



2020-21 Becas para Dependientes de Walmart

Preguntas frecuentes

Reseña del programa

- ¿Quién es elegible para postular?
- Mi padre o tutor es un nuevo asociado de Walmart. ¿Cuándo soy elegible para postular?
- ¿Dónde puedo encontrar las pautas del programa de Becas para Dependientes de Walmart?
- ¿Cuándo puedo postular?
- ¿Cuál es la fecha límite del programa?
- ¿Esta beca es renovable?
- ¿Quién administra este programa?

Detalles de la solicitud

- ¿Qué escuela debo detallar en la solicitud si no he tomado una decisión final?
- El empleo de mi padre o tutor determina mi elegibilidad para esta beca. ¿Qué información de contacto debo incluir?
- ¿Cuál es la diferencia entre los expedientes oficiales y no oficiales?
- ¿Qué documentos de respaldo se necesitan para esta solicitud?
- ¿Dónde y cuándo debo enviar mis documentos de respaldo?

Preguntas frecuentes sobre la carga de documentos

- ¿Qué debe ser visible en mis documentos?
- ¿Cuáles son los tipos de archivo aceptables?
- ¿Por qué no puedo cargar un documento de Word?
- Uno de los documentos que cargué tiene el estado de Rechazado. ¿Qué hago ahora?
- ¿Cómo cargo más de un archivo a la vez?
- ¿Cómo creo un archivo .zip?
- ¿Cuánto tiempo demora procesar los documentos cargados?
- La fecha límite ya pasó, y mis documentos todavía se están procesando, ¿qué significa eso?
- ¿Qué DEBO HACER y qué NO DEBO HACER al cargar documentos a mi solicitud?

Notificaciones

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

Estado de la solicitud

- ¿Cómo sé si mi solicitud está completa?
- Como postulante, ¿cuáles son mis responsabilidades?
- ¿Cómo uso mi página de inicio para verificar el estado de mi solicitud?
- La fecha límite es mañana y se demora de 5 a 7 días en procesarse. ¿Lo lograré?
- La fecha límite ya pasó, y el estado de mi solicitud se Iniciada, ¿qué debo hacer?

Detalles de la beca

- Si presento una solicitud completa, ¿tengo garantizada la obtención de una beca?
- ¿Cuáles son los criterios de selección?
- ¿Cuáles son los detalles de la beca?
- ¿Cuáles son los detalles de la renovación?
- ¿Cuáles son mis responsabilidades si soy elegido(a) como receptor?
- ¿Cómo y cuándo se emiten los cheques?
- ¿Cómo cambio mi elección de universidad?

Otra información importante

- Intenté registrar una cuenta de ISTS pero aparece el siguiente mensaje de error "Ya se ha creado una cuenta para esta dirección de correo electrónico", ¿qué puede suceder?
- ¿Cómo cierro sesión de manera adecuada?
- ¿Tengo que finalizar mi solicitud inmediatamente, o la puedo guardar y regresar luego?
- ¿Las becas están sujetas a impuestos?
- Portal de Ayuda ISTS
- Información de contacto

Tutorial de Página de inicio

- Ayuda y mi perfil
- Cómo postular
- Estado de la solicitud

Reseña del programa

¿Quién es elegible para postular?

Se requiere que el postulante cumpla los criterios siguientes:

- Debe ser un ciudadano de los EE. UU. o un residente legal permanente de los Estados Unidos.
- Debe ser el dependiente de un asociado (empleado) de Walmart que haya estado empleado de manera activa en cualquier división de Walmart durante al menos seis meses consecutivos a partir del 2 de abril de 2020.
- Debe ser un estudiante del último año de la escuela secundaria (o educación en el hogar) cuya fecha de graduación esté comprendida entre el 1 de agosto de 2019 y el 31 de julio de 2020 o un candidato de Diploma de equivalencia general (GED, por sus siglas en inglés) que obtenga su diploma entre el 1 de agosto de 2019 y el 31 de julio de 2020.
 - Los estudiantes de último año de la escuela secundaria o educación en el hogar deben tener un promedio de calificaciones (GPA) acumulativo mínimo de 2.0 en una escala de 4 puntos.
- Debe matricularse para el semestre de otoño de 2020 como estudiante de 1.º año en un programa de estudio de tiempo completo en una universidad con títulos universitarios de dos o cuatro años. La escuela debe ser una institución acreditada de los Estados Unidos y debe estar detallada en el sitio web oficial del Departamento de Educación de los Estados Unidos [Departamento de Educación de los Estados Unidos](#). Las academias militares no son instituciones aprobadas.
- Debe tener una necesidad financiera y debe poder demostrarla con los documentos requeridos.

