



¿Tiene más preguntas?

Llámenos al teléfono 408.855.5083 o visítenos, ¡en el Centro de

Bienvenida de Mission College le podemos ayudar!

Hablamos español

Estamos localizados en el Edificio Principal, al lado de la Oficina de Admisión.

¡Bienvenidos!

Pasos hacia el Éxito para Estudiantes de Nuevo Ingreso
Estudiantes que Regresan y Estudiantes Transferidos

Proceso de Solicitud de Admisión y Matriculación para estudiantes nuevos, que regresan y transferidos

Un estudiante de nuevo ingreso es aquel que nunca ha estado inscrito en un colegio (los estudiantes de preparatoria son siempre considerados de nuevo ingreso.) Un estudiante que regresa es aquel que estuvo matriculado en Mission College anteriormente, pero que no se inscribió en ninguna clase el semestre pasado. Un estudiante transferido es aquel que asistió a otro colegio, pero no a West Valley College o Mission College, y desea inscribirse en Mission en el periodo académico en curso.

Paso 1: Llene una Solicitud de Admisión

Puede rellenar su solicitud por Internet al www.missioncollege.org, al terminar, imprima los documentos y envíe por correo sólo la página con su firma, o solicite una aplicación en persona en la Oficina de Admisión y Archivos Estudiantiles. Al finalizar el proceso, se le dará una fecha de inscripción y un número de identificación, ya sea por correo electrónico (para solicitudes por Internet) o por correo regular.

Paso 2: Oficina de Ayuda Financiera.

Presente su solicitud para ayuda financiera y subsidios académicos. Hay diferentes programas de ayuda disponibles—Visítenos o llame a nuestra oficina al 408.855.5065.

Paso 3: Tome un Examen de Ubicación (Si es requisito)

Las evaluaciones en lectura, inglés, ESL y matemáticas ayudan a determinar el nivel de conocimiento y sus necesidades. Llame al Centro de Evaluación al 408.855.5098 para verificar el horario de los exámenes. No es necesario hacer cita para tomar el examen de ubicación y puede tomarlo hasta dos (2) veces.

Paso 4: Asista a una Sesión de Orientación y Consejería (Si es requisito)

Reúnase con un consejero en privado o en grupo para desarrollar un plan educativo, o para referirlo a los servicios apropiados para que aclaren sus dudas e inquietudes sobre su futuro. Llámenos al 408.855.5030.

Paso 5: Inscríbase en sus Clases

Vea el Calendario Académico para fechas importantes. Registración abierta comienza el 5 Mayo. Los estudiantes en progreso recibirán el horario de clases por correo, todos los demás estudiantes deben pasar por una copia al Centro de Información, en el Edificio Principal, o vea el horario de clases en nuestra página Web. Inscríbase por Internet en el www.missioncollege.org, o en persona en la oficina de Admisiones y Archivos Estudiantiles.

Paso 6: Pague los Costos

Debe pagar el costo por matriculación al terminar el proceso. No se le olvide comprar un Permiso para Estacionarse. Puede comprar permisos para estacionarse por un semestre completo o una sesión de verano por Internet (www.missioncollege.org) o en persona en la Oficina de Admisión y Archivos Estudiantiles. Los permisos diarios se compran en los dispensarios del estacionamiento, Lote "B" "C" y "D".

Paso 7: Compre sus Libros

Refiérase al "Syllabus" de su curso, visite la librería del colegio o el sitio Web www.mc.bkstore.com/ para la lista de libros de texto requeridos. Los libros de textos se pueden comprar en persona o por Internet.

Paso 8: Asista a la Primera Clase

¡Asistir a la primera clase es un requisito! Si no asiste a la primera clase o llega tarde, el instructor tiene la opción de excluirlo de la clase. Recuerde, es su responsabilidad el darse de baja oficialmente de las clases en las que ya no desea estar inscrito. Refiérase al horario de clases para la política de reembolso y las fechas límite para solicitarlo.

Si tiene alguna discapacidad, por favor llame el Centro de Apoyo a la Enseñanza para Discapacitados al 408.855.5085, TTY 408.727.8243 para recibir ayuda con dispositivos y servicios de apoyo para mejorar su aprendizaje.

