

# PIUS XI

## CATHOLIC HIGH SCHOOL



Presentado por su Departamento De Consejería

**Michael LaPree** Consejero      mlapree@piusxi.org      290-8163

**Suzanne Lovinus:** Consejera      slovinus@piusxi.org      290-8199

**Jasmín Hartmann Ramírez:**Consejera      jhartmann@piusxi.org      290-8131

**Dianna Maldonado:** Asistente Administrativo      dmaldonado@piusxi.org      290-8145

## GRUPOS DE CONSEJEROS DEL TAC 2025-26

<b>Suzanne Lovinus</b>		<b>Jasmin Hartmann</b>		<b>Michael LePree</b>	
<a href="mailto:slovinus@piusxi.org">slovinus@piusxi.org</a>		<a href="mailto:jhartmann@piusxi.org">jhartmann@piusxi.org</a>		<a href="mailto:mlapree@piusxi.org">mlapree@piusxi.org</a>	
414-290-8199		414-290-8131		414-290-8163	
	TAC #		TAC #		TAC #
<b>Barth, Hannah</b>	<b>317</b>	<b>Altstadt, Steven</b>	<b>422</b>	<b>Dineen, Kevin</b>	<b>510</b>
<b>Bleese, Larney</b>	<b>410</b>	<b>Crain, Flannery</b>	<b>408</b>	<b>Foster, Rebecca</b>	<b>428</b>
Gabrielsen, Greg (Schauwitzer)	207	Eldredge, Mary	318	Herbst, Maggie (Huir)	420
<b>Hupfer-Riedel/Lartey</b>	<b>300</b>	<b>Farrar, Charles</b>	<b>507</b>	<b>Caliente, Jeremy</b>	<b>116</b>
<b>Griffin/Kahler</b>	<b>417</b>	<b>Gilgannon, Michelle</b>	<b>520</b>	<b>Mira, Hayden</b>	<b>414</b>
Kallio, Emily (Johnston)	206	Hyatt, Talia	508	Reiter, Vivian (Gagliano)	613
<b>Parlier, María</b>	<b>322</b>	<b>Saludos, Kevin</b>	<b>202</b>	<b>Romanos, Antonio</b>	<b>200</b>
<b>Rogaczewski, Ben</b>	<b>512</b>	<b>Morgan, Mercedes</b>	<b>204</b>	<b>Ruszkiewicz, Amanda</b>	<b>404</b>
<b>Smith, Murphy</b>	<b>320</b>	<b>Rowder/McKowen</b>	<b>330</b>	<b>Scherrer, Aubrey</b>	<b>310</b>
<b>Stutzman, María</b>	<b>416</b>	<b>Swenson/Harvey</b>	<b>610</b>	<b>Schimmels, Lauren</b>	<b>418</b>
<b>Volkening, Raechel</b>	<b>307</b>	<b>Talsky, María</b>	<b>406</b>	<b>Smith, Jevonte</b>	<b>324</b>
<b>Willems-Solc/Nixon</b>	<b>415</b>	<b>Vogel, Grace</b>	<b>312</b>	<b>Slana/Briones (Stewart)</b>	<b>424</b>

# MANUAL DE ESTUDIANTES SUPERIORES

## ÍNDICE DE TEMAS Y PREGUNTAS

<b>Solicitud</b>	<b>3</b>
<b>Sitios de aplicaciones compartidas</b>	<b>4</b>
<b>Xello</b>	<b>6</b>
<b>Cartas De Recomendación</b>	<b>11</b>
<b>Transcripciones</b>	<b>12</b>
<b>ACT/SAT</b>	<b>14</b>
<b>Visitas Universitarias</b>	<b>14</b>
<b>Ayuda Financiera/Becas</b>	<b>14</b>
<b>Recursos De Ayuda Financiera</b>	<b>15</b>
<b>Después De La Aceptación Universitaria</b>	<b>16</b>
■	
<b>Apéndice A</b>	
<b>Solicitando Cartas De Recomendación</b>	<b>18</b>
<b>Apéndice B</b>	
<b>Xello Recursos</b>	<b>22</b>
<b>Apéndice C</b>	
<b>Lista De Verificación Para El Grado 12</b>	<b>23</b>

## **Solicitud**

Las solicitudes de ingreso a una universidad, escuela técnica o universidad de 2 años generalmente constan de dos partes: información personal y ensayo (uno o más).

Algunas universidades te dan una propuesta para escribir el ensayo, generalmente sobre sus metas universitarias y por qué le gustaría aplicar ahí. Otras te permiten escribir su propia declaración personal. Otras permiten subir un trabajo de investigación u otro ejemplo de escritura que hayas hecho en la preparatoria.

Pídale a un maestro/a, consejero/a, padre, tutor de un centro de escritura o persona de confianza que LEA su ensayo.

No hay un número fijo de solicitudes adecuadas para usted, pero hay un par de recomendaciones. Si tienes varias universidades de alto impacto (ya sea académico o financiero) en tu lista, deberías tener...al menos una escuela de respaldo en la que confías que te admitirán y que esté dentro de su presupuesto.

Aunque algunas universidades pueden enviar un correo electrónico de confirmación indicando que su solicitud está completa, la mayoría no lo hace. Si su universidad ofrece un sistema de seguimiento/estado en línea, úsalo. En última instancia, depende de usted supervisar su solicitud manteniéndote en contacto con cada oficina de admisiones. **Xello** (presentado en la página 6) te ayudará a mantenerte organizado. Agrega TODAS las universidades a las que te interesa postularte en su Xello Página del estudiante.