Notas:

- Los dependientes de los miembros de la Junta Directiva de Walmart o de los funcionarios ejecutivos (Vicepresidente y superior) de Walmart no son elegibles para postular.
- Los estudiantes que cuentan con otros fondos que cubren completamente la matrícula, los cargos, los libros y suministros y el alojamiento y las comidas en el campus no son elegibles para recibir esta beca.
- Los dependientes de Walmart Associates que son empleados de Walmart pueden solicitar los programas de Becas para Asociados y Dependientes, pero solo pueden aceptar un premio en un programa por la duración de su licenciatura.

IMPORTANTE:

A medida que más y más programas de becas se ponen a disposición del público, y Walmart ha transformado sus ofertas educativas con Live Better U, la Fundación Walmart ha tomado la decisión de suspender los Programas de Becas para Asociados y Dependientes a partir del 1 de febrero de 2021. La Fundación Walmart continuará enfocándose en donaciones estratégicas para organizaciones.

El año calendario 2020 es el último año en que se aceptarán nuevas solicitudes para la Beca Walmart Dependiente. Si es seleccionado como beneficiario de una beca, la Fundación Walmart continuará otorgando todas las becas hasta completar el título o hasta por cuatro años (lo que ocurra primero), siempre que los estudiantes continúen cumpliendo con todos los requisitos de renovación.

También lo alentamos a buscar financiación a través de canales alternativos. Para los dependientes, Live Better U de Walmart actualmente ofrece un programa para completar la escuela secundaria. Vaya [aquí](#) para aprender más.

Mi padre o tutor es un nuevo asociado de Walmart. ¿Cuándo soy elegible para postular?

Los asociados (empleados) de Walmart deben ser empleados a tiempo completo o tiempo parcial durante seis meses consecutivos como mínimo antes de la fecha límite de la postulación para que su dependiente sea elegible para postular para la beca.

¿Dónde puedo encontrar las pautas del programa de Becas para Dependientes de Walmart?

Las pautas se pueden ver en la solicitud de la beca; también se puede descargar una versión en PDF en <http://programs.applyISTS.com/walmartdependent>.

¿Cuándo puedo postular?

La postulación está abierta desde el 1 de febrero de 2020 hasta el 2 de abril de 2020.

¿Cuál es la fecha límite del programa?

- Apertura de la postulación: 1 de febrero de 2020
- Fecha límite de la postulación: 2 de abril de 2020
- Notificación a los receptores de la beca: mediados de junio de 2020
- Emisión de los cheques de la beca: principios de agosto de 2020

¿Esta beca es renovable?

Sí. Después del año de otorgamiento inicial, los becarios pueden renovar la beca por hasta tres años adicionales de financiamiento (\$13,000 como máximo). La beca debe ser renovada antes de cada semestre, a partir del semestre de la primavera de 2021.

¿Quién administra este programa?

A fin de garantizar una total imparcialidad en la selección de los receptores y mantener un alto nivel de profesionalismo, el programa es administrado por International Scholarship and Tuition Services, Inc. (ISTS), una firma que se especializa en la gestión de becas patrocinadas, subsidios, asistencia en las matrículas y programas de reembolso de matrícula.

Detalles de la solicitud

¿Qué escuela debo detallar en la solicitud si no he tomado una decisión final?

En la solicitud, debes detallar tu primera opción. Puedes cambiar tu elección de universidad en cualquier momento antes de la fecha límite de solicitud. Si eres seleccionado como receptor, se te pedirá que confirmes tu elección final de escuela. Si tu escuela cambia después de la fecha límite de aceptación, podrás actualizar esta información en tu página **Mi perfil**.

El empleo de mi padre o tutor determina mi elegibilidad para esta beca. ¿Qué información de contacto debo incluir?

Tú, el postulante, te debes registrar con una dirección personal de correo electrónico. *No se debe usar la dirección de correo electrónico de trabajo de los padres.* Tu página de **Mi perfil** debe incluir tu nombre legal y tu información de contacto. Si se necesita información de contacto de tus padres, se pedirá específicamente en la solicitud.

¿Cuál es la diferencia entre los expedientes oficiales y no oficiales?

