



2020-21 Beca para Asociados de Walmart

Preguntas frecuentes

Reseña del programa

- ¿Quién es elegible para postular?
- Si he recibido una Beca para Asociados de Walmart, ¿soy elegible para recibir otra?
- ¿Dónde puedo encontrar las directrices del programa de Becas para Asociados de Walmart?
- ¿Cuántas veces al año puede un asociado solicitar una Beca para Asociados de Walmart?
- Soy un asociado nuevo. ¿Cuándo soy elegible para efectuar una solicitud?
- When are the application submission deadlines?
- ¿Esta beca es renovable?
- ¿Quién administra este programa?

Detalles de la solicitud

- ¿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?
- ¿A cuánto ascienden las becas del programa de Becas para Asociados de Walmart?
- ¿Hay límites de financiamiento respecto a la cantidad que el receptor de una beca del programa de Becas para Asociados de Walmart puede recibir por ejercicio fiscal?
- ¿Cuántas veces puedo renovar mi Beca para Asociados de Walmart?
- ¿Cómo sé cuándo renovar?
- ¿Cómo sé si soy elegible para renovar mi Beca para Asociados de Walmart?
- ¿Cuáles son mis responsabilidades si soy elegido(a) como receptor?
- ¿Cómo y cuándo se emiten los cheques?

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

[Volver arriba](#)



Reseña del programa

El Programa de Becas para Asociados de Walmart está a disposición de asociados (empleados) que participen en el Programa de Aprendizaje de por Vida a través de American Public University y para asociados interesados en programas de educación post-secundaria en una institución de educación superior que se encuentre ubicada en los Estados Unidos, y esté acreditada e incluida en el sitio oficial del [Departamento de Educación de los EE.UU.](#) Independientemente de si un asociado está inscrito en APU o en otra institución acreditada, los requisitos de elegibilidad y las sumas anuales máximas de las becas son las mismas para todas las instituciones educativas.

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 el programa de becas para asociados y dependientes a partir del 1 de febrero de 2021. Desde el inicio, solo alrededor del 10 por ciento de los solicitantes al programa recibieron becas debido a los requisitos del IRS. La Fundación Walmart continuará enfocándose en otorgar donaciones estratégicas a las organizaciones.

El año calendario 2020 es el último año en que se aceptarán nuevas solicitudes para la beca de Walmart Associate. El proceso de solicitud continuará ofreciéndose en el primer mes de cada trimestre; después del cuarto trimestre (noviembre de 2020), el proceso se cerrará para todos los nuevos solicitantes. Continuaremos honrando todas las becas existentes, así como las otorgadas durante el año fiscal 2013, hasta la finalización del título o hasta por seis años (lo que ocurra primero), siempre que los estudiantes continúen cumpliendo con todos los requisitos de renovación.

También alentamos a los asociados a consultar [Live Better U](#) para oportunidades educativas adicionales.

¿Quién es elegible para efectuar una solicitud?

Los asociados deben cumplir **todos** los criterios siguientes:

- Deben ser ciudadanos estadounidenses o residentes legales permanentes en los Estados Unidos.
- Deben estar empleados a tiempo parcial o a tiempo completo en alguna división de Walmart durante al menos seis meses consecutivos antes de la fecha de presentación de solicitudes para el período de becas en el que el asociado esté efectuando su solicitud (consulte la tabla más abajo).
- Debe ser empleado y activo en el momento en que se ofrecen los premios.
- Deben haberse graduado de la escuela secundaria/educación en el hogar, haber obtenido un GED o ser un estudiante de último curso de escuela secundaria que se esté graduando y que tenga intención de inscribirse en una escuela universitaria o universidad tras la graduación.
- Si se efectúa la solicitud como estudiante de escuela secundaria de último año que se esté graduando, se debe esperar hasta encontrarse dentro del plazo de 6 meses respecto a la fecha de inicio de los cursos universitarios.
- Deben tener una necesidad financiera y poder demostrar la necesidad con los documentos requeridos. (Nota: Los asociados con otros fondos que paguen por entero los gastos de matrícula, libros, derechos y comida y alojamiento en el campus no son elegibles).

Nota: los Asociados de Walmart que también son dependientes de un Asociado de Walmart (padre / tutor) pueden solicitar los programas de Becas para Asociados y Dependientes, pero solo pueden aceptar un premio en un programa por la duración de su título universitario.

Si he recibido una Beca para Asociados de Walmart, ¿soy elegible para recibir otra?

Los asociados elegibles pueden recibir ayuda de becas para un número ilimitado de titulaciones o certificados, *pero sólo pueden recibir una Beca para Asociados de Walmart por título o certificado buscado*. Una vez que los becarios hayan completado el programa de titulación o certificado para el cual se les haya concedido la beca, deben volver a pasar por el proceso de solicitud y competir por una nueva beca para aplicar dinero a un nuevo plan de titulación o certificado.