### **¿Solicitud de decisión temprana vs. solicitud de acción temprana?**

**Decisión temprana** significa que te comprometes a ir a esa universidad si eres admitido, independientemente de las becas o la ayuda financiera.

**Acción temprana** no es vinculante y se tomará una decisión a principios del otoño si cumple con las fechas límite de solicitud de Acción Temprana.

Sólo se puede identificar una solicitud como Decisión Anticipada.

### **“En lista de espera” o “Decisión pospuesta”**

Esto significa que la universidad está muy interesada en usted, pero necesitan ver sus calificaciones del primer semestre para confirmar su potencial o recibir las respuestas de sus principales admisiones para ver cuántos espacios tendrán disponibles. Si a una universidad no le gustó su solicitud, te lo habrían notificado con una carta de rechazo.

Aunque te animamos a ser optimista cuando estés en lista de espera, también es buena idea reservar su lugar en su segunda opción. Esto debería reducir su ansiedad por ir a algún lugar y te permitirá avanzar con la planificación.

## **Sitios De Aplicaciones Compartidas**

Es un sitio web que le permite completar una solicitud una vez y luego enviarla a cualquier universidad que sea miembro de ese sitio.

- Sistema Universitario de Wisconsin
- La aplicación común
- La Coalición para el Acceso y la Asequibilidad

No hay ninguna tarifa por utilizarlos, Sitios de solicitudes compartidas, cada universidad puede tener una tarifa de solicitud que debe pagarse antes de que se revise su solicitud.

### **Sistema De La Universidad De Wisconsin-Wisconsin**

Recursos y aplicación aquí: <https://uwhelp.wisconsin.edu/admission-pautas/>

Inicie su solicitud para varias escuelas de la Universidad de Wisconsin en un solo lugar. Complete su perfil personal una vez. Agregue todas las escuelas de la UW que le interesen. Cada campus puede tener su propia propuesta de ensayo o una tarifa para la solicitud.

Si solicitaste admisión y fuiste aceptado a través del programa UW Direct Admit, consulta la carta de aceptación para saber qué pasos seguir. Los consejero/as tienen acceso a la carta de aceptación si es que necesitas más información.

### **Solicitud Común**

Common Application es un servicio independiente que le permite completar una única solicitud que es aceptada por más de 600 universidades.

Busque sus escuelas de Common App aquí: <https://www.commonapp.org/explore/>

Dado que la aplicación común es más difícil de navegar y administrar que la mayoría de las solicitudes universitarias regulares, recomendamos que utilice la aplicación común únicamente si la utiliza para al menos tres universidades o más.

Aunque la información personal básica es la misma, por lo general, cada universidad de Common App tendrá su propio suplemento y/o ensayo individual.

Un conjunto completo de herramientas con consejo/as y mejores prácticas para aumentar sus posibilidades de éxito: <https://www.commonapp.org/apply/estudiantes-de-primer-año>

### **La Common App Debe Coincidir Con Su Cuenta De Xello.**

Para hacer coincidir sus cuentas, primero debe crear una cuenta de Common App, agregar al menos una universidad y completar la documentación FERPA.

Ley FERPA Ley de Derechos Familiares, Educativos y Privados Se recomienda que renuncie a su derecho a ver las cartas de recomendación. Al hacerlo, le demuestra a su universidad que confía en que sus cartas de recomendación son completamente honestas.

Una vez que su cuenta esté emparejada con Xello Estudiante, solicitarán todas las cartas de recomendación a través de Xello Alumno.

- Mira este video para obtener instrucciones sobre cómo crear una cuenta de Common App y vincular esa cuenta a Xello. **Aplicación común y Xello Vídeo coincidente:**

[https://help.xello.world/es-es/Contenido/Base-de-Conocimientos/Xello-6-12/Planificación-Universitaria/CA\\_Student-Integrate.htm](https://help.xello.world/es-es/Contenido/Base-de-Conocimientos/Xello-6-12/Planificación-Universitaria/CA_Student-Integrate.htm)

**SSR** es un acrónimo de Common App que significa Informe de la escuela secundaria. Algunas universidades pueden requerir un "Informe del Consejero/a", que es básicamente el mismo informe. Este informe lo completa su consejero/a se incluye información sobre usted y sobre Pius XI. Su consejero/a también lo enviará a través de Xello.

### **Coalición Para El Acceso y La Asequibilidad Universitaria**

Esta organización/asociación de universidades relativamente nueva ofrece una función de solicitud compartida, así como otras funciones para los estudiantes, como la investigación universitaria, la creación de un portafolio y la acumulación de recomendaciones, etc. Por favor consulte a su consejero/a antes de completar esta solicitud.

## Xello

Una plataforma basada en web utilizada para

- Planificación educativa
- Exploración de carreras
- Investigación universitaria
- ❖ Gestión de solicitudes universitarias ⇨

Seniors

Xello Es utilizado por estudiantes y consejero/as ,y profesores

- Estudiantes: para realizar un seguimiento de todas las solicitudes universitarias, fechas límite,y solicitar electrónicamente cartas de recomendación de profesores y transcripciones de consejero/as .Xello también se puede utilizar para investigar escuelas y becas, así como para investigar sus propias fortalezas, intereses y posibles carreras.
- Consejero/as: para saber a qué escuelas estás postulando y cómo lo estás haciendo (Aplicación común, Directo a la escuela) él institución, Decisión temprana, Acción temprana, Decisión regular, etc.) para que los materiales complementarios (transcripciones, perfil escolar, cartas de recomendación, informes del consejero, etc.) se puedan enviar electrónicamente de manera correcta y eficiente.
- Maestro/as y líderes escolares puedan tener acceso a su información en Xello. Los estudiantes se proporcionan para escribir cartas de recomendación y enviar sus cartas a las escuelas solicitadas.