Los **expedientes oficiales** se deben obtener a través de la oficina de administración de tu escuela secundaria, o de la oficina de registro de tu universidad. Estos expedientes por lo general llevan impreso un membrete oficial o indican que son oficiales. Los expedientes pueden contener o necesitar una firma.

Nota: Puedes recibir tu expediente oficial en un sobre sellado, en donde se indicará que dejará de ser oficial si se abre. Al escanear o sacar copia de tus expedientes oficiales, podría aparecer una marca de agua que señale que ya no son oficiales.

A pesar de la marca de agua o el sobre sellado, puedes abrir el sobre si es necesario para cargar el documento. Estos documentos igual serán considerados oficiales para nuestros propósitos. Los tipos de archivos aceptables son **.pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp y .xps**. Cuando escanees o saques copia, no necesitarás incluir una copia del sobre sellado.

Se puede acceder a los **expedientes no oficiales** a través del portal del estudiante en línea de tu escuela. Estas páginas igual se deben convertir a uno de los formatos de archivo aceptables. **Los expedientes no oficiales deben contener tu nombre.**

¿Qué documentos de respaldo se necesitan para esta solicitud?

- Expediente de la escuela secundaria o documentación del GED
- Copia de su Informe de Ayuda Estudiantil (Student Aid Report) de la FAFSA
- Copias de su declaración de impuestos federales más reciente (formulario 1040 del IRS – las dos primeras páginas únicamente) del padre o tutor asociado de Walmart

Nota: La página de confirmación de envío del FAFSA no es la misma que la del Informe de ayuda estudiantil (SAR) y no será aceptada en lugar del SAR.

¿Dónde y cuándo debo enviar mis documentos de respaldo?

Los documentos de respaldo necesarios se deben cargar a la solicitud en línea antes de la fecha límite. Si no sigues las instrucciones de carga al pie de la letra, tu solicitud puede no ser considerada. Los documentos que cumplen los criterios requeridos para la solicitud de la beca y que se cargan antes de la fecha límite se procesarán y considerarán a tiempo.

Preguntas frecuentes sobre la carga de documentos

¿Qué debe ser visible en mis documentos?

Todos los documentos que se carguen **deben** mostrar tu nombre. Si estás utilizando un portal en línea para acceder a la documentación necesaria y todo lo que está visible es el saludo y tu primer nombre (por ejemplo: ¡Bienvenido, José!), esto cumplirá con el requisito de nombre.

¿Cuáles son los tipos de archivo aceptables?

Los únicos tipos de archivos aceptables son **.pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp y .xps**. Cualquier otro formato no se revisará, y tu solicitud permanecerá incompleta. Puedes cargar varios archivos en un archivo .zip. Todos los archivos en un archivo .zip deben estar en uno de los tipos de archivo aceptables mencionados anteriormente.

¿Por qué no puedo cargar un documento de Word?

ISTS no acepta ningún formato de archivo que sea editable.

Uno de los documentos que cargué tiene el estado de Rechazado. ¿Qué hago ahora?

Revisa la razón por la que tu documento fue rechazado. Una vez que hayas corregido el problema, carga una nueva copia de tu documento.

¿Cómo cargo más de un archivo a la vez?

Puedes crear un archivo .zip que contenga más de un archivo siempre y cuando todos los archivos incluidos sean de un tipo de archivo aceptable de **.pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp y .xps**. No subas documentación adicional que no sea solicitada. No será revisada.

¿Cómo creo un archivo .zip?

Para usar este formato, sigue los pasos que se detallan a continuación:

1. Crea una carpeta nueva en tu Escritorio, colócale el nombre del tipo de documento que cargarás. Por ejemplo, Calificaciones de pruebas, Expediente o Documentación financiera.
2. Mueve todos los archivos que deseas cargar a la carpeta nueva.
3. Haz clic derecho en la carpeta de tu Escritorio:
 - Usuarios de PC: selecciona "Enviar a", seguido de "Carpeta comprimida (en zip)".
 - Usuarios de Mac: selecciona "Comprimir [nombre de la carpeta]".
4. Tu nuevo archivo **.zip** estará localizado en tu Escritorio, listo para ser cargado.

¿Cuánto tiempo demora procesar los documentos cargados?

Los documentos se procesan a diario. Tu documento se procesará dentro de los cinco (5) a siete (7) días hábiles. Si tu documento se cargó antes de la fecha límite, será considerado. Sin embargo, es tu responsabilidad revisar tu **Página de inicio** para asegurarte de que tu documento sea **Aceptado**.

