



Concurso CHET Dream Big! 2021 Para Estudiantes de K-8

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 mi niño es escogido para recibir el premio?

Subir documentos

- ¿Qué documentación de respaldo se requiere para esta solicitud?
- ¿Dónde y cuándo debo enviar los documentos de respaldo?
- ¿Se requieren documentos oficiales/ originales?
- ¿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?

Notificaciones

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

Estado de la Solicitud

- ¿Cómo sé si la solicitud del niño de está Completa?
- Como padre/guardián que ha llenado la solicitud, ¿cuáles son mis responsabilidades?
- ¿Cómo utilizo mi página de Inicio para verificar el estado de la solicitud del niño?
- La fecha límite es mañana y se necesitan de 5 a 7 días para procesar los documentos del niño. ¿Lo lograré?
- La fecha límite ha pasado y el estado de la solicitud del niño 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:

- Tú (el padre/guardián) debe ser un residente legal del estado de Connecticut.
- El niño debe estar inscrito en una escuela de Connecticut pública, privada, parroquial, autónoma o basada en el hogar a partir del 22 de septiembre de 2021.
- El niño debe estar inscrito en kínder o en los grados 1º a 8º en el año académico 2021-22.

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.

¿Es este premio renovable?

No, el premio de CHET Dream Big! no es renovable.

Detalles del Premio

¿Cuáles son los criterios de selección?

Todos los participantes deben brindar una respuesta creativa al tema de cómo marcarán la diferencia en su comunidad o en el mundo después de ir a la universidad (a través de un trabajo, una idea o un servicio comunitario).

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 el Trabajo Original proporcionado en todas las Solicitudes Completas según los siguientes criterios de evaluación:

Tipo de Entrega	Criterio	Participantes en grados K-5	Participantes en grados 6-8
Respuestas por Escrito	Calidad/claridad de la respuesta a la pregunta	20%	40%
	Originalidad y creatividad	60%	30%
	Organización y presentación	15%	20%
	Deletreo, gramática y puntuación	5%	10%
Obras de Arte	Calidad/claridad de la respuesta a la pregunta	20%	40%
	Originalidad y creatividad	60%	30%
	Presentación/diseño/estética	20%	30%
Respuestas por Video	Calidad/claridad de la respuesta a la pregunta	20%	40%
	Originalidad y creatividad	60%	30%
	Presentación/diseño/estética	20%	30%

Las decisiones 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?

Cuatrocientos sesenta y ocho (468) ganadores del premio recibirán una contribución de quinientos veintinueve dólares (\$529) para un Plan 529 de Ahorros Universitarios CHET - Plan Directo.

- Se otorgarán cincuenta y dos (52) premios en cada nivel de grado elegible (K-8) en los cinco (5) distritos congresionales de Connecticut.

¿Cuáles son mis responsabilidades si eligen a mi niño?

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.
- Asegúrate de que se haya creado una cuenta del Plan Directo de CHET 529 a nombre del niño.

Subir Documentos

¿Qué documentación de respaldo se requiere para esta solicitud?

- Copia del boletín de calificaciones o inscripción de kínder más reciente del niño

¿Dónde y cuándo debo enviar mis documentos de respaldo?

Todos los documentos de respaldo requeridos deben subirse en la solicitud del niño en línea antes de la fecha límite de la solicitud. Si no sigues exactamente las instrucciones de subida, la solicitud del niño 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.

¿Se requieren documentos oficiales/ originales?

No – puedes proporcionar una copia del boletín de calificaciones del niño o la inscripción de kínder, incluidas las versiones descargadas del portal en línea de la escuela. Todos los documentos deben convertirse y subirse en uno de los formatos de archivo aceptables. Todos los documentos subidos deben incluir el nombre del niño.

¿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 cual se rechazó el documento del niño. Una vez que hayas corregido ese problema, sube una nueva copia del documento del niño.

¿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 deseas 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. El documento del niño se procesará dentro de cinco (5) a siete (7) días hábiles. Si el documento del niño 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 los documentos del niño 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 la solicitud del niño sea **Completo**.