**Xello Los tutoriales:**<https://xello.world/es/recursos/?category=planificación-universitaria>  
**¿Cómo inicio sesión? Xello ¿Alumno?**

- Ir a Xello Alumno:  
[https://login.xello.world/?\\_gl=1\\*j888x9\\*\\_gcl\\_au\\*NTEXMjQwNzU0LjE3NDg4NzUwNTQ.i](https://login.xello.world/?_gl=1*j888x9*_gcl_au*NTEXMjQwNzU0LjE3NDg4NzUwNTQ.i)  
Guarda esta página en sus favoritos! El enlace también está disponible en el sitio web de Pius XI, en la sección "Enlaces rápidos".  
O en Marcadores en Pius en su Chromebook escolar
- Introducir correo electrónico y contraseña  
Correo electrónico: Correo electrónico del estudiante de Pius XI  
([nombre.apellido@piusxi.org](mailto:nombre.apellido@piusxi.org))  
Contraseña: Los estudiantes los han creado, si los han olvidado, haga clic en "Olvidé mi contraseña" para restablecerla.

Un enlace Xello, El estudiante también se encuentra en Marcadores de Pius XI en su navegador Chrome.

Haga clic para ver el menú desplegable y buscar **Xello Iniciar sesión.**

Xello puede cambiar la información a su idioma preferido: [https://help.xello.world/es-es/Content/Knowledge-Base/KB/Los estudiantes cambian de idioma.htm?Highlight=change%20language](https://help.xello.world/es-es/Content/Knowledge-Base/KB/Los%20estudiantes%20cambian%20de%20idioma.htm?Highlight=change%20language)

Para reservar una cita con su consejero/a para obtener más ayuda, haga clic en el enlace a continuación para recibir un espacio durante un período abierto:

Señor LePree:

Señora Lovinus: <https://calendar.app.google/wMfSgNG7bwK7Qt5w9>

Señora Hartmann

Ramírez: <https://calendar.google.com/calendar/u/0/appointments/schedules/AcZssZ2bbZ51rMawXf0CAN2CI505xWf3tYzJ96IFhR9zVBTgvtAPjQkKoWycyW3rf7HYRvA5j1SuJNdT>

### Limite Su Búsqueda Universitaria

- Investigación (Xello y sitios web de escuelas)
- Visitas de representantes universitarios
- Considere el tamaño del campus y lo que es bueno para usted
- Privado vs. Público
- Costo, consulte oportunidades de becas
- Visitas al campus

### Su Xello Página De Inicio

The screenshot displays the Xello homepage. At the top, the 'xello' logo is on the left, and navigation icons for 'Home', 'About Me', 'More', and 'Plans' are in the center. On the right, there are search, heart, and profile icons. Below the navigation bar, the main content area is divided into two columns. The left column features a section titled 'Farming, food & natural resources' with a sub-heading 'What do Animal Care and Service Workers do?' and a video player showing a woman with a dog. The right column contains a 'To-do list' section with a progress indicator showing 16% completion (3/19 completed) and a list of tasks including 'Add personal email (optional)', 'Add 5 interests', 'Add 6 skills', 'Set 2 favorite clusters', 'Add 1 life experience', and 'View all tasks'.

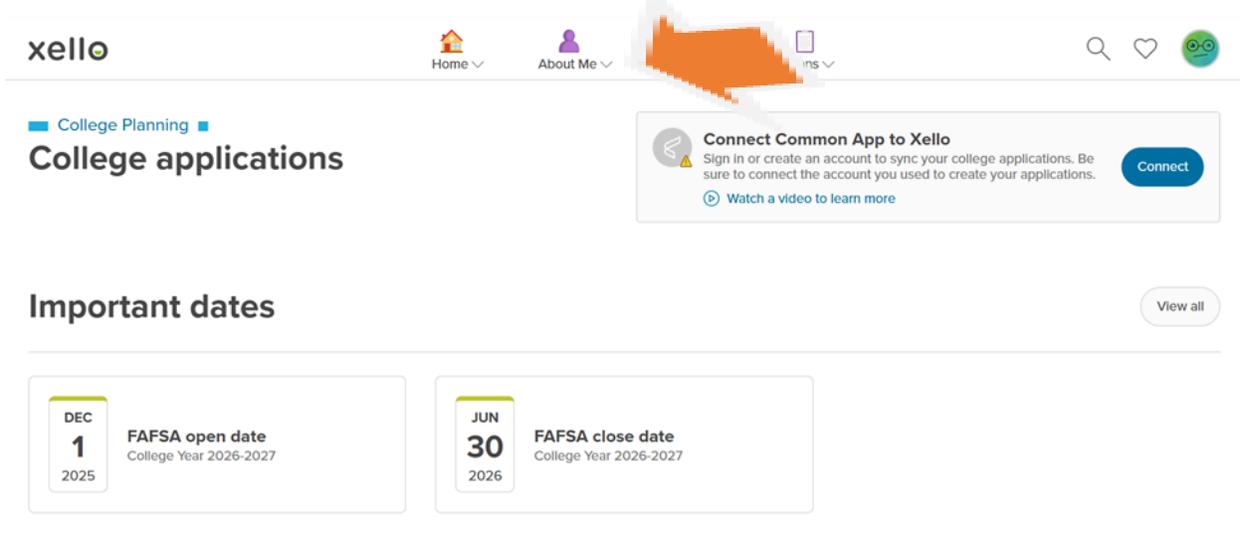
Xello tiene recursos para...