La fecha límite ya pasó, y mis documentos todavía se están procesando, ¿qué significa eso?

Todos los documentos se deben revisar para verificar la información requerida y la precisión. Todos los documentos cargados antes de la fecha límite de la solicitud serán revisados y considerados. Es tu responsabilidad revisar tu **Página de inicio** para asegurarte de que tu documento sea **Aceptado**, y que tu estado de solicitud se lea como **Completar**.

¿Qué DEBO HACER y qué NO DEBO HACER al cargar documentos a mi solicitud?

DEBES:

- Cargar uno de los tipos de archivos aceptados.
- Solo subir los documentos solicitados y requeridos.
- Borrar todos los números de Seguro Social. *Esto no es obligatorio, pero se recomienda hacerlo.*
- Regresa a tu **Página de inicio** para verificar si tus documentos han sido **Aceptados**.

NO DEBES:

- Cargar un documento de Microsoft Word™ (.doc, .docx) o cualquier otro formato que no aceptemos.
- Cargar más que la documentación requerida.
- Asumir que tus documentos son correctos y han sido aceptados una vez que los has cargado.
- Cargar un documento donde indicas que estás enviando tus documentos por correo.
- Asumir que los documentos requeridos no te pertenecen a ti. Si la solicitud indica que el documento es necesario, tu solicitud **permanecerá** incompleta si no proporcionas dicho documento. Ponte en contacto con nosotros si tienes problemas para proporcionar un documento necesario.
- Protege con contraseña los documentos que cargues. Los documentos protegidos con contraseña serán rechazados.
- Cargar algún archivo que tiene una fecha de vencimiento para su visualización.

Notificaciones

¿Cómo se me notificará sobre el estado de mi solicitud?

Las notificaciones se envían principalmente por correo electrónico al correo electrónico que utilizaste para crear tu cuenta. Algunos programas ofrecen notificaciones de texto y de voz. **En última instancia, es tu responsabilidad ya que el postulante debe verificar que el estado de su solicitud en su Página de inicio diga Completa.**

¿Cómo sé si mi solicitud está completa?

Cuando envíes tu solicitud, verás un mensaje donde se indica que has enviado con éxito tu solicitud de Beca para Dependientes de Walmart; además, recibirás una confirmación por correo electrónico una vez que envíes tu solicitud con éxito.

¿Qué notificaciones me enviarán?

- Recordatorios de fechas límites: Los correos electrónicos de recordatorio de fechas límite se envían por lo general dos (2) semanas y una (1) semana antes de la fecha límite de la solicitud.
- Resultados de la selección: Las notificaciones de los resultados de selección se envían a todos los postulantes que tengan el estado de **Completo**.
- Instrucciones para la renovación: Si te otorgan la beca, se te enviará una notificación cuando sea el momento de renovar tu premio.
- Desembolso de los fondos: Una vez que tus fondos se hayan emitido, se te notificará.
- Otras becas: De vez en cuando, si cumples con los requisitos para otra beca que administre ISTS, se te notificará. Estas notificaciones no están garantizadas.

Tu información nunca se vende a terceros con fines de marketing.

¿Quién me enviará las notificaciones?

Recibirás notificaciones de dos (2) posibles direcciones de correo electrónico de ISTS: donotreply@applyISTS.com y walmartdependent@applyISTS.com. Debes 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 basura.

¿Cuándo recibiré notificaciones?

Las notificaciones varían según el programa en función de la línea de tiempo del programa. Revisa la línea de tiempo del programa que figura más arriba para obtener información más específica. Normalmente, los recordatorios de fecha límite se envían entre dos (2) y una (1) semana antes de la fecha límite de la solicitud.

¿Puedo optar por no recibir notificaciones?

Si bien puedes optar por no recibir notificaciones, no es recomendable que lo hagas. Es tu responsabilidad como postulante garantizar que tu solicitud esté **Completa**. Si optas por no recibir notificaciones, no recibirás recordatorios de fechas límite, resultados de selección ni instrucciones de renovación. **Tu información nunca se vende a terceros.** Los únicos correos electrónicos que recibirás de ISTS estarán directamente relacionados con tu solicitud y, *posiblemente*, con otras oportunidades de becas.

Estado de la solicitud

¿Cómo sé si mi solicitud está completa?

Las solicitudes **Completas** tendrán un botón verde de COMPLETA, como se muestra a continuación:

Un botón rectangular con un fondo verde y el texto "COMPLETE" en letras blancas mayúsculas.