Calendario Escolar Semestre de Otoño 2010

26 de abril	Primer día de matriculación por Internet para estudiantes en progreso
5 de mayo	Primer día de matriculación Abierta para estudiantes de nuevo ingreso, en progreso y de regreso
16 de agosto.....	Primer día de matriculación en persona para estudiantes de preparatoria
28 de agosto.....	Comienzan las clases de sábados
30 de agosto.....	Primer día de instrucción*
6 de septiembre	Día del Trabajo, día feriado, el colegio está cerrado
12 de septiembre	Último día para agregar clases de semestre completo con un Número de Matriculación vía MyWebServices
12 de septiembre	Último día para darse de baja en clases de semestre completo y recibir reembolso. Los reembolsos para clases de corto-plazo se hacen efectivos si se da de baja antes de completar el 10% del horario de clases especificado. Para clases de corto-plazo que se reúnan cinco días o menos, el último día para darse de baja y poder reclamar su reembolso es el día anterior al primer día de clases. (No necesita la firma del profesor para darse de baja de las clases)
17 de septiembre	Último día para darse de baja de las clases de semestre completo con una "W" en el archivo personal del estudiante. (No hay reembolso)
17 de septiembre	En esta fecha para recibir Progreso Académico Satisfactorio (SAP). Los estudiantes que reciben Ayuda Financiera deben haber completado el 66.7% (2/3) de las unidades en las que se matriculan.
1º de octubre.....	Último día para someter la solicitud para diplomas y certificados de graduación
11 de noviembre	Día de los Veteranos, día feriado, el colegio está cerrado
19 de noviembre	Último día para darse de baja de las clases de semestre completo con una "W"
25 – 27 de noviembre....	Día de Acción de Gracias, día feriado, el colegio está cerrado
13 – 18 de diciembre	Periodo de Exámenes Finales
24 de diciembre – 3 de enero, 2011	Periodo de Vacaciones de Invierno, el colegio está cerrado
4 de enero, 2011	Las calificaciones están disponibles vía MyWebServices. Las calificaciones de la Primavera 2010 estarán disponibles vía MyWebServices en cuanto sean sometidas por los instructores.

*Clases que comienzan tarde... Los estudiantes pueden agregar clases vía Web hasta el día anterior al primer día de clases.

7 de junio – 29 de julio, 2010

Sesión de verano Calendario Escolar 2010

26 de abril.....	Matriculación por Internet para estudiantes continuos
5 de mayo.....	Matriculación abierta para estudiantes de nuevo ingreso, de regreso y continuos
7 de junio–15 de julio.....	Sesión de Verano 1
21 de junio–29 de julio	Sesión de Verano 2
5 de julio	Independence Day, día feriado, el colegio está cerrado

Se reembolsará el costo de las clases de corto plazo si se da de baja antes de completar el 10% del horario establecido para esta clase (no se requiere la firma del profesor para darse de baja de una clase).

Para Clases de Corto Plazo que se reúnen cinco días por semana o menos, el último día para darse de baja y poder reclamar el total del reembolso es el día antes del primer día de clases.

El último día para darse de baja de las clases **sin recibir una "W" (y sin reembolso)** es al cumplirse el 20% del total del curso.

El último día para darse de baja de las clases **con una "W"** es al cumplirse el 75% del total del curso.

Para más información, visite nuestro sitio Web
www.missioncollege.org

Fotografía:

Mission College, es un Colegio Comunitario de California no lucrativo y se reserva el derecho de usar fotografías de estudiantes y visitantes, mayores de 18 años de edad, tomadas en nuestra propiedad y en eventos patrocinados por el colegio con fines promocionales y de mercadotecnia. Cualquier objeción al uso de fotografías debe hacerse por escrito a la Oficina de Mercadotecnia, Cuarto E3-201, Edificio Principal.

► La información en este horario es exacta a partir de la fecha de impresión, el 12 de abril de 2010. Para ver una lista de cursos más reciente visite nuestra página Web: missioncollege.org y pulse en portal de **MyWebServices** en la parte baja a la izquierda y seleccione el ícono **Guests** en la esquina superior derecha.

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 propiamente cumplido con los prerrequisitos y co-requisitos determinados, o debido a otras consideraciones prácticas tales como excepciones establecidas por el estatuto o las regulaciones.