- Identificar fortalezas e intereses (ver [ACERCA DE MÍ](#) en la parte superior del sitio web)
- Grupos de carreras de investigación (ver [EXPLORAR](#) en la parte superior del sitio web)
- Colegios y universidades de investigación que apoyan esas carreras (ver [EXPLORAR](#) en la parte superior del sitio web)

## Identificar Las Universidades En Las Que Estoy Pensando

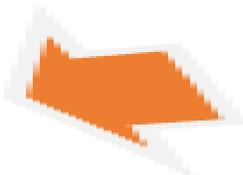
Añade a su lista universidades que te puedan interesar. Esta sección no implica compromiso alguno.

Le ayuda a organizar sus pensamientos e investigaciones, permite a su equipo de asesoramiento saber lo que está buscando y, si alguna de las universidades de esta lista programa una visita con Pius XI virtualmente o en persona, recibirá un correo electrónico de notificación.



The screenshot shows the Xello website interface. At the top, there is a navigation bar with the Xello logo, 'Home', 'About Me', and 'ins' menus, along with search, heart, and profile icons. Below the navigation bar, there is a 'College Planning' section with a 'College applications' heading. A prominent banner prompts the user to 'Connect Common App to Xello' with a 'Connect' button and a link to 'Watch a video to learn more'. Below this, the 'Important dates' section is visible, featuring two date cards: 'DEC 1 2025 FAFSA open date College Year 2026-2027' and 'JUN 30 2026 FAFSA close date College Year 2026-2027'. A 'View all' button is located to the right of the dates.

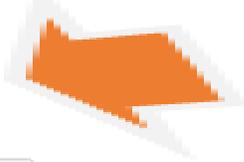
A **+ Agregar Universidades A La Lista** Haz clic en + Nueva solicitud y completa los datos. Xello completará automáticamente la fecha límite para enviar la solicitud universitaria; sin embargo, si no aparece, puedes establecer su propia fecha límite para enviarla.\*\* Consejo: Investiga por su cuenta y confirma la fecha límite de solicitud a través del sitio web de la institución principal.



 **Enrollment decision** [Add decision](#)  
Add the college you're going to, and request your final transcript

  
Hey Jasmin, track your external college applications here.  
[Create Your First Application](#)

Fill in your application details in the fields below:



Application method

Select an application method

Admission type

Select an admission type

Application deadline [i](#)

 mm/dd/yyyy

Para cada escuela, deberá responder preguntas sobre el TIPO DE SOLICITUD.  
¡IMPORTANTE! Los consejero/as procesan las solicitudes de forma diferente según su respuesta.

Ejemplo:

### Application method

### Admission type

### Application deadline

Una vez que hayas completado su información, haz clic en "Crear" en la parte inferior derecha. Recuerda que debes agregar todas las universidades a las que has solicitado admisión a su cuenta de Xello para que los asesores puedan enviar todos los expedientes académicos, recomendaciones y demás materiales en su nombre. Si has solicitado admisión a través de Common App, asegúrate de que esté vinculada con Xello; solo así su asesor podrá enviar los documentos necesarios a sus universidades.

### Application method

### Admission type

### Application deadline

NO solicite transcripciones hasta que la aplicación se envía.

Si usted indica **Solicitud común** para cualquiera de los tipos de aplicaciones, usted debe coincidir con su cuenta de Common App.

Mirar el video de instrucciones

aquí: [https://help.xello.world/es-es/Contenido/Base-de-Conocimientos/Xello-6-12/Planificación-Universitaria/CA\\_Student-Integrate.htm](https://help.xello.world/es-es/Contenido/Base-de-Conocimientos/Xello-6-12/Planificación-Universitaria/CA_Student-Integrate.htm)

## **Cartas De Recomendación** (VER APÉNDICE A)

Algunas escuelas y la mayoría de las becas solicitan cartas de recomendación. La mayoría de las universidades que las solicitan establecen un máximo de dos o tres. Consulta los sitios web de las escuelas antes de pedirle a un tercer profesor que escriba una carta de recomendación.

Los asesores de admisión universitaria sugieren que quienes los recomiendan sean profesores de materias básicas. La persona debe conocerlos lo suficiente como para...contar una historia o dar un ejemplo de su liderazgo, madurez o determinación. Esto es más efectivo que una larga lista de adjetivos complementarios.

### **Cómo Elegir A Los Mejores Recomendadores**

Elegir a la persona adecuada para que te escriba una carta es tan importante como la carta misma. Los mejores recomendadores son aquellos que pueden dar ejemplos concretos y significativos de sus habilidades y personalidad. Al elegir, considera estos tipos de recomendadores:

- **Profesores:** Estos suelen ser los mejores recomendadores, especialmente si estás solicitando ingreso a la universidad. Elige un profesor de una materia en la cual destacaste o con la que tuviste una buena relación laboral. Podría ser un profesor que te vio crecer durante el semestre, alguien que te ayudó con un proyecto desafiante o un profesor de un curso de honores o de Colocación Avanzada (AP). Lo ideal es que elijas profesores de su penúltimo o último año que le hayan enseñado materias principales en las que te destacaste o demostraste un crecimiento significativo.
  - ❖ Concéntrese en las relaciones: seleccione profesores con los que tenga una relación positiva y que hayan sido testigos de su participación activa en clases o proyectos.
  - ❖ Ten en cuenta su especialidad deseada: si tienes una posible especialidad, una recomendación de un profesor en ese campo puede ser especialmente impactante.
- Alinee a los recomendadores con los requisitos de la universidad: consulte las instrucciones específicas de cada universidad sobre la cantidad y los tipos de recomendadores requeridos.
- **Consejero/as o personal escolar:** Su consejero/a escolar puede brindarte información valiosa sobre su historial académico, crecimiento personal y potencial estudiantil. Suele tener una visión integral de su trayectoria escolar y puede hablar sobre su carácter y su participación en la comunidad escolar.

