento que vas a subir. Por ejemplo, Notas de examen, Expediente académico o Documentación financiera.
2. Mueve todos los archivos que desees subir a la nueva carpeta.
3. Haz clic con el botón derecho del ratón en la carpeta de tu Escritorio:
 - a. Usuarios de PC: seleccionen "Enviar a", seguido de "Carpeta comprimida (zip)".
 - b. Usuarios de Mac: seleccionen "Comprimir [nombre de carpeta]".
4. Tu nuevo archivo **.zip** se encontrará en el Escritorio, listo para cargar.

¿Cuánto tardan en procesar los documentos que subí?

Los documentos se tramitan diariamente. Tu documento será procesado en el plazo de 1 día hábil. Si el documento se cargó antes de la fecha límite, se tendrá en cuenta. Sin embargo, es tu responsabilidad supervisar tu **página de inicio** para asegurarte de que tu documento haya sido **Aceptado**.

Ya venció el plazo y mis documentos siguen en Tramitación, ¿qué significa eso?

Es necesario revisar todos los documentos para comprobar que contienen la información requerida y que son correctos. Todos los documentos cargados antes de la fecha límite de presentación de solicitudes serán revisados y tenidos en cuenta. Es tu responsabilidad supervisar tu **página de inicio** para asegurarte de que tu documento está **Aceptado** y de que el estado de tu solicitud es **Completa**.

¿Qué debo y qué no debo hacer al subir documentos a mi solicitud?

DEBO:

- Subir uno de los tipos de archivo aceptados.
- Subir únicamente los documentos solicitados y requeridos.
- Tacha los números de la Seguridad Social. *No es obligatorio, pero se recomienda.*
- Vuelve a tu **página de inicio** para comprobar que tus documentos han sido **aceptados**.

NO DEBO:

- Subir un documento de Microsoft® Word (.doc, .docx) o cualquier otro formato no aceptado.
- Subir más documentación que la solicitada.
- Asumir que tus documentos son correctos y que han sido aceptados una vez que los has subido.
- Subir un documento indicando que estás enviando tus documentos por correo.
- Asumir que el documento requerido no te corresponde. Si en la solicitud se indica que el documento es obligatorio, tu solicitud **quedará** incompleta si no aportas ese documento. Ponte en contacto con nosotros si tienes problemas para proporcionar un documento requerido.
- Proteger con contraseña los documentos que cargues. Los documentos protegidos con contraseña serán rechazados.
- Cargar cualquier archivo que tenga una fecha de vencimiento visible.

Otra información importante

¿Son imponibles las becas?

La legislación fiscal varía según el país. En los Estados Unidos, los fondos de las becas utilizados exclusivamente para el pago de la matrícula y los libros de texto normalmente no están sujetos a impuestos. La persona becada es responsable de los impuestos, si los hubiere, que puedan aplicarse a su beca. Te recomendamos que consultes a tu asesor fiscal para obtener más orientación. También puedes consultar la Publicación 970 del IRS para obtener más información.

Portal de Autoayuda de ISTS

Para obtener más información útil sobre las becas y respuestas a las preguntas más frecuentes relacionadas con la tecnología y los procesos de ISTS, visita nuestro Portal de autoayuda en [ISTSprogramsupport.com](https://www.istsprogramsupport.com).

Información de contacto

El horario de oficina de ISTS es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., hora del centro, y los sábados de 9:00 a.m. a 6:00 p.m., hora del centro. Los representantes de asistencia del programa están disponibles a través de chat en vivo y correo electrónico durante estas horas. Usa el botón verde **Help** (Ayuda) (como se muestra a continuación) en la esquina inferior derecha de tu pantalla para ponerte en contacto con nosotros.



Al contactar a ISTS para solicitar asistencia, por favor tenga a mano su ID de solicitud. Puede encontrarlo en la esquina superior izquierda del programa al que postuló, en su página de inicio.