



Concurso para Estudiantes de Último Año de Secundaria CHET Dream Big! 2021

Preguntas Frecuentes

Reseña del Programa

- ¿Quién es el patrocinador del Concurso CHET Dream Big!?
- ¿Quién dirige el proceso de selección?
- ¿Quién es elegible para postularse?
- ¿Cómo solicito?
- ¿Cuándo vence la fecha límite de solicitud?
- ¿Cuál es el cronograma del programa?
- ¿Es este premio renovable?

Datos del Premio

- ¿Cuáles son los criterios de selección?
- ¿Cuáles son los datos del premio?
- ¿Cuáles son mis responsabilidades si me eligen?
- ¿Cómo y cuándo se emiten los fondos?
- ¿Cómo cambio mi elección de universidad?

Datos de la Solicitud

- ¿Qué escuela debo incluir en la solicitud si no he tomado una decisión final?
- ¿Cuál es la diferencia entre las transcripciones oficiales y no oficiales?
- ¿Qué documentación de respaldo se requiere para esta solicitud?
- ¿Dónde y cuándo debo enviar mis documentos de respaldo?

Notificaciones

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

Subir documentos

- ¿Qué debería estar visible en mis documentos?
- ¿Cuáles son los tipos de archivos aceptables?
- ¿Por qué no puedo subir un documento de Word?
- Uno de los documentos que subí tiene el estado de Rechazado. ¿Qué hago ahora?
- ¿Cómo subo más de un archivo a la vez?
- ¿Cómo creo un archivo .zip?
- ¿Cuánto tiempo se tardan en procesar mis documentos subidos?
- La fecha límite ha pasado y mis documentos aún se están procesando, ¿qué significa eso?
- ¿Qué se debe y qué no se debe hacer al subir documentos en mi solicitud?

Estado de la Solicitud

- ¿Cómo sé si mi solicitud está Completa?
- Como solicitante, ¿cuáles son mis responsabilidades?
- ¿Cómo utilizo mi página de Inicio para verificar el estado de mi solicitud?
- La fecha límite es mañana y se necesitan de 5 a 7 días para procesar mis documentos. ¿Lo lograré?
- La fecha límite ha pasado y el estado de mi solicitud es Empezada –¿qué hago?

Otra información importante

- ¿Las becas están sujetas a impuestos?
- Portal de autoayuda de ISTS
- Información de Contacto

Tutorial de la Página de Inicio

- Ayuda & Mi Perfil
- Estado de la Solicitud

Reseña del Programa

¿Quién es el patrocinador del Concurso CHET Dream Big!?

- El Tesorero del estado Shawn T. Wooden, como fideicomisario del Connecticut Higher Education Trust (CHET), es el patrocinador del Concurso CHET Dream Big!.
- El Concurso CHET Dream Big! está financiado por Fidelity Investments.

Ningún premio emitido bajo el Concurso CHET Dream Big! utilizará fondos estatales de Connecticut.

¿Quién dirige el proceso de selección?

Para garantizar una total imparcialidad en la selección de los beneficiarios y mantener un alto nivel de profesionalismo y seguridad, todos los aspectos del proceso de solicitud de becas (incluida la selección) son dirigidos por International Scholarship and Tuition Services, Inc. (ISTS), una empresa independiente que se especializa en la gestión de programas de asistencia educativa patrocinados.

¿Quién es elegible para solicitar?

Para ser elegible para este premio, debes:

- Ser residente legal del estado de Connecticut.
- Ser un estudiante de último año de secundaria en el año académico 2021-22, programado para graduarse como parte de la promoción 2022.
- Estar inscrito en una escuela secundaria pública, privada, parroquial, autónoma o en el hogar a partir del 22 de septiembre de 2021.
- Tener un promedio de calificaciones acumulativo (GPA) de 2.0 o mejor hasta el final del 11° grado.
- Tener la intención de comenzar un programa de educación superior (licenciatura, programa vocacional/técnico, etc.) a más tardar el 30 de septiembre de 2023.

LIMITADO A UNA (1) INSCRIPCIÓN POR ESTUDIANTE ELEGIBLE.

Las entregas incompletas no calificarán para participar en el Concurso. No se permiten entregas múltiples a nombre del mismo Estudiante Elegible. En caso de que se reciba más de una entrega por un Estudiante Elegible, la primera solicitud completa se considerará la única inscripción válida recibida. Cada Estudiante Elegible es electivo para ganar solo un (1) premio en este Concurso.

