



2025- 2026

[Frequently Asked Questions – English](#)

[Preguntas Frecuentes – Español](#)



Bloom Scholarship Program FAQs

Program Overview

Who is eligible to apply?
When is the application deadline?
What is the Program Key?
What is the Program timeline?
Who administers this Program?

Award Details

What are the selection criteria?
What are the details of the award?
Is this award renewable?
What are my responsibilities if I am chosen as a recipient?
How and when are funds issued?
How do I change my college/school choice?

Application Details

Which school should I list on the application if I have not made a final decision?
What supporting documentation is required for this application?
What are the differences between Official and Unofficial Transcripts?
Where and when should I send my supporting documents?

Notifications

How will I be notified about the status of my application?
What notifications will be sent to me?
Who will notifications be sent from?
When will I receive notifications?
Can I opt out of notifications?

Document Upload

What should be visible on my documents?
What are the acceptable file types?
Why can't I upload a Word document?
One of the documents I uploaded has a status of rejected. What do I do now?
How do I upload more than one file at a time?
How do I create a .zip file?
How long does it take to process my uploaded documents?
The deadline has passed and my documents are still Processing, what does that mean?
What are the DOs and DON'Ts of uploading documents to my application?

Other Important Information

Are scholarships taxable?
ISTS Self-Help Portal
Contact Information

Program Overview

Who is eligible to apply?

To be eligible for this award, you must:

- be a current resident at one of the eligible properties.
- be enrolled or planning to enroll at an accredited postsecondary institution during the 2025-26 academic year in pursuit of an undergraduate degree or professional certificate/diploma.

When is the application deadline?

April 16, 2025, at 11:59 PM Pacific Time Zone

What is the Program Key?

Bloom

What is the Program timeline?

- Application Open: February 14, 2025
- Application Deadline: April 16, 2025
- Notification of Selection Results: Early-June 2025
- Funds Disbursed: Mid-July 2025

Who administers this Program?

To ensure complete impartiality in the selection of recipients and to maintain a high level of professionalism and security, the program is administered by International Scholarship and Tuition Services, Inc. (ISTS), an independent company that specializes in managing sponsored educational assistance programs.

Award Details

What are the selection criteria?

An independent selection committee will evaluate the **Complete** applications and select recipients considering:

- Academic achievements and records
- Community involvement
- Volunteerism
- Financial need
- Essay content

Decisions of the selection committee are final and are not subject to appeal. No application feedback will be given.

What are the details of the award?

- Award amounts of up to \$5,000 will be based upon each recipient's educational expenses and financial need.
- Awards are not renewable; however, students may reapply each year as long as they continue to meet the eligibility criteria.
- Scholarships will be applied to tuition, fees, books, and supplies required for course work at accredited institutions in the United States. These institutions include: two-year colleges, four-year colleges, vocational schools, technical schools. Students may transfer from one institution to another and retain the award.
- Scholarships may not be applied to room and board and cannot be used to purchase a laptop if not required for all students attending the institution or course.

Is this award renewable?

This is a one-time award. Students may reapply as long as they continue to meet the eligibility criteria, but there is no guarantee of additional funding.

What are my responsibilities if I am chosen as a recipient?

You must enroll as a student in the fall of the year in which the scholarships are awarded. A photo with media release and thank you letter/update is requested. You must continue the entire academic year without interruption unless approved by the scholarship sponsor. You are responsible for delivering your scholarship check(s) to the proper office at your institution with its attached instructions. You should notify ISTS should your check not arrive within 30 days of the issue date. You will receive an email notification when your funds are issued.

How and when are funds issued?

Your funds will be issued via check in mid-July. Your check will be made payable to your institution listed on your **My Profile** page only. *Your scholarship check cannot be made payable to you, the applicant.* The check will be mailed to your home address so that you may deliver it to the correct office at your institution. You will receive an email notification once your funds have been issued.

How do I change my college/school choice?

Make sure your **Profile** page indicates your final college/school choice. It is your responsibility to make sure your **Profile** page is correct at least 30 days prior to the check issue date listed above. If your scholarship check needs to be reissued for any reason, a reissue fee may apply.

