

3 Pasos fáciles para convertirse en estudiante en Mission College

Información sobre la Solicitud y la Matriculación

Paso 1

Presentar una solicitud de admisión a Mission College.

Estudiantes de nuevo ingreso, que regresan y/o transferidos.

- Solicite por Internet en www.missioncollege.org o en persona en la Oficina de Admisión.
- **Tome en cuenta:** Si usted va a solicitar ayuda financiera, presente su solicitud para Ayuda Financiera y/o la solicitud para el "Fee Waiver"— subsidio del costo por matriculación (BOGW), página 29 – 32, a la Oficina de Ayuda Financiera al momento de presentar su solicitud de admisión al colegio (Si no lo ha hecho aún, solicite ayuda financiera federal usando la forma FAFSA).

Paso 2

Haga una cita para la Evaluación, Orientación de Consejería.

- **Evaluación:** Todos los estudiantes de nuevo ingreso y los no-exentos que planeen obtener un certificado, un diplomado y/o ser admitidos a una universidad como estudiantes transferidos deben tomar el examen de aptitudes académicas. Los estudiantes en progreso que no han tomado el examen y que van a tomar cursos que requieren un prerrequisito en inglés, ESL, lectura y/o matemáticas tal vez deban tomar el examen de aptitudes.

Mission College ofrece exámenes computarizados de aptitud todo el año (Exámenes de Ubicación en inglés, lectura, ESL y matemáticas, y de capacidad en lectura). No se necesita hacer una cita, los estudiantes son atendidos en el orden en que llegan. Para más información sobre el horario y las horas de oficina del presente semestre, favor de visitar el portal de Internet del Centro de Evaluación en www.missioncollege.org_services/assess o llame al teléfono **408.855.5098**. El Centro de Evaluación está localizado en el Edificio Principal, E1-101.

- **Orientación:** la orientación es un requisito para todos los estudiantes de nuevo ingreso que deseen obtener un certificado o diplomado en Mission College, o para transferirse a un colegio o universidad de cuatro años. Inscribáse en las clases de 0.5 unidades: **Counseling A, 001, 003 y 005** para recibir crédito por la orientación. Los cursos también están disponibles en vietnamita. Los estudiantes atletas deben inscribirse en Couns 23 para recibir crédito por la orientación.
- **Consejería:** para hacer una cita llame al teléfono **408.855.5030** o visítenos en la Oficina de Consejería en el Edificio Principal, E1-301.

Paso 3

Matriculación

- Puede inscribirse en sus clases durante el periodo de Matriculación Abierta, el cual comienza el 28 de abril, usando el portal MyWebServices, nuestro sistema en línea de matriculación ubicado en el sitio Web www.missioncollege.org o inscribáse por teléfono al **408.741.TREG (8734)**.

Atención: si tiene que presentar una solicitud de Desafío de Prerrequisito Académico, una Petición al Consejo Académico o cualquier otro documento antes de matricularse, vaya directamente a la Oficina de Admisión para matricularse en persona.

- Si las clases ya han comenzado, favor de asistir el primer día de clases y pida al profesor un "Número de Matriculación" y agregue la clase a su horario matriculándose por Internet en el portal MyWebServices en el sitio Web www.missioncollege.org o por teléfono al **408.741TREG (8734)**.
- El costo por matriculación se debe pagar inmediatamente después de matricularse.

Matriculación Abierta

Todos los cursos, las secciones y las clases del distrito deben estar abiertas para que cualquier persona que haya sido admitida a los colegios West Valley o Mission puedan matricularse. La matriculación está sujeta al sistema establecido con anterioridad y limitada al número de estudiantes que hayan cumplido propiamente con los prerrequisitos y correquisitos determinados, o debido a otras consideraciones prácticas tales como excepciones establecidas por el estatuto o las regulaciones.

Información de Admisión y Matriculación

Mission College otorga ingreso a cualquier persona que sea...

- 1) Graduado de preparatoria.
- 2) Mayor de dieciocho años de edad.
- 3) Una persona que no se haya graduado de preparatoria, de 16 o 17 años de edad, que tenga un su posesión, al momento de matricularse, uno de los siguientes documentos:
 - Un Certificado del Examen Estatal de Competencia.
 - G.E.D. Un certificado de Equivalencia de Estudios de Preparatoria en California.
 - Un documento formal por escrito de parte de la preparatoria del estudiante indicando que éste está exento de asistir a cualquier preparatoria.
 - Un estudiante de preparatoria del 11° o 12° grado, a quien su director de preparatoria ha recomendado para ser admitido como estudiante de medio tiempo.