Estudiantes No Elegibles

Cualquier estudiante que resida con, o tenga un padre o tutor que sea empleado de la Oficina del Tesorero del Estado, Shawn T. Wooden, Fidelity Investments y/o ISTS (o sus respectivos agentes o afiliados), o que sea miembro del mismo hogar de dicho individuo, no son elegibles para participar en el Concurso.

¿Cuándo es la fecha límite para solicitar?

El 22 de septiembre de 2021 a las 11:59 p.m. EDT

¿Cuál es el cronograma del Programa?

- Apertura de Solicitud: 29 de mayo de 2021.
- Fecha límite de Solicitud: 22 de septiembre de 2021.
- Notificación de los Resultados de la Selección: Antes del 31 de octubre de 2021.
- Fondos desembolsados: agosto de 2022

¿Es este premio renovable?

No, la concesión de la beca CHET Dream Big! no es renovable.

[Volver arriba](#)



Detalles del Premio

¿Cuáles son los criterios de selección?

Un comité de selección designado por ISTS (e independiente de CHET, la Oficina del Tesorero del Estado Shawn T. Wooden y Fidelity Investments o sus respectivos agentes o afiliados) evaluará todas las solicitudes **completas** en función de los siguientes criterios de evaluación ponderados:

1. Expediente académico según se describe con precisión en la Solicitud (40%)
2. Participación extracurricular y comunitaria según lo establecido con precisión en la Solicitud (30%)
3. Declaración personal que cumpla con los requisitos de estas Reglas Oficiales y el formulario de inscripción e incluida en la Solicitud (30%)

Los ganadores serán seleccionados y premiados en el siguiente orden:

- Se otorgarán tres (3) becas en cada uno de los cinco (5) distritos congresionales en Connecticut a estudiantes del último año de secundaria elegibles (Clase 2022) que asistan a una escuela secundaria en el Sistema de Carreras y Educación Técnica de Connecticut (CTECS), o escuela secundaria Turnaround o Focus, según la definición del Departamento de Educación del Estado, incluyendo:

A.I. Prince Technical High School, Hartford	HPHS Engineering and Green Technology Academy*, Hartford
Bassick High School, Bridgeport	HPHS Law and Government Academy*, Hartford
Bridgeport Military Academy, Bridgeport	HPHS Nursing and Health Sciences Academy*, Hartford
Bristol Technical Education Center, Bristol	J.M. Wright Technical High School, Stamford
Bulkeley High School, Hartford	James Hillhouse High School, New Haven
Bullard-Havens Technical High School, Bridgeport	John F. Kennedy High School, Waterbury
Crosby High School, Waterbury	Journalism and Media Academy, Hartford
CT Aero Tech School for Aviation Maintenance, Hartford	New London High School, New London
Culinary Arts Academy at Weaver High School, Hartford	Norwich Technical High School, Norwich
E.C. Goodwin Technical High School, New Britain	Oliver Wolcott Technical High School, Torrington
Eli Whitney Technical High School, Hamden	Platt Technical High School, Milford
Ella T. Grasso Technical High School, Groton	Stamford Academy, Stamford
Emmett O'Brien Technical High School, Ansonia	Stevens Alternate High School, East Hartford
H.C. Wilcox Technical High School, Meriden	Stratford School for Aviation Maintenance Technicians, Stratford
Harvard E. Ellis Technical High School, Danielson	Vinal Technical High School, Middletown
Henry Abbott Technical High School, Danbury	W.F. Kaynor Technical High School, Waterbury
High School in The Community, New Haven	Warren Harding High School, Bridgeport
High School, Inc., Hartford	Wilby High School, Waterbury
Howell Cheney Technical High School, Manchester	Windham Technical High School, Willimantic

*HPHS = Hartford Public High School

- Se otorgarán trece (13) becas en cada uno de los cinco distritos congresionales en Connecticut a los estudiantes de último año de la escuela secundaria (Clase 2022) que asistan a cualquier escuela secundaria pública, privada, parroquial, autónoma o en el hogar de Connecticut. Los solicitantes de la categoría de escuelas CTECS/ Turnaround/Focus que no fueron seleccionados en esa categoría serán agregados y considerados en la categoría de solicitantes de distrito congresional.