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

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 los documentos del niño 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 los documentos del niño son correctos y aceptados una vez que los hayas subido.
- Subir un documento que indique que estás enviando los documentos del niño por correo.
- Suponer que el documento requerido no le pertenece al niño. Si la solicitud indica que se requiere el documento, la solicitud del niño 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.

Notificaciones

¿Cómo se me notificará sobre el estado de la solicitud del niño?

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 padre/guardián completar la solicitud para verificar que el estado de la solicitud del niño se indique como Completo en tu Página de Inicio.**

¿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 los padres/guardianes de todas las solicitudes **Completas**.

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 padre/guardián que ha completado la solicitud de asegurarse de que la solicitud del niño esté **Completa**. Si optas por no recibir notificaciones, no recibirás recordatorios de fechas límite ni resultados de selección. **Tu información nunca se vende a terceros.** Los únicos correos electrónicos que recibirás de ISTS están directamente relacionados con la solicitud del niño.

Estado de la Solicitud

¿Cómo sé si la solicitud del niño 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 solicitud del niño 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 padre/guardián que ha completado la solicitud, ¿cuáles son mis responsabilidades?

Es tu responsabilidad asegurarte de que la solicitud del niño esté **completa**. Se debe **enviar** el formulario de solicitud en línea del menor y subir y **aceptar** todos los documentos requeridos.

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

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 el formulario del niño 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 los documentos del niño 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 los documentos del niño. ¿Lo lograré?

Siempre que los documentos del niño 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 la solicitud del niño es Empezada, ¿qué hago?

Si tu botón EMPEZADA está gris, lamentablemente no cumpliste con la fecha límite y la solicitud del niño 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 los documentos del niño 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?

De acuerdo con las reglas oficiales del concurso, el Premio es una contribución a la cuenta del Plan Directo de CHET 529 y se tratará como una contribución realizada por o en nombre del Solicitante/Participante ganador a la cuenta del Plan Directo de CHET 529. Las contribuciones totales que excedan el monto de la exclusión del impuesto federal anual sobre donaciones pueden estar sujetas a impuestos federales sobre donaciones y sucesiones, que son responsabilidad exclusiva del Solicitante/Participante ganador y no de CHET, la Oficina del Tesorero del Estado Shawn T. Wooden, Fidelity, o sus respectivos afiliados o agentes de los mismos. El participante debe elegir una opción de inversión aplicable a la cuenta del Plan Directo de CHET 529 en el momento en que se abre la cuenta del Plan Directo de CHET 529. Pueden aplicarse restricciones adicionales. Las inversiones en una cuenta del Plan Directo de CHET 529 son valores de fondos municipales y están sujetas a la volatilidad y fluctuación del mercado. Es posible que tengas una ganancia o una pérdida en tu cuenta. Para obtener más detalles sobre el Plan Directo de CHET 529, lee el paquete de datos del Plan Directo de CHET 529. El patrocinador se reserva el derecho de sustituir premios de igual o mayor valor. El Patrocinador es responsable de la entrega del Premio, pero no de la utilidad, calidad o de otro tipo del Premio. Cualquier impuesto o tarifa aplicable (local, estatal o federal) en cualquier momento es responsabilidad exclusiva del Participante.

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 las solicitudes del niño y su 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

Ten en cuenta que el perfil mostrará el nombre y la información de contacto del niño. **No cambies esta información para mostrar tu nombre.** La información del Perfil se utilizará si el niño es seleccionado para recibir un premio.

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 la solicitud del niño. 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 Detallado 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 del formulario del niño 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 el formulario del niño 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 Archivos Adjuntos

Esta sección te permite rastrear el estado de cada archivo adjunto requerido o documento(s) de respaldo para la solicitud del niño.

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 la solicitud del niño se considere **Completa**.

PROCESSING

Esto significa que el archivo adjunto del niño 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 el archivo adjunto del niño.

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, el documento del niño 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 el documento del niño. 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 la solicitud del niño 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 la solicitud del niño para asegurarte de que el documento cumpla con todos los criterios mínimos.