Si el estado de tu solicitud tiene un botón gris o naranja de INICIADA como se muestra a continuación, haz clic en el botón para ver el estado de cada requisito individual.

Un botón rectangular con un fondo naranja y el texto "STARTED" en letras blancas mayúsculas.

Como postulante, ¿cuáles son mis responsabilidades?

Es su responsabilidad asegurarse de que su solicitud esté **Completa**. Su formulario de solicitud en línea debe enviarse antes del 2 de abril de 2020 a las 11:59pm, hora central y todos los documentos necesarios deben estar cargados y **Aceptados**.

¿Cómo uso mi página de inicio para verificar el estado de mi solicitud?

Cuando inicies sesión en tu **Página de inicio**, verás todas las solicitudes presentadas. Cada solicitud tendrá un botón de estado general visible para ti.

Un botón rectangular con un fondo gris y el texto "STARTED" en letras blancas mayúsculas.

Un botón rectangular con un fondo naranja y el texto "STARTED" en letras blancas mayúsculas.

Un botón rectangular con un fondo verde y el texto "COMPLETE" en letras blancas mayúsculas.

Un botón gris de INICIADA significa que no has enviado tu formulario en línea. Un botón naranja de INICIADA significa que has enviado el formulario en línea pero que faltan los documentos necesarios para la solicitud o que tus documentos aún se están procesando.

Cuando hagas clic en el botón de estado, verás un estado más detallado. Esto te mostrará el estado de cada parte individual necesaria de la solicitud. Para más detalles sobre tu **Página de inicio**, revisa la sección **Tutorial de Página de inicio**.

La fecha límite es mañana y se demora de 5 a 7 días en procesarse. ¿Lo lograré?

Siempre que tus documentos se hayan cargado antes de la fecha límite de la solicitud, serán considerados. Debes seguir revisando tu **Página de inicio** hasta que veas que la actualización de estado figure como ACEPTADO. Si el estado se actualiza a RECHAZADA, ponte en contacto con nosotros de inmediato.

La fecha límite ya pasó, y el estado de mi solicitud se Iniciada, ¿qué debo hacer?

Si tu botón INICIADA es gris, lamentablemente no habrás cumplido con la fecha límite y tu solicitud ahora será solo de lectura. Si tu botón INICIADO es naranja, haz clic en el botón para ver lo que falta. Tus documentos necesarios se pueden estar en PROCESAMIENTO. Siempre que tus documentos se hayan cargado antes de la fecha límite de la solicitud, serán considerados. Debes seguir revisando tu **Página de inicio** hasta que veas que la actualización de estado figure como ACEPTADO. Si el estado se actualiza a RECHAZADA, ponte en contacto con nosotros de inmediato.

Detalles de la beca

Si presento una solicitud completa, ¿tengo garantizada la obtención de una beca?

Aproximadamente el veinticinco por ciento (25%) de todos los postulantes elegibles recibirán becas.

¿Cuáles son los criterios de selección?

Solamente los postulantes que cumplan todos los requisitos de elegibilidad y envíen una solicitud **Completas** avanzarán al proceso de selección. Un comité de selección independiente evaluará las solicitudes **Completas** y seleccionará a los receptores considerando:

- Necesidad financiera
- Logros académicos y registros

Las decisiones de los comités de selección son finales y no están sujetas a apelaciones. No se suministrarán comentarios acerca de la postulación.

¿Cuáles son los detalles de la beca?

- Aproximadamente el veinticinco por ciento (25%) de todos los postulantes elegibles recibirán becas.
- Los pagos se realizarán dos veces al año en un monto de \$1,625 por desembolso, a partir del semestre de otoño de 2020.
- El financiamiento solamente se puede aplicar a los semestres de otoño y primavera. Los fondos de la beca no se pueden usar para las clases de verano.
- Los fondos de la beca se aplicarán a la matrícula, cargos, libros y suministros y alojamiento y comidas en el campus en una institución acreditada de los Estados Unidos detallada en el sitio web oficial del [Departamento de Educación de los Estados Unidos](#). Las academias militares no son instituciones aprobadas.
- Los estudiantes se pueden trasladar de una institución a otra y conservar la beca; todos los traslados de escuela están sujetos a la aprobación de la acreditación.
- Los dependientes de Walmart Associates que son empleados de Walmart pueden solicitar los programas de Becas para Asociados y Dependientes, pero solo pueden aceptar un premio en un programa por la duración de su licenciatura.

¿Cuáles son los detalles de la renovación?