Las decisiones de adjudicación son definitivas y no están sujetas a apelación. No se puede solicitar ni se dará ninguna solicitud o comentarios.

¿Cuáles son los detalles del premio?

Se otorgarán ochenta (80) becas en total:

- **Cinco (5) primeros premios:** Los primeros premios consisten en una beca de \$5,000 pagadera a un estudiante de secundaria en cada uno de los cinco (5) distritos congresionales en Connecticut, que se otorgarán en forma de cheque físico pagadero al Estudiante Elegible y enviado directamente a la dirección proporcionada en la Solicitud.
- **Setenta y cinco (75) segundos premios:** Los segundos premios consisten en una beca de \$1,000 pagadera a 75 estudiantes de secundaria en los cinco (5) distritos congresionales en Connecticut, que se otorgará en forma de un cheque físico y enviado por correo directamente a la dirección proporcionada en la Solicitud.

Las becas deben aplicarse a cualquier gasto calificado de educación superior, como matrícula, tarifas, libros y suministros o equipos requeridos en instituciones educativas elegibles, que generalmente incluyen instituciones de educación postsecundaria acreditadas que ofrecen créditos para una licenciatura, un título de grado asociado u otra credencial postsecundaria reconocida, incluyendo ciertas instituciones patentadas y escuelas postsecundarias técnicas y vocacionales y ciertas instituciones en países extranjeros.

¿Cuáles son mis responsabilidades si me eligen?

Todos quienes resulten elegidos deben:

- Aceptar su premio y enviar un formulario de Declaración Jurada de Elegibilidad/Responsabilidad/ Autorización para Publicar dentro de los catorce (14) días calendario posteriores a la notificación.
- Comenzar su educación postsecundaria a más tardar el 30 de septiembre de 2023.
- Mantener la información de contacto actual y precisa en su página de Perfil de ISTS.
- Notificar a ISTS si el cheque de la beca no llega dentro de los 30 días posteriores a la fecha de emisión.

¿Cómo y cuándo se emiten los fondos?

Tus fondos se emitirán mediante un (1) cheque a principios de agosto. Recibirás una notificación por correo electrónico una vez que se hayan emitido tus fondos.

¿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 indica arriba. Si es necesario volver a emitir el cheque de la beca por cualquier motivo, es posible que se aplique una tarifa de reemisión.

Detalles de la Solicitud

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

Debes incluir tu escuela de primera elección en la solicitud. Puedes cambiar tu elección de universidad en cualquier momento antes de la fecha límite de solicitud. Si eres seleccionado, 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**.

¿Cuáles son las diferencias entre las Transcripciones Oficiales y No Oficiales?

Las **transcripciones Oficiales** deben obtenerse a través de la oficina de administración de la escuela secundaria o la oficina de registro de la universidad. Las transcripciones normalmente se imprimen en papel con membrete oficial y/o declaran que son oficiales. Las transcripciones pueden contener o requerir una firma.

Nota: Tu expediente académico oficial puede llegarte en un sobre sellado, indicando que no será oficial si se abre. Al escanear o copiar tus transcripciones oficiales, puede aparecer una marca de agua que indique que ahora no son oficiales. A pesar de las marcas de agua o los sobres sellados, puedes abrir el sobre si es necesario para subir el documento. Estos documentos se considerarán oficiales para nuestros propósitos. Los tipos de archivos aceptables son .pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp y .xps. Al escanear o copiar, no es necesario que incluyas una copia del sobre sellado.

Se puede acceder a las **transcripciones no oficiales** a través del portal para estudiantes en línea de tu escuela. Estas páginas aún deben convertirse a uno de los formatos de archivo aceptables. Las transcripciones no oficiales deben tener tu nombre.

¿Qué documentación de respaldo se requiere para esta solicitud?

- Copia del expediente académico de la escuela secundaria (enumera las clases tomadas y las calificaciones obtenidas hasta el final del 11° grado)

¿Dónde y cuándo debo enviar mis documentos de respaldo?

Todos los documentos de respaldo requeridos deben subirse en tu solicitud en línea antes de la fecha límite de la solicitud. Si no sigues exactamente las instrucciones de subida, tu solicitud puede quedar incompleta. Los documentos que cumplan con los criterios requeridos para esta solicitud que se suban antes de la fecha límite serán procesados y considerados a tiempo.