Application Details

Which school should I list on the application if I have not made a final decision?

You should list your first-choice school on the application. You can change your college/program choice any time prior to the application deadline. If selected as a recipient, you will be asked to confirm your final school choice. If your school changes after the acceptance deadline, you will be able to update this information on your **Profile** page.

What supporting documentation is required for this application?

- High School Transcript: Required for all current high school seniors or recent high school graduates (within the past four years).
- High School Equivalency Diploma: Required for all recipients of a diploma equivalency, such as the GED.
- Postsecondary School Record or College/University Transcript: Required for current college/postsecondary students who have already taken at least one semester of coursework.
- 2025-26 FAFSA Submission Summary: Recommended (optional).

What are the differences between Official and Unofficial Transcripts?

Official transcripts must be obtained through your high school administration office, or your college registrar office. Transcripts are normally printed on official letterhead and/or state that they are official. Transcripts may contain or require a signature.

*Note: Your official transcript may come to you in a sealed envelope, stating it will become unofficial if opened. When scanning or copying your official transcripts, a watermark may appear noting that they are now unofficial. **Despite any watermarks or sealed envelopes, you may open the envelope if needed to upload the document. These documents will be considered official for our purposes.** Acceptable file types are **.pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp and .xps**. When scanning or copying, you do not need to include a copy of the sealed envelope.*

Unofficial transcripts may be accessed through your school's online student portal. These pages must still be converted to one of the acceptable file formats. **Unofficial transcripts must contain your name.**

Where and when should I send my supporting documents?

All required supporting documents must be uploaded to your online application by the application deadline. If you do not follow the upload instructions exactly, your application may remain incomplete. Documents that meet the criteria required for this application that are uploaded by the deadline will be processed and considered on time.

Notifications

How will I be notified about the status of my application?

Notifications are sent primarily via email to the email you used to create your account. Some programs offer text and voice notifications. **Ultimately, it is your responsibility as the applicant to verify your application status on your Home page is Complete.**

What notifications will be sent to me?

- **Deadline Reminders:** Deadline reminder emails are typically sent two weeks and one week prior to the application deadline.
- **Selection Results:** Selection results notifications are sent to all **Complete** applicants.
- **Funds Disbursed:** Once your funds have been issued, you will be notified.
- **Other Scholarships:** Occasionally, if you meet the requirements for another scholarship administered by ISTS, you will be notified. These notifications are not guaranteed.

Your information is never sold to any third party for marketing purposes.

Who will notifications be sent from?

You will receive notifications from two possible ISTS email addresses: donotreply@applyISTS.com and ContactUs@applyISTS.com. You should add both of these email addresses to your “safe senders list” to ensure important emails are not sent to your spam or junk folder.

When will I receive notifications?

Notifications vary by program based on the Program timeline. Refer to the Program timeline listed above for more specific information. Typically, deadline reminders are sent two and one week prior to the application deadline.

Can I opt out of notifications?

While you can opt out of notifications, this is not advised. It is your responsibility as the applicant to ensure your application is **Complete**. If you opt out of notifications, you will not receive deadline reminders, selection results. **Your information is never sold to any third party.** The only emails you will receive from ISTS are directly related to your application and, *possibly*, other scholarship opportunities.

Document Upload

What should be visible on my documents?

All uploaded documents **must** show your name. If you are using an online portal to access your required documentation and all that is visible is the salutation and your first name (Example: Welcome Joe!), this will meet the name requirement.

What are the acceptable file types?

The only acceptable file types are **.pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp and .xps**. Any other formats will not be reviewed, and your application will remain incomplete. You may upload multiple files within a .zip file. All files within a .zip file must be in one of the acceptable file types listed above.

Why can't I upload a Word document?

ISTS does not accept any file format that is editable.

One of the documents I uploaded has a status of Rejected. What do I do now?

Review the reason your document was rejected. Once you have corrected that issue, upload a new copy of your document.

How do I upload more than one file at a time?

You may create a .zip file containing more than one file as long as everything included is in an acceptable file type of **.pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp and .xps**. Do not upload additional documentation that is not requested. It will not be reviewed.