¿Dónde puedo encontrar las directrices del programa de Becas para Asociados de Walmart?

Las directrices están disponibles en www.walmartfoundation.org/scholarships o en WIRE: *Me@Walmart > Fundación Walmart (Walmart Foundation) > Programas de becas (Scholarship Programs)*.

¿Cuántas veces al año puede un asociado solicitar una Beca para Asociados de Walmart?

Los asociados pueden presentar solicitudes durante cada uno de los 4 períodos de beca durante un Ejercicio Fiscal de Walmart (1° Feb.- 31 Ene.) o hasta que se conceda una beca. *Únicamente se puede conceder una beca por cada título o certificado buscado*.

Soy un asociado nuevo. ¿Cuándo soy elegible para efectuar una solicitud?

Debe estar empleado como asociado a tiempo parcial o a tiempo completo por un mínimo de seis meses consecutivos antes de la fecha de presentación aplicable.

¿Cuándo son las fechas límite para presentación de solicitudes?

Por favor consulte la tabla más abajo:

Fecha de lanzamiento de la solicitud	Fecha límite para presentación de la solicitud (11:59 p.m. hora central de los EE.UU.)	Concesión de becas Fecha de notificación	Fecha límite para aceptación de beca
1° de febrero de 2020	28° de febrero de 2020	15 de abril de 2020	15 de mayo de 2020
1° de mayo de 2020	29° de mayo de 2020	15 de julio de 2020	14 de agosto de 2020
1° de agosto de 2020	31° de agosto de 2020	15 de octubre de 2020	16 de noviembre de 2020
1° de noviembre de 2020	30° de noviembre de 2020	15 de enero de 2021	15 de febrero de 2021

¿Puedo renovar una Beca para Asociados de Walmart?

Sí. La suma máxima de las becas del programa de Becas para Asociados de Walmart es \$16,000 durante un período de 6 años. El becario asociado sólo puede recibir una Beca para Asociados de Walmart por titulación o certificado buscado, y no puede recibir dos becas de forma simultánea. Si un becario asociado cambia su tipo de titulación, completa el título/certificado, alcanza el límite máximo total de financiamiento, o llega al límite de tiempo de seis años (lo que ocurra en primer lugar), deja de ser elegible para renovar la beca y debe volver a solicitar una nueva beca. Los asociados elegibles pueden solicitar ayuda de becas para un número ilimitado de certificados o titulaciones de forma sucesiva. Una vez que se cumpla cualquiera de tales condiciones, la beca se considera finalizada.

¿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 documentos de respaldo se necesitan para esta solicitud?

- Copias de su declaración de impuestos federales más reciente (formulario 1040 del IRS – las dos primeras páginas únicamente)

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 Asociados 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**.
- Recordatorios de renovación: si se otorga, recibirá un recordatorio de renovación dos veces por año fiscal de Walmart.
- Desembolso de los fondos: Una vez que tus fondos se hayan emitido, se te notificará.

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 walmartassociate@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 de las 11:59 p.m. hora central de la fecha límite para el período de beca que está aplicando 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 diez por ciento (10%) de todos los postulantes elegibles recibirán becas.

¿Cuáles son los criterios de selección?

Solamente los Asociados 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
- Implicación en la comunidad

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

¿A cuánto ascienden las becas del programa de Becas para Asociados de Walmart?

Hay cuatro cantidades diferentes de becas para cada tipo de titulación. Por favor consulte la tabla más abajo:

American Public University (APU)	Título de Asociado o Programa de Certificado	Título de Licenciado* o Título de Graduado
3-6 horas de créditos = \$500	3-6 horas de créditos = \$500	3-6 horas de créditos = \$750
7-11 horas de créditos = \$750	7-11 horas de créditos = \$750	7-11 horas de créditos = \$1,125
12+ horas de créditos = \$1,000	12+ horas de créditos = \$1,000	12+ horas de créditos = \$1,500

** incluye cursos de Licenciatura tomados en escuelas universitarias comunitarias/escuelas de primer ciclo de universidad*

¿Hay límites de financiamiento respecto a la cantidad que el receptor de una beca del programa de Becas para Asociados de Walmart puede recibir por ejercicio fiscal?

Sí. Por favor consulte las viñetas más abajo:

- Programa de Certificado (título de licenciatura o graduado): Hasta \$1,500 dentro de un solo Ejercicio Fiscal de Walmart
- Título de Asociado: Hasta \$2,000 dentro de un solo Ejercicio Fiscal de Walmart
- Título de Licenciado: Hasta \$3,000 dentro de un solo Ejercicio Fiscal de Walmart
- Título de Graduado: Hasta \$2,000 dentro de un solo Ejercicio Fiscal de Walmart

¿Cuántas veces puedo renovar mi Beca para Asociados de Walmart?