Notificaciones

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

Las notificaciones se envían principalmente por correo electrónico al correo electrónico que usaste 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 tu página de inicio sea Completa.**

¿Qué notificaciones se me enviarán?

- Recordatorios de Fecha Límite: Los correos electrónicos de recordatorio de fecha límite generalmente se envían 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 la selección se envían a todos los solicitantes cuyas solicitudes indiquen estar **Completas**.
- Instrucciones de Desembolso: Si se te otorga, se te enviará una notificación cuando sea el momento de solicitar tu premio.
- Fondos Desembolsados: Una vez que se hayan emitido tus fondos, se te notificará.
- Otras Becas: Ocasionalmente, si cumples con los requisitos para otra beca administrada por ISTS, se te notificará. Estas notificaciones no están garantizadas.

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

¿Quién enviará las notificaciones?

Recibirás notificaciones de tres (3) posibles direcciones de correo electrónico de ISTS: CHETDreamBig@applyISTS.com, donotreply@applyISTS.com y [ContactUs@applyISTS.com](mailto>ContactUs@applyISTS.com). Debes agregar estas 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 cronograma del programa. Consulta el cronograma del programa mencionado anteriormente para obtener información más específica. Por lo general, los recordatorios de fechas límite se envían dos (2) semanas 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, esto no se recomienda. Es tu responsabilidad como solicitante asegurarte de que tu solicitud esté **Completa**. Si optas por no recibir notificaciones, no recibirás recordatorios de fechas límite, resultados de selección ni instrucciones de desembolso. **Tu información nunca se vende a terceros**. Los únicos correos electrónicos que recibirás de ISTS están directamente relacionados con tu solicitud y, posiblemente, con otras oportunidades de becas.

Subir Documentos

¿Qué debería estar visible en mis documentos?

Todos los documentos subidos **deben** mostrar tu nombre. Si estás utilizando un portal en línea para acceder a la documentación requerida y todo lo que está visible es el saludo y tu nombre (Ejemplo: ¡Bienvenido Joe!), Esto cumplirá con el requisito de nombre.

¿Cuáles son los tipos de archivos aceptables?

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

¿Por qué no puedo subir un documento de Word?

ISTS no acepta ningún formato de archivo que sea editable.

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

Revisa el motivo por el que se rechazó tu documento. Una vez que hayas corregido ese problema, sube una nueva copia de tu documento.

¿Cómo subo más de un archivo a la vez?

Puedes crear un archivo .zip que contenga más de un archivo siempre que todo lo incluido esté en un tipo de archivo aceptable de **.pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp y .xps**. No subas documentación adicional que no sea solicitada. No se revisará.

¿Cómo creo un archivo .zip?

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

1. Crea una nueva carpeta en tu escritorio, asígnale el nombre del tipo de documento que subirás. Por ejemplo, puntajes de exámenes, transcripción o documentación financiera.
2. Mueve todos los archivos que desees subir a la nueva carpeta.
3. Haz clic derecho en la carpeta de tu escritorio:
 - a. Usuario de PC: Selecciona "Enviar a", seguido de "Carpeta comprimida (zip)".
 - b. Usuario de Mac: Selecciona "Comprimir [nombre de carpeta]".
4. Tu nuevo archivo **.zip** se ubicará en tu escritorio, listo para subir.

¿Cuánto tiempo se tardan en procesar mis documentos subidos?

Los documentos se procesan a diario. Tu documento se procesará en un plazo de cinco (5) a siete (7) días hábiles. Si tu documento se subió antes de la fecha límite, se tendrá en cuenta. Sin embargo, es tu responsabilidad controlar tu **página de Inicio** para asegurarte de que tu documento sea **Aceptado**.

La fecha límite ha pasado y mis documentos aún se están procesando, ¿qué significa eso?

Todos los documentos deben ser revisados para obtener la información requerida y su exactitud. Todos los documentos subidos antes de la fecha límite de solicitud serán revisados y tenidos en cuenta. Es tu responsabilidad monitorear tu **página de Inicio** para asegurarte de que tu documento sea **Aceptado** y que el estado de tu solicitud sea **Completo**.

[Volver arriba](#)



¿Cuáles son las cosas que se deben y no deben hacer al subir documentos en mi solicitud?