How do I create a .zip file?

To use this format, follow the steps outlined below:

1. Create a new folder on your Desktop, name it the document type you will be uploading. For example, Test Scores, Transcript, or Financial Documentation.
2. Move all the files you wish to upload into the new folder.
3. Right click on the folder from your Desktop:
 - a. PC Users: select "Send to," followed by "Compressed (zipped) folder."
 - b. Mac Users: select "Compress [folder name]."
4. Your new **.zip** file will be located on your Desktop, ready to upload.

How long does it take to process my uploaded documents?

Documents are processed daily. Your document will be processed within 1 business day. If your document was uploaded prior to the deadline, it will be considered. However, it is your responsibility to monitor your **Home page** to ensure your document is **Accepted**.

The deadline has passed and my documents are still Processing- what does that mean?

All documents must be reviewed for the required information and for accuracy. All documents uploaded prior to the application deadline will be reviewed and considered. It is your responsibility to monitor your **Home page** to ensure your document is **Accepted** and that your application status reads **Complete**.

What are the DOs and DON'Ts of uploading documents to my application?

DO:

- Upload one of the accepted file types.
- Only upload the requested and required documents.
- Black out any Social Security Numbers. *This is not required, but highly advised.*
- Return to your **Home page** to verify your documents have been **Accepted**.

DON'T:

- Upload a Microsoft[®] Word document (.doc, .docx) or any other format we don't accept.
- Upload more than the requested documentation.
- Assume your documents are correct and accepted once you have uploaded them.
- Upload a document stating you are mailing your documents.
- Assume the required document does not pertain to you. If the application states the document is required, your application **will** remain incomplete if you do not provide that document. Contact us if you are having trouble providing a required document.
- Password protect your uploaded documents. Password protected documents will be rejected.
- Upload any file that has a viewing expiration date.

Other Important Information

Are scholarships taxable?

Tax laws vary by country. In the United States, scholarship funds used exclusively for the payment of tuition and textbooks are normally not taxable. The scholarship recipient is responsible for taxes, if any, that may be assessed against his or her scholarship award. We recommend consulting your tax adviser for more guidance. You may also consult IRS Publication 970 for additional information.

ISTS Self-Help Portal

For more helpful information about scholarships plus answers to common inquiries related to ISTS' technology and processes, visit our Self-Help Portal at [ISTSprogramsupport.com](https://www.istsprogramsupport.com).

Contact Information

ISTS office hours are Monday through Friday from 7:00 AM to 7:00 PM Central Time, and Saturday from 9:00 AM to 6:00 PM Central Time. Program Support Representatives are available via live chat and email during these hours. Use the green **Help** button (as shown below) at the bottom right corner of your screen to contact us.





Preguntas frecuentes sobre el Programa de Becas Bloom

Descripción general del programa

- ¿Quién es elegible para solicitarlo?
- ¿Cuál es la fecha límite de solicitud?
- ¿Qué es la clave de programa?
- ¿Cuál es el cronograma del programa?
- ¿Quién administra este Programa?

Detalles del premio

- ¿Cuáles son los criterios de selección?
- ¿Cuáles son los detalles del premio?
- ¿Es renovable este premio?
- ¿Cuáles son mis responsabilidades si soy elegido como destinatario?
- ¿Cómo y cuándo se emiten los fondos?
- ¿Cómo cambio mi elección de universidad/escuela?

Detalles de la aplicación

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

Notificaciones

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

Carga de documentos

- ¿Qué debería 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 he subido tiene el estado de rechazado. ¿Qué hago ahora?
- ¿Cómo subo más de un archivo a la vez?
- ¿Cómo puedo crear un archivo .zip?
- ¿Cuánto tiempo se tarda en procesar mis documentos cargados?
- La fecha límite ha pasado y mis documentos aún están en proceso, ¿qué significa eso?
- ¿Qué hacer y qué no hacer al subir documentos a mi solicitud?

Otra información importante

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

Descripción general del programa

¿Quién es elegible para solicitarlo?