Dos veces por año (en diciembre y en junio) recibirás una notificación de correo electrónico con instrucciones para completar la solicitud de renovación en línea. A fin de calificar para la renovación debes cumplir los siguientes requisitos:

- Envía una solicitud de renovación en línea antes de la fecha límite indicada en la notificación de correo electrónico
- Carga un expediente donde se indique:
 - Matrícula continua como estudiante de tiempo completo (12 horas de crédito o más) cada semestre
 - GPA mínimo de 2.0 en el semestre (en una escala de 4 puntos) correspondiente al semestre anterior

Notas:

- Si asistes a una institución que otorga títulos de dos años, **debes hacer el traslado a una institución que otorgue títulos de cuatro años** antes de tu tercer año de escuela.
- Debes renovar tu solicitud cada semestre a fin de seguir siendo elegible para el financiamiento.

¿Cuáles son mis responsabilidades si soy elegido(a) como receptor?

- Debes ser el dependiente de un asociado empleado de manera activa en cualquier división de Walmart en el momento en que se otorgue la beca.
- Debes matricularte para el semestre de otoño de 2020 como estudiante de 1.º año en un programa de estudio de tiempo completo en una universidad con títulos universitarios de dos o cuatro años. La escuela debe ser una institución acreditada de los Estados Unidos y debe estar detallada en el sitio web oficial del [Departamento de Educación de los Estados Unidos](#). Las academias militares no son instituciones aprobadas.
- Si asistes a una institución que otorga títulos de dos años, **debes hacer el traslado a una institución que otorgue títulos de cuatro años** antes de tu tercer año de escuela.
- Debes permanecer en la escuela durante todo el año académico sin interrupciones, salvo enfermedad, emergencia o servicio militar.
- Debes renovar tu solicitud cada semestre a fin de seguir siendo elegible para el financiamiento
- Debes mantener una dirección de correo electrónico activa que puedas recibir las comunicaciones de ISTS.
- Debes informar a ISTS de cualquier cambio en tu información de contacto, incluida tu dirección de correo electrónico.

¿Cómo y cuándo se emiten los fondos?

- Los cheques son emitidos por ISTS.
- Los cheques son pagaderos y enviados directamente a la universidad acreditada se indica en su página **Mi perfil** en el momento cheques son emitidos.
- Los desembolsos del semestre de otoño serán enviados cada año a principios de agosto; los desembolsos del semestre de primavera serán enviados a principios de febrero.
- Es responsabilidad del receptor verificar que la institución reciba el cheque y notificar a ISTS si el cheque no llega dentro de los 30 días posteriores a la fecha de emisión.

¿Cómo cambio mi elección de universidad?

Asegúrate de que tu página **Mi perfil** indique tu elección final de universidad. Es tu responsabilidad asegurarte de que tu página **Mi perfil** sea correcta al menos 30 días antes de la fecha de emisión del cheque que se menciona arriba. Si tu cheque de beca se tiene que volver a emitir por alguna razón, es posible que se aplique una tarifa de reemisión.

Otra información importante

Intenté registrar una cuenta de ISTS pero aparece el siguiente mensaje de error “Ya se ha creado una cuenta para esta dirección de correo electrónico”, ¿qué puede suceder?

Cada cuenta de ISTS debe estar vinculada a una dirección de correo electrónico única, una dirección de correo electrónico que nunca antes se haya usado para crear una cuenta en el sistema de ISTS. Si intentas registrarte pero aparece el error mencionado anteriormente, tu cuenta de correo electrónico ya está asociada con otra cuenta de ISTS, probablemente porque ya postulaste para otro programa de becas administrado por ISTS. Puedes intentar registrarte usando una cuenta de correo electrónico distinta, o puedes restablecer la contraseña de tu cuenta existente haciendo clic en “Olvidé mi contraseña” (I forgot my password) y siguiendo las instrucciones que se proporcionan.

¿Cómo cierro sesión de manera adecuada?

Los datos se guardan automáticamente a medida que navegas a través de la solicitud. A fin de asegurarte de que toda la información de la solicitud se haya guardado antes de cerrar sesión, haz clic en los botones “Página anterior” (Previous Page) o “Página siguiente” (Next Page) en la parte inferior de cualquier página de la solicitud. Cierra la sesión haciendo clic en el enlace “Cerrar sesión” (Log Off) en la parte superior de la página.

¿Tengo que finalizar mi solicitud inmediatamente, o la puedo guardar y regresar luego?