HACER:

- Subir uno de los tipos de archivos aceptados.
- Subir únicamente los documentos solicitados y requeridos.
- Tachar cualquier número de seguro social. Esto no es obligatorio, pero se recomienda encarecidamente.
- Regresar a la **página de Inicio** para verificar que tus documentos hayan sido **Aceptados**.

NO HACER:

- Subir un documento de Microsoft® Word (.doc, .docx) o cualquier otro formato que no aceptemos.
- Subir más de la documentación solicitada.
- Suponer que tus documentos son correctos y aceptados una vez que los hayas subido.
- Subir un documento que indique que estás enviando tus documentos por correo.
- Suponer que el documento requerido no te pertenece. Si la solicitud indica que se requiere el documento, tu solicitud permanecerá incompleta si no proporcionas ese documento. Comunícate con nosotros si tienes problemas para proporcionar un documento requerido.
- Proteger con contraseña tus documentos subidos. Los documentos protegidos con contraseña serán rechazados.
- Subir cualquier archivo que tenga una fecha de vencimiento de visualización.

Estado de la Solicitud

¿Cómo sé si mi solicitud está Completa?

Las solicitudes **Completas** tendrán un botón verde en el que se lee 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 en el que se lee EMPEZADA gris o naranja 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 solicitante, ¿cuáles son mis responsabilidades?

Es tu responsabilidad asegurarte de que tu solicitud esté **Completa**. Tu formulario de solicitud debe ser **Enviada** y que todos los documentos requeridos hayan sido **Aceptados**.

¿Cómo utilizo mi página de Inicio para verificar el estado de mi solicitud?

Cuando inicies la sesión en tu **página de Inicio**, verás todas las solicitudes enumeradas. 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 en el que se lee EMPEZADA significa que no has enviado tu formulario en línea. Un botón naranja en el que se lee EMPEZADA significa que has enviado el formulario en línea, pero te faltan los elementos necesarios para la solicitud o tus documentos aún se están procesando.

Al hacer clic en el botón de estado, verás el estado más detallado. Esto te mostrará el estado de cada parte individual requerido de la solicitud. Para obtener más detalles sobre tu **página de Inicio**, consulta la sección **Tutorial de la Página de Inicio**.

La fecha límite es mañana y se necesitan de 5 a 7 días para procesar mis documentos. ¿Lo lograré?

Siempre que tus documentos se hayan subido antes de la fecha límite de la solicitud, se tendrán en cuenta. Debes continuar monitoreando tu **página de Inicio** hasta que veas la actualización de estado ACEPTADA. Si el estado se actualiza a RECHAZADA, contáctanos inmediatamente.

La fecha límite ha pasado y el estado de mi solicitud es Empezada, ¿qué hago?

Si tu botón EMPEZADA está gris, lamentablemente no cumpliste con la fecha límite y tu solicitud ahora es de solo lectura. Si tu botón EMPEZADA es naranja, haz clic en el botón para ver lo que falta. Tus documentos requeridos se pueden estar PROCESANDO. Siempre que tus documentos se hayan subido antes de la fecha límite de la solicitud, se tendrán en cuenta. Debes continuar monitoreando tu **página de Inicio** hasta que veas la actualización de estado ACEPTADA. Si el estado se actualiza a RECHAZADA, contáctanos inmediatamente.

Otra información importante

¿Están las becas sujetas a impuestos?

Los fondos de becas utilizados exclusivamente para el pago de matrículas y libros de texto normalmente no están sujetos a impuestos. El beneficiario de la beca es responsable de los impuestos, si los hubiera, que se pueden evaluar en relación con la concesión de la beca. Recomendamos consultar a tu asesor sobre impuestos para obtener más orientación. También puedes consultar la [Publicación 970 del IRS](#) para obtener información adicional.

Portal de autoayuda de ISTS

Para obtener más información útil sobre becas y respuestas a consultas comunes relacionadas con la tecnología y los procesos de ISTS, visita nuestro Portal de autoayuda en ISTSprogramsupport.com.

Información de Contacto

El horario de oficina de ISTS es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., hora central. Los agentes de soporte del programa están disponibles a través de chat en vivo (Live Chat) y correo electrónico durante este horario. Usa el botón verde de **Ayuda** (como se muestra a continuación) en la esquina inferior derecha de tu pantalla para contactarnos.