Para ser considerado como residente de California, con el propósito de establecer los costos por matriculación, los solicitantes que tengan estatus migratorio elegible o que sean ciudadanos estadounidenses de fuera del estado, deben haber vivido en California por más de un año y un día antes del primer día del término al que solicite admisión.

Solicite y matricúlese

Solicite admisión por Internet vía **MyWebServices** en el sitio Web **www.missioncollege.org**. Después de enviar su solicitud por Internet, usted va a recibir un correo electrónico en el que se verificará que su solicitud ha sido sometida exitosamente. En las siguientes 48 horas recibirá otro mensaje con su número de identificación del colegio y la fecha para matricularse. Si ha dejado pasar un semestre sin asistir al colegio, usted deberá solicitar admisión nuevamente para recibir una nueva fecha de matriculación. Si tiene preguntas sobre el estatus de su solicitud, dirija sus preguntas al correo electrónico **askmc@wvm.edu**

Inscríbese en su fecha de matriculación o después, usando nuestro sistema de matriculación por teléfono **T-REG (408.741.8734)** o por Internet vía MyWebServices en **www.missioncollege.org**.

El pago por la matriculación debe hacerse inmediatamente después de matricularse. Si es elegible para obtener el "fee waiver" visite la Oficina de Ayuda Financiera antes de matricularse para sus clases.

Si debe presentar una solicitud de Desafío de Competencia Académica, la forma Petición Estudiantil, u otro documento antes

de matricularse, vaya directamente a la Oficina de Admisión y Archivos Estudiantiles y **matricúlese en persona**.

Por favor, vaya preparado para pagar el balance total si se inscribe en persona.

Para información sobre consejería académica, exámenes de ubicación y orientaciones diríjase a las páginas 24, 25, & 28 de este horario de clases.

Importante: La mayoría de nuestra correspondencia se lleva acabo vía correo electrónico. Favor de asegurarse de actualizar su información personal cada semestre si es necesario, correo electrónico, número de teléfono, etc.

Ley Estatal 540

Cualquier estudiante, no-inmigrante, que cumpla con los siguientes requisitos será exento de pagar el costo por matriculación para las personas que no son residentes del estado de California.

- 1) El estudiante debe haber asistido a una preparatoria en California por lo menos tres años escolares completos.
- 2) El estudiante debe haberse graduado de una preparatoria de California o haber obtenido la equivalencia (GED) antes de comenzar el término (ejemplo: pasar el GED o el examen de competencia de California).
- 3) Un estudiante extranjero sin el estatus migratorio en regla debe llenar una "declaración jurada" confirmando que ha sometido su solicitud para legalizar su estatus de inmigración, o que presentará dicha solicitud en cuanto sea elegible para hacerlo.

Esta ley no se aplica a los estudiantes que tengan una Visa F-1 para Estudiantes Internacionales. Los estudiantes que sean elegibles deben presentar la forma "**Student Affidavit for Exemption from Nonresident Tuition**" en la Oficina de Admisión y Archivos Estudiantiles. Los estudiantes clasificados como no residentes que sean exentos de pagar el costo por matriculación para los estudiantes no residentes bajo esta ley, no serán elegibles para el Subsidio del Costo por Matriculación de la Mesa Ejecutiva del Gobernador "Fee Waiver" (BOGFW).

Matriculación para los estudiantes de preparatoria

Los estudiantes de preparatoria inscritos actualmente **con permiso especial de medio-tiempo** de los grados 11 y 12 deben matricularse en persona dos semanas antes del primer día del semestre. Cada semestre, los estudiantes de preparatoria de nuevo ingreso deben solicitar admisión al colegio y presentar la Forma de Matriculación Corriente de su preparatoria. Los estudiantes de preparatoria continuos no deben solicitar admisión pero sí deben

presentar la Forma de Matriculación Corriente cada semestre. El director de la preparatoria o el consejero académico de tal debe autorizar la matriculación para todos los cursos que se toman en el colegio comunitario. Necesita una carnet de identificación con fotografía para cada transacción que se realice. Las formas de matriculación para estudiantes de preparatoria pueden ser adquiridas por Internet en **www.missioncollege.org** o en la Oficina de Admisión y Archivos Estudiantiles.