Números de teléfonos Importantes

Regulaciones Académicas para el uso de teléfonos celulares y buscaperonas (biper) en los salones de clases.

Declaración de la regla:

Los profesores pueden restringir el uso de los teléfonos celulares y bipers en los salones de clases, laboratorios y áreas en la biblioteca.

Implementación:

1. Los profesores advertirán a los estudiantes de su intención de implementar esta regla al poner un comunicado en su "Green Sheet", y/o en cualquier otra publicación, enlistando las consecuencias y proveyendo información para situaciones de emergencia.
2. Las consecuencias por la violación a esta regla serán determinadas por cada profesor. Estas consecuencias no deben exceder a un máximo de 48 horas de suspensión como se sugiere en el Código de Educación (Sección 76032).

Comunicador Telefónico (Operador)	408.988.2200
Programa ACCESS408.855.5192	Centro para Estudiantes Internacionales408.855.5110
Admisión y Archivos Estudiantiles408.855.5000	Ubicación Laboral (Bolsa de Trabajo)408.855.5101
Centro de Evaluación408.855.5098	Centro de Aprendizaje408.855.5085
Asociación del Estudiantil.....408.855.5406	Biblioteca408.855.5151
Librería408.855.5080	Reclutamiento Estudiantil408.855.5585
CalWORKs408.855.5228	Estacionamiento y tránsito408.855.5435
Centro de Transferencias y Desarrollo Profesional408.855.5115	Oficina de Asuntos Policiacos ...408.855.5435
Cajero408.855.5029	Archivos408.855.5020
Centro de Cuidado Infantil.....408.855.5173	Servicio de Acompañamiento de Seguridad408.855.5435
Educación Comunitaria408.855.5105	Servicios de Salud Estudiantil ...408.855.5140
Laboratorio de Computación408.855.5359	Centro de Tecnología408.855.5359
Entrenamiento Empresarial408.855.5200	Centro de Tutoría.....408.855.5371
Centro de Consejería408.855.5030	Oficina para Asuntos de Veteranos408.855.5011
Centro de Apoyo a la Instrucción para Discapacitados (DISC)408.855.5085	Centro de Bienvenida408.855.5083
EOPS.....408.855.5055	Experiencia Laboral.....408.855.5251
Oficina de Ayuda Financiera.....408.855.5065	
Gerencia de Hospitalidad408.855.5246	

Para números de teléfono adicionales, vea el Directorio en las páginas 128–130.



3 Pasos fáciles para convertirse en un estudiante de Mission College

Información sobre la Solicitud y Matriculación

Paso 1

Presente 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 lleguen. 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, que comienza el 5 de mayo, usando el portal MyWebServices, nuestro sistema de matriculación en línea ubicado en el sitio Web www.missioncollege.org

Atención: si tiene que presentar una solicitud de Desafío de Prerrequisito Académico, la forma de Petición Estudiantil 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
- 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 en 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 por Internet o después de su fecha de matriculación vía MyWebServices en el sitio Web 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 a cabo vía correo electrónico. Favor de asegurarse de actualizar su información personal (correo electrónico, número de teléfono, etc.) vía MyWebServices cada semestre si es necesario.

Ley Estatal 540

Cualquier estudiante, excepto los no-inmigrantes extranjeros que cumplan con los siguientes requisitos serán exentos de pagar el costo por matriculación para los estudiantes no residentes.

Requisitos:

- 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 no residentes que califiquen 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 y la forma de consentimiento médico del padre/guardia legal. 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 y de consentimiento médico 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. Se cobrará un costo básico por el servicio a los estudiantes de preparatoria y los estudiantes de matriculación concurrente.

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.

Agregar clases:

Los estudiantes pueden agregar clases por Internet vía MyWebServices hasta el día anterior al primer día de clases. Para las clases de Corto-Plazo/clases de comienzo atrasado, los estudiantes pueden agregar las secciones disponibles hasta el día antes del primer día de clases.

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. (Después de la matricularse en clases, los estudiantes deben darse de baja de la clase si decidieron cambiar su matriculación por 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 código de cinco dígitos que da la autorización al estudiante para que agregue clases a través de nuestro sistema de inscripción 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 las fechas límite para darse de baja en los calendarios escolares de la Sesión de Verano y el Semestre de Otoño en este horario de clases. Debe darse de baja de las clases vía MyWebServices en el 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 1º 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. Las 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 MyWebServices y pagos en persona con tarjeta de crédito.