Podrás regresar a la solicitud para actualizarla y editarla tan frecuentemente como desees. Una vez que hayas enviado la solicitud, o después de la fecha límite adecuada, la solicitud se podrá ver, pero no se podrá editar.

Para volver a tu solicitud:

- Visita <https://aim.apply!ISTS.net> e ingresa a tu cuenta
- En tu página de inicio, localiza el cuadro de las Becas para Dependientes de Walmart
- Haz clic en el enlace para la Solicitud de Becas para Dependientes de Walmart

¿Las becas están sujetas a impuestos?

En los Estados Unidos, los fondos de las becas usadas exclusivamente para el pago de matrículas o libros de texto por lo general no están sujetos a impuestos. El receptor de la beca es responsable de los impuestos, si los hubiera, que se pueden calcular en función de su beca. Te recomendamos consultar a tu asesor tributario para obtener más orientación. También puedes consultar la publicación 970 del IRS para obtener más información.

Portal de Ayuda ISTS

A fin de obtener más información útil sobre las becas, visita nuestro Servicio de Asistencia del Programa en <https://istsprogramsupport.com/>.

Información de contacto

Los horarios de oficina de ISTS son de lunes a viernes de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., hora central. Los agentes están disponibles a través de chat en vivo y correo electrónico durante estas horas. Usa el botón verde Ayuda (Help) como se muestra abajo en la esquina inferior derecha de tu pantalla para contactarnos. ¡Incluso puedes programar que te devuelvan la llamada!



Tutorial de Página de inicio

Tu **Página de inicio** de ISTS se encuentra en <https://aim.applyISTS.net>. Esto te mostrará todas tus solicitudes y su estado general. Es tu responsabilidad como postulante revisar tu **Página de inicio** para asegurarte de que tu solicitud esté **Completa**.

Ayuda y mi perfil

En la esquina superior derecha de la página, encontrarás el enlace de AYUDA (HELP) al Portal de Ayuda de ISTS y tu página **Mi perfil**.

[Home](#)

[Help](#)

[Log Off](#)



YOUR NAME
my profile

Cómo postular

Visita <http://programs.applyISTS.com/walmartdependent> y haz clic en el botón "Postula ahora" (Apply Now). En la página de registro, haz clic en el enlace "Regístrate ahora" (Register Now) para crear una nueva cuenta de ISTS (o usa los campos que se proporcionan para registrarte en una cuenta de ISTS existente) a fin de avanzar hasta la solicitud de beca.

ADD NEW APPLICATION

FILL OUT A SUPPLEMENT

Como postulante, tú no harás clic en LLENAR UN DOCUMENTO COMPLEMENTARIO. Esto solo lo utilizará un tercero que complete un formulario complementario necesario para tu solicitud. No todas las solicitudes necesitan un documento complementario. Asegúrate de revisar los requisitos para cada solicitud.

Vista de solicitudes

Cada solicitud tendrá su propio recuadro. Verás el nombre del programa, el enlace de la solicitud, la fecha límite de la solicitud y el **Botón de estado**.

Applications

Program Name

[Application Form](#)

Due 12/31/2018

STARTED

Botones de estado de la solicitud

Cada solicitud tendrá uno de los siguientes botones de estado:



Si tu botón de estado es gris, significa que todavía no has hecho clic en el botón **Enviar** (Submit) en la última página de tu solicitud. Si tu botón de estado es naranja, significa que has hecho clic en Enviar (Submit), pero que todavía faltan uno o más documentos o documentos complementarios necesarios para esa solicitud.

Para conocer un estado detallado de cada requisito de solicitud, haz clic en el **Botón de estado**.

Vista detallada del estado

Una vez que hagas clic en el **Botón de estado**, aparecerá tu vista de estado detallada. A continuación se muestra un ejemplo. Después revisaremos qué significa cada uno de estos estados.

Application Form SUBMITTED
Started: 8/22/2018 Due: 12/31/2018

Additional status information about your form is shown below.

[GO TO FORM](#)

Supplements

Form Name	Email Address	Status
Recommendation Form	recommender@email.com	COMPLETE

Attachments

Type	Filename	Status
ACT/SAT Test scores		NOT RECEIVED
High School Transcript	Transcript.pdf	PROCESSING
College/University Transcript		REJECTED
FAFSA Student Aid Report	FAFSA SAR.pdf	ACCEPTED

Rejected Attachments

Type	Filename	Reason	Time
College/University Transcript	College Transcript.pdf	Missing Student Name	8/22/2018 1:59 PM

Sección de formulario de solicitud

Esta sección superior te muestra la fecha en que se inició la solicitud, la fecha límite de la solicitud, el estado de tu formulario y brinda un botón para regresar a tu solicitud.