Estudiantes de preparatoria con permiso especial de tiempo completo matriculados en 11 unidades o más deben pagar el monto total del pago por matriculación.

Clases para Oyentes

Después del último día para agregar clases con crédito académico, los estudiantes pueden inscribirse como oyentes a los cursos seleccionados del colegio comunitario bajo las siguientes provisiones:

- 1) Tienen la preferencia para matricularse aquellos estudiantes que deseen tomar los cursos por crédito académico.
- 2) No se permite a los estudiantes que tomen el curso como oyentes cambiar su estatus de matriculación para recibir crédito por el curso.
- 3) El estudiante que desee tomar un curso como oyente deberá obtener autorización por escrito del profesor de la clase.
- 4) La asistencia, participación y las expectativas académicas relacionadas con el curso deberán ser determinadas por el profesor de la clase.

El estudiante puede ser dado de baja del estatus de oyente si no cumple con los estándares establecidos en la clase.

El costo por matriculación como oyente será de \$15.00 por unidad por semestre. Los estudiantes que se matriculen para recibir crédito académico por diez o más unidades no deberán pagar un importe extra por inscribirse como oyentes en tres o menos unidades por semestre. El costo por inscribirse como oyente debe pagarse antes de inscribirse en el curso y éste no es reembolsable. Se puede obtener la forma "Request to Audit" por Internet en el sitio Web **www.missioncollege.org** o en la Oficina de Admisión.

Agregando Clases

Los estudiantes pueden agregar clases abiertas por nuestro sistema de matriculación telefónica—**T-REG**—y por Internet vía MyWebServices hasta el día anterior al primer día de clases del periodo. Para las clases de Comienzo-Tardío, los estudiantes pueden agregar secciones abiertas hasta el día anterior al primer día en que la clase comience.

Lista de espera

Si el cupo en una clase se llena, los estudiantes pueden agregar sus nombres a la lista de espera de la clase antes que esta comience. Si alguno de los estudiantes matriculados se da de baja de la clase y hay espacio disponible, los estudiantes que sean **elegibles** en la lista de espera serán matriculados en la clase. Si son matriculados oficialmente, entonces se les comunicará por correo electrónico sobre su nuevo estatus. Es recomendable que los estudiantes revisen la lista de espera en forma regular para verificar su estatus en la clase. Los estudiantes con "bloqueos", que tengan conflicto de horario de clases, etc. permanecerán en la lista de espera.

Para agregar clases que estén cerradas... Número de matriculación

Para agregar una clase cuando el semestre ha comenzado, debe asistir al primer día de clases (esté o no en la lista de espera). Si hay asientos libres, el profesor asignará "Números de Matriculación" a los estudiantes para que agreguen la clase. El "Número de Matriculación" es un número de cuatro dígitos que le da al estudiante la autorización para agregar dicha clase por nuestro sistema de matriculación por teléfono—T-REG—o en nuestro sistema de matriculación por Internet—MyWebServices. (Usted va a necesitar un número de matriculación diferente para cada clase que desee agregar). Los "Números de Matriculación" son válidos durante las primeras dos semanas de clases.

Darse de baja de las clases

Es la responsabilidad de los estudiantes el darse de baja de las clases oficialmente.

No asuma que va a ser dado de baja por el profesor. Si usted no se da de baja, será responsable de cubrir todos los costos por matriculación relacionados a las clases (aunque el estudiante no haya asistido a las clases). Revise el Horario de Clases de Invierno y Primavera para verificar las fechas límites para darse de baja de las clases. Puede darse de baja de las clases usando **T-REG (741.8734)** o por MyWebServices en nuestro sitio Web www.missioncollege.org. **No necesita** la firma del profesor para darse de baja de las clases.

Múltiples Abandonos de la Misma Clase—Nuevo—Título 5; Capítulo 6, Sección 55024, Revisión.

Puesto en efecto el 1° de julio de 2009, esta regla limita el número de veces que los estudiantes pueden darse de baja de una clase. Un estudiante puede darse de baja tres (3) veces de una misma clase a la que se haya inscrito en periodos distintos y recibir una "W" por cada una de

estas veces en su expediente académico. Después de la tercera "W" el sistema de matriculación bloqueará su inscripción en este curso. Para matricularse nuevamente en este curso, usted necesita presentar la forma "Student Petition" a la Oficina de Admisión y Archivos Estudiantiles.