Tarifa del Permiso para Estacionarse

Permiso para Estacionarse para primavera o 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.

La matriculación es un esfuerzo a lo largo y ancho del colegio y beneficia a los estudiantes de Mission College.

Cómo empezar...

Aptitudes Académicas, Evaluación y Orientación

La Evaluación de Aptitudes Académicas/ el Examen de Ubicación y la Orientación están disponibles para todos los estudiantes de Mission College. Ambos son requisitos para todos los estudiantes de nuevo ingreso y para aquellos que indicaron en su solicitud de admisión su intención de completar un certificado, diplomado o transferirse a una universidad o colegio de cuatro años. Además, todos los estudiantes matriculados y aquellos estudiantes que están tomando un curso que requiera prerrequisito en inglés, inglés como segunda lengua, matemáticas o lectura deben tomar la Evaluación y la Orientación. Los estudiantes que necesitan asistencia especial para esta evaluación debido a alguna discapacidad (física, auditiva o de aprendizaje) debe comunicarse con el Centro de Apoyo a la Enseñanza para Discapacitados al teléfono 408.855.5085. Para más información sobre los exámenes o las clases de Orientación vea la página 4 y 9.

Exenciones

Estará exento de tomar la Orientación/ Evaluación de aptitudes si ha completado un diplomado AA/AS o más avanzado, o si es estudiante que regresa que haya completado satisfactoriamente cursos en las siguientes áreas: inglés, ESL, lectura y matemáticas. Si ha completado la evaluación en cualquier otro colegio, debe traer los resultados que muestren la ubicación recomendada a un consejero académico para recibir ayuda para escoger los cursos apropiados. Si está matriculado en otro colegio/ universidad y está tomando una sola clase en Mission College es posible que

no necesite acudir a la Orientación si provee pruebas de su matriculación en la otra institución a la que asiste. Debe cumplir con todos los prerrequisitos estipulados.

Prerrequisitos y Correquisitos

Un prerrequisito es un curso o habilidad, que necesita antes de matricularse en ciertos cursos. Por ejemplo, antes de tomar Química 1B, debe aprobar Química 1A con una "C" o mejor. Un correquisito es un curso que debe tomarse a la par de otro como condición de la matriculación. Por ejemplo, si quiere tomar "Business 21L" también debe matricularse en "Business 21". Los Prerrequisitos y Correquisitos son necesarios para asegurar que tenga el suficiente conocimiento y habilidades para participar y completar todo el trabajo asignado en la clase. Tal vez no se le permita matricularse en una clase si no ha cumplido con los prerrequisitos asignados. Vea a su consejero académico si necesita ayuda respecto a este asunto.

Desafiando los prerrequisitos o correquisitos

Tiene el derecho a desafiar/retar los prerrequisitos, los correquisitos u otras limitaciones para matricularse debido a las siguientes razones: ***(debe presentarse evidencia del caso)***

1. Ha completado en forma exitosa los Pre- o Correquisitos en otro colegio.
2. Cree que ha adquirido el conocimiento o la habilidad necesaria para tener éxito en la clase aunque no haya cumplido con los requisitos antes mencionados.
3. Cree que los Pre- o Correquisitos no han sido ofrecidos en forma razonable en Mission College.

4. Cree que los Pre- o correquisitos u otra limitación para matricularse son ilegalmente discriminados o que han sido aplicados en una forma ilegalmente discriminatoria.
5. La matriculación en esta clase ha sido limitada para un grupo especial de estudiantes y no hay otra clase que le permitiría cumplir con este requisito.
6. Entiende que los pre- o correquisitos fueron establecidos para proteger la salud y seguridad de los estudiantes. A pesar de que no cumple con los pre- o correquisitos, cree que puede demostrar que no representa peligro para usted o los demás.