## Recomendaciones Para Usar Con Precaución

Al seleccionar un recomendador, es importante saber que algunas universidades pueden tener políticas sobre quién puede escribir una carta en su nombre. Para evitar problemas, generalmente deberías evitar solicitar cartas a las siguientes personas:

- **Miembros de la familia:** Una carta de un padre u otro familiar casi siempre se considera parcial y probablemente será ignorada por los comités de admisión.
- **Clero o ministros del campus:** Aunque un ministro universitario o un miembro del clero pueda conocerlos bien, algunas universidades y programas, especialmente los que no son religiosos, podrían no aceptar estas cartas. Es mejor recurrir a recomendaciones académicas o profesionales para evitar cualquier incertidumbre.
- **Profesores de Teología:** Al igual que ocurre con el clero, es posible que no todas las escuelas aceptan cartas de profesores de teología. Para mayor seguridad, concéntrese en los profesores de asignaturas básicas como matemáticas, ciencias, inglés o historia.

Cuando los estudiantes solicitan a sus recomendadores que envíen cartas sobre Xello Estudiante, pueden indicar a qué universidades desean que se envíen cartas específicas. Los estudiantes también anotarán qué cartas de recomendación se envían a qué universidad en el...Xello Página del estudiante.

Los recomendadores escolares también utilizarán Xello para subir las cartas a su perfil, los estudiantes deben completar una ENCUESTA DE INFORMACIÓN SOBRE CARTAS DE RECOMENDACIÓN. Documento para ayudar a quienes escriben cartas, para que conozcan todas sus actividades durante la preparatoria. Esto les ayudará a escribir estas cartas para usted. Después de completar el...Google documento, Por favor haga una copia de su formulario para subirlo a su "Archivo Adjuntar" cuando solicite un profesor en Xello.

Cancel Recommendation letter request

**Note to referrer** (Minimum 100 characters)

Type your note here...

0 / 5000

**Attach file**  
Attach your resume or brag sheet in PDF format.

Attach PDF

**Need help?**

A recommendation letter should tell a story about who you are as a person. When asking someone to write a letter for you, you should highlight any achievements you would like included. You should also make sure to personalize each request. Let your referrer know why you have chosen them. Here are some points to think about when writing a note to your referrer:

- Why are you contacting this specific referrer?
- What school are you hoping to attend?

Show more ▾

Send

## Transcripciones

Las escuelas le pedirán su historial de calificaciones de varias maneras.

- Algunos pedirán al estudiante que informe por sí mismo sus calificaciones y su historial de clases en la escuela secundaria.
- Algunas instituciones permiten que el estudiante cargue un expediente académico NO OFICIAL durante el proceso de solicitud. Si necesita un expediente académico no oficial, envíe un correo electrónico a su consejero/a para que lo cargue o para consultar su historial para el autoinforme. Para esto los consejero/as necesitarán el permiso de los padres/ tutores para poder enviarlos.
- Si su institución solicita un expediente académico OFICIAL (es decir, que se envía directamente de nuestra institución a la universidad), deberá solicitarlo en Xello al agregar esa institución a su lista de solicitudes. La mayoría de las instituciones prefieren la transferencia electrónica del expediente académico a través de Xello.
- Se requiere la autorización escrita de los padres (puede enviarla por correo electrónico al consejero/as) para entregar los expedientes académicos.

Después de graduarse, la universidad en la que decida inscribirse necesitará una copia oficial de su Transcripción final. Esto verifica todas sus calificaciones del último año y su fecha de graduación. En la primavera, deberás indicar en el Xello para indicar cuál universidad planeas asistir. El expediente académico final se enviará a esa universidad después de la graduación, antes del 30 de Junio.

A los estudiantes de último año se les pedirá que completen una Encuesta Del Grado 12 en Abril. En ese momento, indicarán a qué universidad desean que se envíe el expediente académico final. La encuesta también les pedirá que indiquen las becas que han recibido.

## **Cambio De Clases Del Último Año**

Si cambia o dan de baja alguna clase del último año después de haber solicitado lugar en las escuelas, se les recomienda informar el cambio al Departamento de Admisiones de todas las instituciones a las que se ha postulado. Al dar de baja una clase después de enviar sus solicitudes., Básicamente, estás cambiando su solicitud. Las universidades comparará su Transcripción final a su lista de clases de su solicitud. Si no coinciden, la oferta de admisión puede ser rescindida.

Si siente que necesita cambiar una clase principal, el estudiante debe comunicarse con la universidad con anticipación y obtener su aprobación o recomendación.

## **ACT/SAT**

Tanto el ACT como el SAT se aceptan en todas las universidades. Algunas escuelas de la Costa Este prefieren el SAT.

La forma más económica de enviar las puntuaciones es indicar las universidades en la página de inscripción para cualquiera de los dos exámenes. Puedes nombrar hasta cuatro universidades sin costo adicional. De lo contrario, debes solicitar las puntuaciones individualmente en los sitios web que aparecen a continuación.

**ACTO:** Ir a [www.actstudent.org](http://www.actstudent.org), inicia sesión en su cuenta y busca el código de la universidad, que indica dónde quieres que se envíen las calificaciones. Hay una tarifa por cada prueba.