Para ser elegible para este premio, usted debe:

- Ser residente actual de una de las propiedades elegibles.
- estar inscrito o planear inscribirse en una institución postsecundaria acreditada durante el año académico 2025-26 en busca de un título universitario o certificado/diploma profesional.

¿Cuál es la fecha límite de solicitud?

16 de abril de 2025 a las 11:59 p. m., hora del Pacífico

¿Qué es la clave de programa?

Bloom

¿Cuál es el cronograma del programa?

- Apertura de solicitudes: 14 de febrero de 2025
- Fecha límite de solicitud: 16 de abril de 2025
- Notificación de resultados de selección: principios de junio de 2025
- Fondos desembolsados: mediados de julio de 2025

¿Quién administra este Programa?

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

Detalles del premio

¿Cuáles son los criterios de selección?

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

- Logros y expedientes académicos
- Participación de la comunidad
- Voluntariado
- Necesidad financiera
- Contenido del ensayo

Las decisiones del comité de selección son definitivas e inapelables. No se darán comentarios sobre la solicitud.

¿Cuáles son los detalles del premio?

- Los montos de los premios de hasta \$5,000 se basarán en los gastos educativos y la necesidad financiera de cada beneficiario.
- Los premios no son renovables; Sin embargo, los estudiantes pueden volver a presentar una solicitud cada año siempre y cuando continúen cumpliendo con los criterios de elegibilidad.
- Las becas se aplicarán a la matrícula, las cuotas, los libros y los suministros necesarios para los cursos en instituciones acreditadas en los Estados Unidos. Estas instituciones incluyen: universidades de dos años, universidades de cuatro años, escuelas vocacionales, escuelas técnicas. Los estudiantes pueden transferirse de una institución a otra y conservar la beca.
- Las becas no se pueden aplicar a alojamiento y comida y no se pueden usar para comprar una computadora portátil si no son necesarias para todos los estudiantes que asisten a la institución o curso.

¿Es renovable este premio?

Este es un premio único. Los estudiantes pueden volver a presentar una solicitud siempre y cuando continúen cumpliendo con los criterios de elegibilidad, pero no hay garantía de fondos adicionales.

¿Cuáles son mis responsabilidades si soy elegido como destinatario?

Debes inscribirte como estudiante en el otoño del año en el que se otorgan las becas. Se solicita una foto con comunicado de prensa y una carta de agradecimiento/actualización. Debe continuar todo el año académico sin interrupción a menos que lo apruebe el patrocinador de la beca. Usted es responsable de entregar su(s) cheque(s) de beca a la oficina correspondiente de su institución con las instrucciones adjuntas. Debe notificar a ISTS en caso de que su cheque no llegue dentro de los 30 días posteriores a la fecha de emisión. Recibirá una notificación por correo electrónico cuando se emitan sus fondos.

¿Cómo y cuándo se emiten los fondos?

Sus fondos se emitirán mediante cheque a mediados de julio. Su cheque será pagadero a su institución que figura en su **página Mi Perfil únicamente**. *Su cheque de beca no puede ser pagadero a usted, el solicitante.* El cheque se enviará por correo a su domicilio para que pueda entregarlo en la oficina correcta de su institución. Recibirá una notificación por correo electrónico una vez que se hayan emitido sus fondos.

¿Cómo cambio mi elección de universidad/escuela?

Asegúrate de que tu **página de perfil** indique tu elección final de universidad/escuela. Es su responsabilidad asegurarse de que su **página de perfil** sea correcta al menos 30 días antes de la fecha de emisión del cheque indicada anteriormente. Si su cheque de beca necesita ser reemitido por cualquier motivo, es posible que se aplique una tarifa de reemisión.

Detalles de la aplicación

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

Debe indicar la escuela de su primera elección en la solicitud. Puedes cambiar tu elección de universidad/programa en cualquier momento antes de la fecha límite de solicitud. Si es seleccionado como beneficiario, se le pedirá que confirme su elección final de escuela. Si su escuela cambia después de la fecha límite de aceptación, podrá actualizar esta información en su [página de perfil](#).

¿Qué documentación de respaldo se requiere para esta solicitud?