Para desafiar los prerrequisitos, correquisitos u otras limitaciones para matricularse

1. Llene la forma de desafío académico. Puede solicitar las formas e instrucciones específicas en la Oficina de Consejería Académica.
2. Después, presente la forma y los documentos requeridos en la Oficina de Admisión. Al momento en que presenta la solicitud de desafío en la Oficina de Admisión, se puede matricular en la clase en cuestión, si aún hay espacio disponible y ha pagado el costo por la matriculación. Si su desafío es negado, el colegio tiene el derecho de darle de baja de la clase y sus pagos serán reembolsados.
3. Su petición será evaluada y tendrá disponible una respuesta por escrito en un término de cinco (5) días hábiles.

Exámenes de Ubicación Computarizado

Mission College ofrece Exámenes de Ubicación Computarizados todo el año

No se necesita hacer citas, los estudiantes son atendidos en el orden en que llegan

Planee con anticipación, no espere a que sea demasiado tarde. Pase por nuestra oficina durante las horas de trabajo y tome sus exámenes.

Si espera hasta la semana antes de comenzar las clases corre el riesgo de esperar por horas a que otros estudiantes terminen sus exámenes.

Estudiantes con discapacidades

Estudiantes con discapacidades, si necesita ayuda comuníquese con el Centro de Apoyo a la Enseñanza para Discapacitados (DISC) en S2-201 o llame al **408.855.5085** o a TTY al **408.727.9243**.

Cuatro reglas importantes:

- 1 Los estudiantes pueden tomar el Examen de Ubicación dos (2) veces en un periodo de 365 días.
- 2 Debe tener un número de estudiante de Mission College para tomar cualquiera de los exámenes.
- 3 Debe tener una tarjeta de identificación (licencia de conducir, carnet de estudiante con foto, Pasaporte/Visa).
- 4 Los resultados de los Exámenes de Ubicación son para ubicación inicial solamente, no se pueden utilizar para sustituir clases (brincar un curso). Si esta es su intención, favor de consultar a su consejero académico y él/ella le ayudará a presentar una solicitud de Desafío al Prerrequisito Académico.

Centro de Evaluación: horas de oficina

Puede encontrar las horas de oficina del Centro de Evaluación por Internet en www.missioncollege.org/student_services/assess/index.html o en la ventanilla de la recepción del Centro de Evaluación (Edificio Principal, E1-101).

Resultados de los exámenes

Los resultados de los exámenes de inglés, matemáticas y lectura son instantáneos. Los resultados de ESL (Inglés como Segunda Lengua) pueden tardar hasta 5 días hábiles.

¿Qué tanto tarda cada examen?

¡Buena pregunta! Todos los exámenes tienen un tiempo específico. Algunos estudiantes terminan antes de que termine el tiempo, otros toman todo el tiempo asignado. Lo más importante es que haga lo mejor que pueda durante este tiempo.

Tiempo específico para cada examen:

Inglés: **1 hora y 5 minutos**

ESL (Inglés como Segunda Lengua): **1 hora y 15 minutos**

Lectura: **30 minutos**

Matemáticas (4 exámenes):

1. Examen de Preparación para Álgebra: **45 minutos**
2. Examen de Álgebra Elemental: **45 minutos**
3. Examen de Álgebra Intermedia: **45 minutos**
4. Examen de Preparación para Precálculos: **1 hora y 30 minutos**

¿Quién necesita tomar el examen?

Todo estudiante de nuevo ingreso y estudiantes no-exentos que planeen obtener un diplomado o transferirse a una universidad.

Estudiantes en progreso que no han tomado los exámenes y quieren matricularse en cursos con prerrequisitos en inglés, ESL, matemáticas y/o lectura deben tomar el examen antes de inscribirse en estos cursos.

Exenciones: es posible que no necesite tomar los exámenes si usted...

- Ha obtenido un diplomado AA/AS o estudios avanzados en cualquier colegio comunitario o universidad en Estados Unidos.
- Planea matricularse en cursos de inglés, ESL, matemáticas o lectura que no tengan prerrequisitos.
- Ha llegado a un acuerdo con la Oficina de Consejería Académica (Edificio Principal, E1-301) a través de una solicitud de Desafío Académico. (Ejemplo: constancia de estudios o los resultados de la evaluación de otro colegio, etc.)