La suma máxima de las becas del programa de Becas para Asociados de Walmart es \$16,000 durante un período de 6 años. El becario asociado sólo puede recibir una Beca para Asociados de Walmart por titulación o certificado buscado, y no puede recibir dos becas de forma simultánea. Si un becario asociado cambia su tipo de titulación, completa el título/certificado, alcanza el límite máximo total de financiamiento, o llega al límite de tiempo de seis años (lo que ocurra en primer lugar), deja de ser elegible para renovar la beca y debe volver a solicitar una nueva beca. Los asociados elegibles pueden solicitar ayuda de becas para un número ilimitado de certificados o titulaciones de forma sucesiva. Una vez que se cumpla cualquiera de tales condiciones, la beca se considera finalizada.

¿Cómo sé cuándo renovar?

- El portal de renovaciones permanecerá abierto y disponible todo el año para brindar a los becarios la oportunidad de solicitar fondos coincidiendo con sus programas académicos, hasta el límite de financiamiento anual para el programa de titulación o certificado elegido.
- Se enviarán por e-mail recordatorios de renovación a los estudiantes dos veces al año.

¿Cómo sé si soy elegible para renovar mi Beca para Asociados de Walmart?

Para ser elegible para renovar, los becarios deben:

- Completar una Solicitud de pago online.
- Proporcionar un **expediente académico o reporte de notas/calificaciones** actualizado que muestre un GPA de 2.0 o superior correspondiente al semestre/período académico financiado de forma más reciente.
- Proporcionar un **horario de clases** indicando su inscripción para al menos 3 horas de créditos adicionales en un semestre/período venidero.

Para seguir siendo elegibles para renovar, los becarios **deben**:

- A partir del primer Ejercicio Fiscal completo de Walmart (1º Feb.- 31 Ene.) después de recibir la beca, los becarios deben renovar su beca al menos 2 veces durante cada ejercicio fiscal. Los becarios pueden seguir efectuando renovaciones hasta la obtención del título o certificado, hasta que se haya alcanzado el límite de financiamiento, o hasta que haya transcurrido el límite de tiempo de seis años, lo que ocurra en primer lugar.

¿Cuáles son mis responsabilidades si soy elegido como receptor?

- Debes estar empleado por una división de Walmart en el momento en que se anuncie su beca.
- Debes estar inscrito activamente en al menos tres horas de créditos universitarios dentro del plazo de seis meses a partir de la fecha de concesión de la beca en una institución post-secundaria de educación superior que se encuentre ubicada en los Estados Unidos y que esté acreditada e incluida en el sitio web oficial del [Departamento de Educación de los EE.UU.](#) Las becas no pueden ser aplicadas a gastos educativos en academias militares.
- Debes enviar la Aceptación de beca online antes de la fecha límite indicada.
- Antes de que se desembolse la primera beca, debes enviar una Solicitud de pago y su horario de clases indicando sus cursos, así como las horas de créditos respecto a las cuales solicita financiamiento.
- El Formulario de aceptación online, el formulario de Solicitud de pago y un horario de clases válido deben ser enviados y validados por ISTS antes del desembolso de los fondos.
- A partir del primer Ejercicio Fiscal completo de Walmart (1º Feb.- 31 Ene.) después de recibir la beca debes renovar su beca al menos 2 veces durante cada ejercicio fiscal. Los becarios pueden seguir efectuando renovaciones hasta la obtención del título o certificado, hasta que se haya alcanzado el límite de financiamiento, o hasta que haya transcurrido el límite de tiempo de seis años, lo que ocurra en primer lugar.
- Todas las transferencias entre instituciones están sujetas a la aprobación de acreditación.
- 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 enviados por ISTS.
- Los cheques son pagaderos y se envían por correo directamente a la escuela universitaria o universidad acreditada designada en último lugar por el estudiante.
- Los cheques serán enviados cuando el receptor acepte la beca y envíe el formulario de Solicitud de pago online y un horario de clases válido. Los becarios que estén renovando sus becas deben proporcionar asimismo el expediente académico correspondiente a su *período financiado de forma más reciente* y un horario de clases para el período venidero.
- La renovación se basa en la verificación de que el estudiante ha cumplido todos los requisitos de elegibilidad para la renovación.
- Se enviarán por e-mail avisos de renovación a los estudiantes dos veces al año. El portal de renovaciones permanecerá abierto y disponible todo el año para brindar a los becarios la oportunidad de solicitar fondos coincidiendo con sus programas académicos, hasta el límite de financiamiento anual para el programa de titulación o certificado elegido.
- El receptor es responsable de notificar a ISTS en caso de que el cheque de la beca no llegue a la institución dentro del plazo de 30 días a partir de la fecha de envío.

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 Asociados 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/walmartassociate> 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.