

Proceso de solicitud de ingreso a la universidad de Albert Einstein High School: Instrucciones

Dirección de la escuela:

11135 Newport Mill Road
Kensington, MD 20895
240-740-2700

Código CEEB de la escuela:

210677



Abre una cuenta Family Connection/Naviance y completa el formulario de autorreflexión e información del estudiante (Self-Reflection and Student Information)

- Ingresa a Family Connection/Naviance a través de Google Waffle (tablero de aplicaciones)
- Para iniciar sesión, usa el mismo usuario y contraseña que utilizas para ingresar a Chrome, etc.
- Completa el formulario de autorreflexión vinculado [AQUÍ](#) o en la página Counseling (asesoramiento) de AEHS, en el lado derecho.



Completa la solicitud de Common App y la exención FERPA (FERPA Waiver)

- Todos los estudiantes deben abrir una cuenta en Common Application. Los alumnos deben visitar www.commonapp.org y seleccionar "Apply Now" (solicitar ahora) y luego "Create Account" (crear cuenta). Si tienes problemas con la conexión, considera utilizar el navegador Google Chrome.
- Una vez que abras la cuenta, selecciona la pestaña "Common App". Ve a la sección "Education" (educación) de la solicitud y complétala. Asegúrate de seleccionar Einstein como tu escuela actual.
- Una vez completada la sección "Education", ve a la pestaña "College Search" (búsqueda de universidades)
- Los estudiantes deben elegir **AL MENOS UNA** escuela de la lista, incluso si no enviarán solicitud a ninguna escuela en Common App
- Una vez que se agregue una escuela a tu lista, selecciona la pestaña "My Colleges" (mis universidades) y completa la sección "Recommenders and FERPA" (recomendaciones y FERPA). Esto le da permiso a Einstein de compartir tu expediente académico con las instituciones.
- Usa la sección "Assign Recommender" (asignar recomendación) para identificar al miembro del personal que escribirá tu carta de recomendación. Tus maestros y consejero necesitan 20 días lectivos para procesar una solicitud. CONSULTA LA TABLA DE TIEMPO DE PROCESAMIENTO AL PRINCIPIO DE LA PÁGINA.

Plazo de la universidad	Fecha límite del formulario
1.º de oct.	29 de ago.
15 de oct.	17 de sept.
1.º de nov.	3 de oct.
15 de nov.	17 de oct.
1.º de dic.	3 de nov.
15 de dic.	17 de nov.
1.º de en.	4 de dic.
15 de en.	18 de dic.
1.º de feb.	5 de en.



Vincula las cuentas de Common Application y Family Connection

- Regresa a la cuenta Family Connection y selecciona la pestaña "Colleges" (universidades)
- Haz clic en el enlace "Colleges I am applying to" (universidades a las que enviaré solicitud) y completa la sección "Common App Account Matching" (vincular cuenta de Common App)
- Los estudiantes **DEBEN** ingresar el correo electrónico que utilizaron al crear su cuenta de Common App para vincular los perfiles
- Para vincular las cuentas adecuadamente, la fecha de nacimiento, el nombre y el correo electrónico del estudiante debe ser el mismo en ambas cuentas – NO USAR SOBRENOMBRES



Determina el método de envío de las universidades y las instituciones a las que quieres solicitar

- Los estudiantes **DEBEN** agregar **TODAS** las escuelas a las que solicitarán ingreso a su lista "Colleges I am Applying to" (universidades a las que enviaré solicitud)
- Identifica cómo se enviará la solicitud a cada escuela (a través de Common Application, Coalition Application o directamente en el sitio web de la escuela [eDocs]). Muchas escuelas tienen varios métodos que puede usar el alumno para su solicitud. Si no se indica claramente, no se puede enviar documentos.
- Identifica el plazo de tu solicitud (decisión temprana, acción temprana, decisión regular, ingreso rotativo)
- Si la escuela requiere un proceso de solicitud en papel, pasa al Paso 5 para más información.



Solicitud por correo postal

- Si se envía la solicitud por correo postal, debes proporcionar un sobre de 9x12, dirigido a la oficina de ingresos o programa de becas, con tu nombre únicamente (no tu dirección de remitente), junto con 3 estampillas First Class o equivalentes pegadas en el sobre.



Petición de expediente académico y envío de solicitud

- Completa el formulario de petición de expediente académico en línea, ya sea que lo vayas a entregar por correo o en Internet. Esta es la única manera en que tu consejero sabrá que debe enviar los documentos requeridos. [ESTE](#) es el enlace al formulario, o se puede encontrar en la página Counseling (asesoramiento) de AEHS, en la parte a la derecha titulada "AEHS Class of 2026 College Application Submissions Form".
- Envía lo que te corresponde (solicitud, ensayo y cuota) directamente a la universidad/institución – por Internet o correo.



Solicitud de recomendación de un docente

- Pregúntale a tu maestro si usará Family Connection/Naviance o correo postal. Si usará correo postal, bríndale un sobre tamaño carta con una estampilla dirigido a cada universidad. Comunícale a cada maestro la fecha límite de las solicitudes (la misma fecha que en Naviance). Escribe solo tu nombre y apellido en la esquina superior izquierda del sobre. No incluyas tu DIRECCIÓN DE REMITENTE.
- Si la recomendación del maestro se enviará a través de eDocs, asegúrate de hacer la petición por la cuenta Family Connection/Naviance.



Pide que tus calificaciones del examen SAT o ACT se envíen directamente a la institución.

- Visita <http://sat.collegeboard.org/scores> para pedir las calificaciones del SAT y <http://actstudent.org/scores/> para el ACT.
- Einstein no tiene acceso a las calificaciones de los estudiantes. Debes entregarlas por tu cuenta.