- Transcripción de la escuela secundaria: Requerida para todos los estudiantes de último año de secundaria o recién graduados de la escuela secundaria (dentro de los últimos cuatro años).
- Diploma de equivalencia de escuela secundaria: Requerido para todos los destinatarios de un diploma equivalente, como el GED.
- Registro de escuela postsecundaria o transcripción de colegio / universidad: Requerido para estudiantes universitarios / postsecundarios actuales que ya han tomado al menos un semestre de cursos.
- Resumen de presentación de FAFSA 2025-26: Recomendado (opcional).

¿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 de la oficina de registro de la universidad. Las transcripciones normalmente se imprimen en papel membretado oficial y/o indican que son oficiales. Las transcripciones pueden contener o requerir una firma.

*Nota: Su transcripción oficial puede llegar a usted en un sobre sellado, indicando que se convertirá en no oficial si se abre. Al escanear o copiar sus transcripciones oficiales, puede aparecer una marca de agua que indica que ahora no son oficiales. **A pesar de las marcas de agua o sobres sellados, puede abrir el sobre si es necesario para cargar el documento. Estos documentos se considerarán oficiales para nuestros fines. LOS TIPOS DE ARCHIVO ACEPTABLES SON .pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp y .xps.** Al escanear o copiar, no es necesario que incluya una copia del sobre sellado.*

Se puede acceder a las transcripciones no oficiales a través del portal estudiantil en línea de su escuela. Estas páginas aún deben estar convertidas a uno de los formatos de archivo aceptables. **Las transcripciones no oficiales deben contener su nombre.**

¿Dónde y cuándo debo enviar mis documentos acreditativos?

Todos los documentos de respaldo requeridos deben cargarse en su solicitud en línea antes de la fecha límite de solicitud. Si no sigue exactamente las instrucciones de carga, es posible que su solicitud quede incompleta. Los documentos que cumplan con los criterios requeridos para esta solicitud y que se carguen 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 utilizó para crear su cuenta. Algunos programas ofrecen notificaciones de texto y de voz. **En última instancia, es su responsabilidad como solicitante verificar que el estado de su solicitud en su página de inicio sea Completo.**

¿Qué notificaciones se me enviarán?

- Recordatorios de plazos: Los correos electrónicos de recordatorios de plazos suelen enviarse dos semanas y una 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 **candidatos a Completo**.
- Fondos desembolsados: Una vez que se hayan emitido sus fondos, se le notificará.
- Otras becas: Ocasionalmente, si cumple con los requisitos para otra beca administrada por ISTS, se le notificará. Estas notificaciones no están garantizadas.

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

¿Desde quién se enviarán las notificaciones?

Recibirá notificaciones de dos posibles direcciones de correo electrónico de ISTS: donotreply@applyISTS.com y ContactUs@applyISTS.com. Debe agregar estas dos direcciones de correo electrónico a su "lista de remitentes seguros" para asegurarse de que los correos electrónicos importantes no se envíen a su carpeta de correo no deseado o correo no deseado.

¿Cuándo recibiré las notificaciones?

Las notificaciones varían según el programa en función del cronograma del programa. Consulte el cronograma del programa mencionado anteriormente para obtener información más específica. Por lo general, los recordatorios de fecha límite se envían dos y una semana antes de la fecha límite de solicitud.

¿Puedo optar por no recibir notificaciones?

Si bien puede optar por no recibir notificaciones, esto no se recomienda. Es su responsabilidad como solicitante asegurarse de que su solicitud esté **completa**. Si opta por no recibir notificaciones, no recibirá recordatorios de fecha límite ni resultados de selección. **Su información nunca se vende a terceros**. Los únicos correos electrónicos que recibirá de ISTS están directamente relacionados con su solicitud y, *posiblemente*, con otras oportunidades de becas.

Carga de documentos

¿Qué debería ser visible en mis documentos?

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

¿Cuáles son los tipos de archivo aceptables?

Los únicos tipos de archivo aceptables son **.pdf, .tif, .png, .jpeg, .jpg, .bmp y .xps**. Cualquier otro formato no será revisado y su solicitud permanecerá incompleta. Puede cargar varios archivos dentro de un archivo .zip. Todos los archivos dentro de un archivo .zip deben estar en uno de los tipos de archivo aceptables enumerados 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 he subido tiene el estado Rechazado. ¿Qué hago ahora?