Reembolsos

Para ser elegible y recibir un reembolso del costo por matriculación, los estudiantes deben darse de baja de las clases en o antes de la fecha límite publicada.

Al darse de baja después de la fecha límite, perderá el costo de matriculación. Agregar clases después de la fecha límite para recibir el reembolso implicará el pago de nuevos costos. Los reembolsos por el pago de la carnet estudiantil y de los permisos para estacionarse serán procesados cuando se haga la petición en la Oficina de Admisión y Archivos Estudiantiles para la fecha límite para darse de baja con reembolso de pago. El reembolso por el pago del permiso para estacionarse requiere que el permiso sea devuelto. El reembolso a pagos con tarjeta de crédito será hecho a la tarjeta de crédito usada por el estudiante. Los pagos con cheques y en efectivo serán devueltos en cheque y enviados por correo a la dirección más actualizada en el expediente del estudiante. Es importante que tenga su información actualizada en su expediente académico. El proceso de reembolso tarda de 4 – 6 semanas.

Clases de Corto-Plazo

El pago por matricularse en clases de corto plazo será reembolsado si el estudiante se da de baja antes de que se cumpla el 10% del total de la clase. Para clases de corto plazo que se reúnan cinco días o menos, los estudiantes deberán darse de baja un día antes del primer día de clase para poder recibir el reembolso.

Costos

Los costos obligatorios de matriculación son determinados por el estado y/o la Mesa Directiva del Colegio y deberán ser liquidados por el estudiante inmediatamente después de inscribirse cada semestre.

Costo por matriculación = \$26.00

Costo por matriculación para estudiantes no-residentes = \$199.00 por unidad

Cargo por Cobertura de Salud = \$17.00 por semestre (\$14.00 por verano)

La tarifa obligatoria de salud apoya los Servicios de Salud Estudiantiles. Esta tarifa de salud no es un reemplazo a un seguro médico personal. El costo por esta tarifa está exento para:

1) Estudiantes que dependen exclusivamente de la oración para mejorar su salud, de acuerdo con las enseñanzas auténticas de su religión.

2) Los estudiantes que asisten al colegio bajo un programa aprobado de entrenamiento (Ed. Code 76355).

Cualquier estudiante que pida ser exento del pago por servicio de salud o que el programa de Servicio de Salud determine la revisión de la petición de exención será referido al Director de Ayuda Financiera del respectivo colegio. El Director de la Oficina de Ayuda Financiera y por lo menos un supervisor o técnico revisará las peticiones caso por caso.

Tarifa del Centro estudiantil

Esta tarifa apoya el Centro Estudiantil y está valorada a \$1 por unidad, hasta un total de \$5 por semestre.

Asociación Estudiantil (ASB en inglés): costo de membresía/carnet de identificación.

Una tarifa de \$4 por la membresía se cobra al tiempo de matricularse, mantiene una variedad de servicios, actividades, programas, becas, descuentos y cubre el costo inicial de la carnet de identificación. Si algún estudiante decidiera no ser miembro, el costo es reembolsado si se solicita en o antes de la fecha límite de reembolso. Los carnets de identificación y calcomanías del semestre están disponibles en el Lobby del Centro Estudiantil. Para obtener una carnet de identificación, necesitará una copia de su recibo de matriculación y una identificación con foto.

Tarifa de conveniencia

Un cobro, no reembolsable, valorizado en \$3 por semestre por el uso de T-REG, MyWebServices y pagos en persona con tarjeta de crédito.

Tarifa del Permiso para Estacionarse

Permiso para Estacionarse para primavera y otoño = \$40.00

Permiso para Estacionarse para el verano = \$20.00

Los permisos para estacionarse pueden comprarse por Internet en www.missioncollege.org. Hay información detallada sobre el permiso de estacionamiento en la página 25.

Tarifa de Servicios

La copia de Horario de Clases = \$2.00

Copia Oficial de Constancia de Estudios = \$4.00 (Las dos primeras copias)

Copias urgente de Constancias de Estudios:

(Cada una)

(en una hora) = \$2.00

(en 24 horas) = \$15.00

Copias de Constancias de estudios no oficiales = \$2.00 por orden.

Duplicado del Diploma = \$10.00 cada uno.