También puedes comunicarte con los agentes de soporte del programa de ISTS llamándonos sin costo al (855) 670-ISTS (4787) o por correo electrónico a CHETDreamBig@applyISTS.com.

Tutorial de la Página de Inicio

Tu **Página de Inicio** de ISTS se encuentra en <https://aim.apply!STS.net>. Esto te mostrará todas tus solicitudes y tu estado general. Es tu responsabilidad como solicitante monitorear 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 al Portal de ayuda de ISTS y tu página **Mi Perfil**.

[Home](#)

[Help](#)

[Log Off](#)



YOUR NAME
my profile

Panorama de las Solicitudes

Cada solicitud tendrá su propia caja. Verás el nombre del programa, el enlace de la solicitud y el **botón de Estado**.

Applications

Program Name
Application Form STARTED

Botones de Estado de la Solicitud

Cada solicitud tendrá uno de los siguientes botones de estado:

STARTED

STARTED

COMPLETE

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

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

Panorama Detallada del Estado

Una vez que hagas clic en el **Botón de Estado**, aparecerá tu panorama de estado detallado. A continuación, se muestra un ejemplo. Revisaremos el significado de cada uno de estos estados.

Application Form

Started: 8/19/2019 Due: 2/25/2020

SUBMITTED

Additional status information about your form is shown below.

GO TO FORM

Supplements

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

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	8/19/2019 9:49 AM

Sección del Formulario de Solicitud

Esta sección arriba te muestra la fecha en que iniciaste la solicitud, la fecha límite de la solicitud, el estado de tu formulario y proporciona un botón para regresar a tu solicitud.

Application Form

Started: 8/19/2019 Due: 2/25/2020

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: 8/19/2019 Due: 2/25/2020

SUBMITTED

Additional status information about your form is shown below.

GO TO FORM

Sección de Documentos Adicionales

Esta sección te permite realizar un seguimiento del progreso de tus formularios adicionales requeridos. 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 complete ese formulario complementario haya recibido las instrucciones. No todas las solicitudes requieren documentos adicionales. Asegúrate de revisar los requisitos para cada solicitud.

Cuando tu documento adicional haya sido solicitado, pero no iniciado, verás el estado NO EMPEZADA:

Supplements

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

Una vez que se haya iniciado la solicitud del documento adicional, verás el estado EMPEZADA

Supplements

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

Una vez que se envía el formulario de documento adicional, verás el estado COMPLETA:

Supplements

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

Sección de Archivos Adjuntos

Esta sección te permite rastrear el estado de cada archivo adjunto requerido o documento(s) de respaldo para tu solicitud. No todas las solicitudes tienen archivos adjuntos necesarios. Asegúrate de revisar los requisitos para cada solicitud.

Hay cuatro (4) estados de archivos 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 aún no has subido este archivo adjunto y es necesario para que tu solicitud se considere **Completa**.

PROCESSING

Esto significa que tu archivo adjunto se subió y actualmente está pendiente de revisión por parte de ISTS. Los archivos adjuntos se procesan en un plazo de 5 a 7 días hábiles. Se considerarán todos los documentos subidos antes de la fecha límite de solicitud.

REJECTED

Esto significa que el documento que se subió no es aceptable. Debajo de la sección de adjuntos se encuentra la sección Adjuntos Rechazados. Esto te dirá por qué se rechazó tu archivo adjunto.

ACCEPTED

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

Sección de Archivos Adjuntos Rechazados

Si has subido un documento que no cumple con los requisitos mínimos para la solicitud, tu documento será rechazado. El estado de tu archivo 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	8/19/2019 9:49 AM

Para subir un documento corregido, simplemente haz clic en IR AL FORMULARIO y sube tu documento. Asegúrate de haber solucionado cualquiera de los problemas indicados en el motivo del rechazo para que tu documento no sea rechazado por segunda vez.

GOTO FORM

Si la fecha límite de solicitud ha pasado y tu solicitud no está Completa porque 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 permiten que ISTS te ayude a corregir un documento rechazado dentro del tiempo de procesamiento de 5-7 días hábiles después de la fecha límite. Sin embargo, esto no está garantizado. Asegúrate de seguir las instrucciones de subida incluidas en tu aplicación para asegurarte de que tu documento cumpla con todos los criterios mínimos.