Revisa la razón por la que se rechazó tu documento. Una vez que haya corregido ese problema, cargue una nueva copia de su documento.

¿Cómo subo más de un archivo a la vez?

Puede 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 cargue documentación adicional que no esté solicitada. No será revisado.

¿Cómo puedo crear un archivo .zip?

Para usar este formato, siga los pasos que se describen a continuación:

5. Cree una nueva carpeta en su escritorio, asígnele el tipo de documento que va a cargar. Por ejemplo, puntajes de exámenes, transcripción o documentación financiera.
6. Mueva todos los archivos que desee cargar a la nueva carpeta.
7. Haga clic derecho en la carpeta desde su escritorio:
 - a. Usuarios de PC: seleccione "Enviar a", seguido de "Carpeta comprimida (zip)".
 - b. Usuarios de Mac: seleccione "Comprimir [nombre de la carpeta]".
8. Su nuevo archivo **de .zip** se ubicará en su escritorio, listo para cargar.

¿Cuánto tiempo se tarda en procesar mis documentos cargados?

Los documentos se procesan a diario. Su documento será procesado dentro de 1 día hábil. Si su documento se cargó antes de la fecha límite, se tendrá en cuenta. Sin embargo, es su responsabilidad monitorear su **página de inicio** para asegurarse de que su documento sea **aceptado**.

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

Todos los documentos deben ser revisados para obtener la información requerida y verificar su exactitud. Todos los documentos cargados antes de la fecha límite de solicitud serán revisados y considerados. Es su responsabilidad monitorear su **página de inicio** para asegurarse de que su documento esté **Aceptado** y que el estado de su solicitud sea **Completo**.

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

HACER:

- Cargue uno de los tipos de archivo aceptados.
- Cargue solo los documentos solicitados y requeridos.
- Bloquee cualquier número de Seguro Social. *Esto no es obligatorio, pero se recomienda encarecidamente.*
- Regrese a su **página de inicio** para verificar que sus documentos hayan sido **aceptados**.

NO:

- Cargue un documento de Microsoft® Word (.doc, .docx) o cualquier otro formato que no aceptemos.
- Cargue más de la documentación solicitada.
- Suponga que sus documentos son correctos y aceptados una vez que los haya cargado.
- Cargue un documento que indique que está enviando sus documentos por correo.
- Suponga que el documento requerido no le pertenece. Si la solicitud indica que el documento es obligatorio, su solicitud **quedará** incompleta si no proporciona ese documento. Póngase en contacto con nosotros si tiene problemas para proporcionar un documento requerido.
- Proteja con contraseña sus documentos cargados. Los documentos protegidos con contraseña serán rechazados.
- Cargue cualquier archivo que tenga una fecha de caducidad de visualización.

Otra información importante

¿Las becas están sujetas a impuestos?

Las leyes fiscales varían según el país. En los Estados Unidos, los fondos de becas utilizados exclusivamente para el pago de la matrícula y los libros de texto normalmente no están sujetos a impuestos. El beneficiario de la beca es responsable de los impuestos, si los hubiera, que puedan evaluarse contra su beca. Le recomendamos que consulte a su asesor fiscal para obtener más orientación. También puede consultar la Publicación 970 del IRS para obtener información adicional.

Portal de autoayuda de ISTS

Para obtener más información útil sobre las becas, además de respuestas a preguntas comunes relacionadas con la tecnología y los procesos de ISTS, visite nuestro Portal de autoayuda en ISTSPROGRAMSUPPORT.COM.

Información de contacto

El horario de atención de ISTS es de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., hora central, y los sábados de 9:00 a. m. a 6:00 p. m., hora central. Los representantes de soporte del programa están disponibles a través de chat en vivo y correo electrónico durante este horario. Utilice el botón verde de **Ayuda** (como se muestra a continuación) en la esquina inferior derecha de la pantalla para ponerse en contacto con nosotros.