Application Form

Started: 8/22/2018 Due: 12/31/2018

STARTED

Additional status information about your form is shown below.

GO TO FORM

Si has enviado tu formulario de solicitud en línea, el estado sería:

Application Form

Started: 8/22/2018 Due: 12/31/2018

SUBMITTED

Additional status information about your form is shown below.

GO TO FORM

Sección de documentos complementarios

Esta sección te permite hacer un seguimiento del progreso de tus formularios complementarios necesarios. Algunos programas requieren que esta información permanezca confidencial. En esos casos, no verás el estado del formulario. Es simplemente tu responsabilidad asegurarte de que la persona que completa el formulario complementario haya recibido las instrucciones. *No todas las solicitudes necesitan un documento complementario. Asegúrate de revisar los requisitos de solicitud para cada solicitud.*

Cuando tu documento complementario haya sido solicitado pero no hayas empezado, verás el estado NO INICIADO (NOT STARTED):

Supplements

Form Name	Email Address	Status
Recommendation Form	recommender@email.com	NOT STARTED

Una vez que se hayas iniciado el documento complementario, verás el estado INICIADO (STARTED):

Supplements

Form Name	Email Address	Status
Recommendation Form	recommender@email.com	STARTED

Una vez que envíes el formulario complementario, verás el estado COMPLETO (COMPLETE):

Supplements

Form Name	Email Address	Status
Recommendation Form	recommender@email.com	COMPLETE

Sección de documentos adjuntos

Esta sección te permite hacer seguimiento del estado de cada archivo adjunto necesario o documento(s) de respaldo para tu solicitud. *No todas las solicitudes han necesitado documentos adjuntos. Asegúrate de revisar los requisitos de solicitud para cada solicitud.*

Hay cuatro (4) estados de adjuntos:

Attachments

Type	Filename	Status
ACT/SAT Test scores		NOT RECEIVED
High School Transcript	Transcript.pdf	PROCESSING
College/University Transcript		REJECTED
FAFSA Student Aid Report	FAFSA SAR.pdf	ACCEPTED

NOT RECEIVED

Esto significa que todavía no has cargado este archivo adjunto y es necesario para que tu solicitud se considere como **Completa**.

PROCESSING

Esto significa que tu archivo adjunto se ha cargado y que actualmente está pendiente de revisión por parte de ISTS. Los archivos adjuntos se procesan dentro de 5 a 7 días hábiles. Todos los documentos cargados antes de la fecha límite de solicitud serán considerados.

REJECTED

Esto significa que el documento que cargaste no fue aceptable. Debajo de la sección de documentos adjuntos se encuentra la sección de documentos adjuntos rechazados. Esto te indicará por qué tu archivo adjunto fue rechazado.

ACCEPTED

Este archivo adjunto ha sido revisado por ISTS y se ha verificado que cumple con todos los requisitos necesarios para dicho archivo adjunto.

Sección de adjuntos rechazados

Si has cargado un documento que no cumple con los requisitos mínimos para la solicitud, tu documento será rechazado. Tu estado de adjunto se leerá:

REJECTED

Verás el tipo de archivo adjunto, el nombre del archivo, el motivo del rechazo y la fecha/hora en que se rechazó tu documento.

Rejected Attachments

Type	Filename	Reason	Time
College/University Transcript	College Transcript.pdf	Missing Student Name	8/22/2018 1:59 PM

Para cargar un documento corregido, simplemente haz clic en IR AL FORMULARIO y carga tu documento. Asegúrate de haber solucionado cualquiera de los problemas señalados en motivo del rechazo para que tu documento no sea rechazada por segunda vez.

GO TO FORM

Si el plazo de solicitud ha pasado y tu solicitud no está **Completa** debido a que tu documento fue rechazado después de la fecha límite de solicitud, es importante que te comuniques con nosotros de inmediato para que podamos ayudarte. La mayoría de los programas permite que ISTS te ayude a corregir un documento rechazado dentro del plazo de procesamiento de 5 a 7 días hábiles después de la fecha límite. Sin embargo, esto **no está garantizado**. Asegúrate de seguir las Instrucciones de carga dentro de tu solicitud para asegurarte de que tu documento cumpla con todos los criterios mínimos.