**SE SENTÓ:** Ir a [www.collegeboard.com](http://www.collegeboard.com)

### **Prueba Gratuita/Prueba Opcional**

Muchas universidades han anunciado que han adoptado la opción de "Examen gratuito" u "Examen opcional" para exigir las puntuaciones del ACT/SAT. Estos términos pueden tener diferentes significados en cada campus. Les recomendamos consultar la página de admisiones de las universidades a las que estás solicitando admisión y revisar los requisitos. Esto le indicará si aún requieren una puntuación del ACT/SAT o si la solicitud "Examen opcional" está disponible.

### **Visitas A Universidades**

**Las visitas presenciales/virtuales** contarán con la presencia de un representante del Colegio en la Escuela Preparatoria Católica Píus XI durante el horario escolar. Las reuniones se realizan en el salón 214. Se harán anuncios para recordarles a los estudiantes las escuelas que visitarán a través de Schoology, los anuncios, y los boletines informativos. Los estudiantes deben revisar sus correos electrónicos diariamente para estar al tanto.

Si se encuentra en la escuela durante su reunión virtual, el departamento de consejería puede ayudarle a encontrar un lugar privado para realizar la reunión en su Chromebook durante un período abierto.

# **Ayuda Financiera/Becas**

## **¿Qué es FAFSA?**

Esto significa **Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes.**

La FAFSA no envía dinero; es una oficina federal que proporciona un análisis uniforme de las finanzas de la familia y del estudiante y genera un informe (Informe de Ayuda Estudiantil o SAR). Este informe se envía a las universidades e indica la Contribución Familiar Estimada (EFC) a los gastos universitarios del estudiante. Las universidades elaboran un paquete de ayuda financiera con base en el SAR.

A partir del 1 de octubre de 2025, las familias (padres y estudiantes) deberán ingresar a [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov) para completar su información financiera. La información de la declaración de impuestos federales de 2024 deberá utilizarse para el año académico 2026-27. Para continuar recibiendo ayuda federal mientras estudia, deberá completar la FAFSA cada año. Muchas becas (escolares e independientes) también requieren una FAFSA completa para ser consideradas. ¡Sí, es gratis! Pero debes tener cuidado con ciertos sitios web que usan la palabra "FAFSA", pero que en realidad son empresas privadas que intentan lucrarse con usted. El sitio web real y gratuito es... [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov)

Los diferentes tipos de Ayuda Financiera se clasifican en **Becas, Subvenciones, Préstamos y Programas Trabajo Estudiantil.**

**Las becas** pueden basarse en el mérito (p. ej., promedio general, puntaje en el ACT/SAT, rendimiento deportivo, liderazgo, etc.) o en la necesidad económica. Este tipo de ayuda no tiene que reembolsar.

**Las becas Grants** se basan en la necesidad económica; Su elegibilidad se determina según su informe de la FAFSA. Este dinero no tiene que reembolsar.

**Los préstamos** se basan en la necesidad económica; Su elegibilidad para diferentes tipos de préstamos se determina según su informe de la FAFSA. Este dinero sí tiene que reembolsar.

**Trabajo estudiantil** - se basa en su informe de la FAFSA y es una forma de pagar la matrícula trabajando en la universidad.

Para las becas de mérito patrocinadas por la universidad, las ofertas pueden venir junto con su carta de aceptación. Para la ayuda financiera basada en la necesidad económica, las ofertas generalmente no llegan hasta Febrero o Marzo, después de presentar el informe de la FAFSA.

## **□ ¿Dónde puedo Encontrar Posibles Becas?**

Cada universidad tiene su propio conjunto de becas internas. Para encontrarlas, consulta su página web de ayuda financiera. Las becas también están disponibles en Xello. El Departamento de Consejería de Píus XI actualiza esta lista durante el otoño y la primavera. Los estudiantes

también pueden visitar el departamento de consejería para obtener más información sobre las becas.

Las becas se ofrecen en diversas formas y con diversos criterios. Además, sitios web como [fastweb.com](http://fastweb.com), [fastaid.com](http://fastaid.com) o [collegeboard.com](http://collegeboard.com) ofrecen cientos de becas. El reto con estos sitios es filtrar todas las que aparecen para encontrar las que te interesan. Las búsquedas en internet de becas especializadas (por ejemplo, becas étnicas, becas por nacionalidad, becas para carreras o carreras específicas, etc.) también pueden generar resultados inesperados.

### □ **¿Cuáles son mis opciones cuando la oferta de ayuda financiera no me proporciona suficiente ayuda para asistir a la escuela de mi primera opción?**

Si la beca y la ayuda financiera no son suficientes para que la educación sea asequible, lo primero que debe hacer es comunicarse con la Oficina de Ayuda Financiera de su primera opción y hablar sobre sus necesidades. A veces ofrecen flexibilidad en sus ofertas. Sus otras opciones se centran en diferentes opciones de préstamo.

#### **Recursos De Ayuda Financiera**

La serie de videos Pay for College de Sallie Mae, serie de 8 capítulos, el capítulo 5 tiene instrucciones sobre cómo completar la FAFSA.

<https://www.payingforcollegeresource.com/videos-de-pago-para-la-universidad/>

Ayuda financiera en 7 sencillos pasos de NACAC

<https://www.nacacnet.org/globalassets/documents/publications/financialaid7steps.pdf>

Solicitud de Ayuda Federal para Estudiantes, información sobre los tipos de ayuda y cómo solicitarla

<https://studentaid.gov/understand-aid/types>

#### **Aceptación universitaria**

##### **Me han aceptado en varias universidades. ¿Cómo decido a cuál asistir?**

Bienvenido a la "Consciencia Real", el último paso del proceso. Suponiendo que hayas visitado todos los campus que estás considerando, la decisión final debe considerar factores académicos, financieros y personales. La decisión debe involucrar a sus padres/ tutores.

##### **¿Vale la pena depositar en varias universidades? ¿Son reembolsables?**

La mayoría de los depósitos de alojamiento son reembolsables si no te matriculas en una universidad. Los depósitos de admisión pueden ser reembolsables, pero debes verificarlo y verificar si hay una fecha límite para los reembolsos.

##### **¿Las escuelas en las que soy aceptado requieren transcripciones a mitad de año?**

Algunos sí, la mayoría no. Algunas universidades, como la Universidad de Wisconsin-Madison, exigen que reporten sus calificaciones de mitad de año en línea. Debes cumplir con esto si te lo solicitan, o su solicitud estará en riesgo.

**¿Cuándo debo tomar la decisión final sobre a qué universidad asistiré? ¿Hay ventajas en aceptar la admisión de inmediato?**

De mutuo acuerdo, ninguna universidad puede exigir una decisión antes del 1 de Mayo. Sin embargo, a veces las ofertas de becas tienen una fecha límite anterior. A nivel personal, tomar una decisión con anticipación te permite desestresarte, empezar a planificar su primer año, reservar su alojamiento preferido y dedicar más tiempo a buscar becas. Además, cuando finalmente tomes una decisión, es recomendable contactar o enviar un correo electrónico a sus otras universidades para agradecerles la invitación de admisión, pero informarles que te matriculas en otra. Esto libera su espacio para otro solicitante.

## APÉNDICE A

### Solicitud De Cartas De Recomendación

1. Piensa detenidamente a quién le pedirás que escriba una carta de recomendación. Muchas universidades exigen una sola carta; las universidades más selectivas pueden requerir más. No pidas más cartas de recomendación de las que necesitas. Habla con su consejero/a para que te ayude a decidir a quién pedirle una.
2. Complete la "Encuesta informativa sobre cartas de recomendación" en Google Docs. Una vez completada, los estudiantes deben adjuntar una copia a la recomendación del profesor para tener acceso a ella.
3. Una vez completada la encuesta, visite al maestro(s) a quien le gustaría escribir una carta y PREGUNTARLES EN PERSONA.
4. **Conozca sus plazos y planifique con antelación.** Dé a sus recomendadores al menos tres semanas para completar y enviar una carta. ¡Agradecemos siempre el tiempo que se tomaron para hacerlo!

### **Cómo Solicitar Una Carta De Recomendación En Xello:**

- **¡HAZ UNA copia primero!** Usa el siguiente enlace de Google Docs para proporcionar información a sus recomendadores. Lee atentamente las instrucciones en la parte superior de la página:
  - <https://docs.google.com/document/d/1Rwe-L109gc-Hb-hyqPsjRRMtqraISUVPVxDImIB75O8/edit?tab=t.0>
- Inicie sesión en Xello con su correo electrónico y contraseña de la escuela.
- Desde su **Panel de Control**, haga clic en **Planes** → **Planificación universitaria**.
- Seleccionar **Solicitudes universitarias**.
- Haz clic en la **solicitud universitaria específica** en la que estás trabajando.
- En la sección Lista de **verificación de la aplicación**, haga clic en **Solicitar recomendación**.
- Selecciona el profesor al que quieres preguntar de la lista desplegable.
- Agregue una nota personal sobre por qué eligió al recomendador para escribir esta carta.
- Descargue el formulario de Carta de recomendación de Google Doc como PDF y adjunte el archivo utilizando el botón "Adjuntar archivo".
- **¡Agradecerles siempre!**

- Haga clic en Enviar **solicitud**.
5. Sabrá que el profesor ha cargado una carta para usted en Xello Student cuando el “Estado” cambie de “solicitado” a “en progreso”.
  6. ¡Expresa su gratitud a quienes te recomendaron! Un breve...gracias!Una nota es siempre la mejor práctica!

## CARTAS DE RECOMENDACIÓN - SOLICITUDES XELLO

1. Vaya a la pestaña “Explorar” en la parte superior y seleccione “Solicitudes universitarias”.

The screenshot shows the Xello website's 'Explore schools' section. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, About Me, Explore, and Plans. The 'Explore' icon is highlighted. Below the navigation bar, the page title 'Explore schools' is displayed. On the left, there are filter sections for 'Location' (with a text input 'Add one or more states') and 'Cost / year' (with a slider from \$0 to \$85,000). A 'More filters' button is located below these sections. In the center, a dropdown menu is open, showing various options: 'Explore Options', 'Careers', 'Colleges', 'Majors', 'Communities', and 'Pathways'. A large white arrow points to the 'Colleges' option. On the right side of the dropdown, there is a 'Related' section with links to 'College Applica...', 'Scholarships', 'My Resume', 'Portfolios', and 'My Saved Options'. Below the navigation and filters, there is a grid of college cards. Each card includes the college name and a small image of the campus. The visible colleges are Aaniiih Nakoda College, Abilene Christian University, Abraham Baldwin Agricultural College, and Abraham Lincoln University.

2. Seleccione la escuela a la que solicita una carta de recomendación:

**Application tracker** (+) [New application](#)

**Enrollment decision**  
Add the college you're going to, and request your final transcript. [Add decision](#)

Institution	Deadline	Action items	Admission decision
 University of Wisconsin - Madison, WI	Jan 15, 2026	<ul style="list-style-type: none"><li>Transcript</li><li>Recommendation letters</li><li>Submit application</li></ul>	<span>⚠️ No decision yet</span> ▾
 University of Wisconsin - Milwaukee, WI	Nov 1, 2025	<ul style="list-style-type: none"><li>Transcript</li><li>Recommendation letters</li><li>Submit application</li></ul>	<span>⚠️ No decision yet</span> ▾

3. Desplácese hacia abajo hasta “Lista de verificación de la solicitud” y seleccione “Solicitar”:

**Application checklist** (+) [Add task](#) 1 Need help

-  **Transcript** Due date: **Nov 1, 2025** Request
-  **Recommendation letters** Optional: 1 Due date: **Nov 1, 2025** Request Options ▾
-  **Submit application** Due date: **Nov 1, 2025** Options ▾

4. Comience a escribir el nombre del profesor (seleccione su nombre tal como aparece):

**Request details**

 University of Wisconsin - Milwaukee, WI Nov 1, 2025 Due date

**Select referrer**

OR [Enter a new email address](#)

1 educator found

---

SUZANNE LOVINUS Select

5. Descargue el documento de Google Doc “Encuesta de cartas de recomendación” como PDF y adjúntelo utilizando “Adjuntar archivo”.
6. Escribe “Por qué” elegiste al recomendador en la “Nota para el recomendador”.

Request details

	University of Wisconsin - Milwaukee Milwaukee, WI	Nov 1, 2025 Due date
---	--	-------------------------

## Note to referrer

(Minimum 100 characters)

Type your note here...

0 / 5000

## Attach me

Attach your resume or brag sheet in PDF format.

Attach PDF

7. ¡Haga clic en Enviar!

## APÉNDICE B

### **Xello Recursos Para Estudiantes**

**Vídeo sobre cómo combinar Xello y Common App:**

<https://www.youtube.com/watch?v=N45gOPQy0dE>

**Investigar y agregar universidades a las universidades que me interesan en Xello:**

<https://www.youtube.com/watch?v=LKbtNoELNdI>

**Solicitar transcripciones en Xello:**

<https://www.youtube.com/watch?v=h1zDqdg9x5U>

**Cartas de recomendación en Xello:**

<https://www.youtube.com/watch?v=Qvkf8m7JjLc>

## APÉNDICE C

### Lista de verificación para la solicitud de ingreso a la universidad superior

\_\_\_ Haga una cita con su consejero/a.

\_\_\_ Todos los estudiantes necesitan una cuenta de Xello.

\_\_\_ Actualice su cuenta de Xello con las universidades que le interesan.

\_\_\_ Decide cómo vas a solicitar admisión a sus universidades. ¿Usarás la Solicitud Común o directamente la solicitud de la universidad? A veces, solicitar admisión directamente a la institución es más fácil y rápido que completar la Solicitud Común. Consulta con su consejero/a para obtener información sobre la mejor manera de proceder.

\_\_\_ Si usa la Solicitud Común, debe vincularla a Xello. Las instrucciones para hacerlo se encuentran en Xello. Si no completan este paso, no podrán enviar cartas de recomendación, expedientes académicos ni otros documentos importantes. **Nota: Los estudiantes deben completar la sección FERPA de la Solicitud Común para vincularla a Xello.**

\_\_\_ Las cartas de recomendación (LCDR) se gestionan a través de Xello. Debe completar la "Encuesta informativa sobre cartas de recomendación" para adjuntarla a su cuenta de Xello. Consulte la página 15 del manual para las instituciones.

\_\_\_ Antes de solicitar cartas de recomendación, verifique si es necesario presentar una en su nombre. Algunas universidades ni siquiera las aceptan. Solicite solo la cantidad necesaria, ya que las universidades no ven con buenos ojos enviar más de las requeridas.

\_\_\_ Pregúntale primero en persona a su recomendante para ver si puede escribir una carta en su nombre antes de completar la solicitud en línea a través de Xello. Avisa a los profesores con tres semanas de anticipación.

\_\_\_ Solicitará el envío de sus transcripciones a través de Xello. Los consejero/as necesitan la autorización de sus padres o tutores para entregar sus transcripciones. Las transcripciones se enviarán junto con la solicitud inicial, cuando se soliciten a mitad de año, y con su transcripción final. Es su responsabilidad mantener informado a Xello y comunicarse con su consejero/a cuando necesite el envío de su transcripción. El procesamiento de esta solicitud demora varios días. Planifique con anticipación.

\_\_\_ Puntuaciones de los exámenes ACT/SAT. Al inscribirte, puedes enviar hasta cuatro puntuaciones gratis. Aprovecha esta oportunidad. Si indicas a qué universidades deseas enviar sus puntuaciones al momento del examen, la universidad ya las tendrá. De lo contrario, debes volver a su cuenta de ACT/SAT y enviar las puntuaciones a cada universidad a la que solicitas admisión. Hay una tarifa. Prepárate para pagarla.

\_\_\_\_\_ Hay exenciones de pago disponibles para estudiantes seleccionados con dificultades económicas. Si cree que puede calificar para una exención, programe una cita con su consejero/a.

\_\_\_\_\_ Asegúrate de que usted y sus padres/tutores completen la FAFSA. Consulta la página 12.

\_\_\_\_\_ Actualice su cuenta de Xello con los resultados de la solicitud durante todo el año en el menú desplegable “Decisión de admisión” en la universidad seleccionada.

\_\_\_\_\_ Asegúrate de indicar qué universidad has seleccionado para asistir en su cuenta Xello.

\_\_\_\_\_ Escriba una nota de agradecimiento a sus recomendadores.

\_\_\_\_\_ Informe a su consejero/a sobre el resultado de sus solicitudes.

Mantenga un registro de todas las becas recibidas (el nombre de la beca y el dinero total otorgado).

\_\_\_\_\_ ¡Complete la Encuesta para estudiantes de último año de secundaria de Pius XI en Abril!