Manteniendo la perspectiva

El propósito de la ayuda financiera es ayudar a los estudiantes en su búsqueda de educación y metas profesionales quitando algunas de las diarias presiones financieras que interfieren con dicha búsqueda. La ayuda financiera federal y estatal está diseñada para ser un suplemento, no reemplazo, a los recursos de los estudiantes. En otras palabras, se espera que los estudiantes contribuyan, tanto como les sea posible, para cubrir sus costos educativos. Mission College ofrece una variedad de programas de ayuda financiera federal, estatal e institucional para ayudar a los estudiantes a cubrir el costo de su educación. Para obtener información sobre los requerimientos para ser elegible y las formas de solicitud necesarias se invita a los estudiantes a pasar por la Oficina de Ayuda Financiera o visitar nuestro sitio Web:

www.financialaid.missioncollege.org

Algunas becas están sujetas a disponibilidad de fondos; por tal motivo, es altamente recomendado que solicite la ayuda tan pronto como le sea posible.

La Junta Ejecutiva del Gobernador (BOGFW) ("Fee Waiver")

La Exención de Costo de la Junta Ejecutiva del Gobernando (BOGFW), "Fee Waiver", cubre el costo de la matrícula y parte del costo del permiso para estacionarse para estudiantes de bajos ingresos, BOGF A también cubre el costo por el Campus.

Los becados deben ser residentes de California por lo menos un año y un día antes del primer día del semestre en curso. Las solicitudes están disponibles en el Horario de Clases, en nuestro sitio Web o en la Oficina de Ayuda Financiera.

BOGW A: Para ser elegible, usted (o alguno de sus padres, si es dependiente) debe estar recibiendo algún tipo de asistencia como son: AFDC/TANF/CalWORKS, SSI, GA, u otras.

BOGW B: Para ser elegibles, usted (o alguno de sus padres, si es dependiente) debe cumplir con los siguientes estándares de ingreso económico.

Tamaño de la Familia	Ingresos en 2009
1	\$16,245
2	\$21,855
3	\$27,465
4	\$33,075
5	\$38,685
6	\$44,295
7	\$49,905
8	\$55,515

Cada miembro adicional de familia.....\$ 5,610

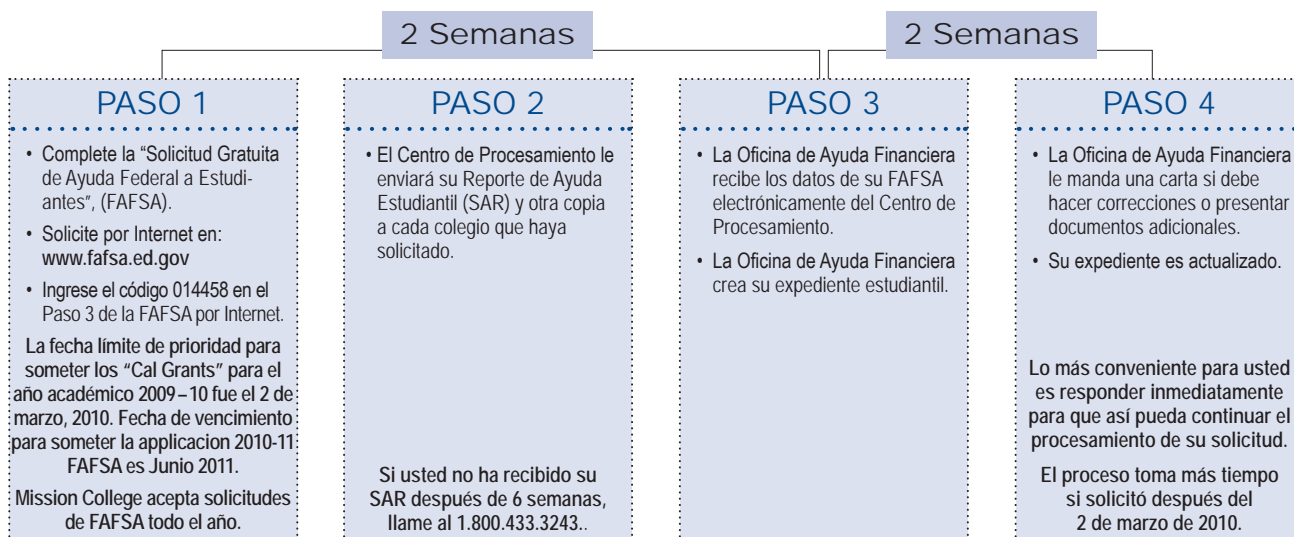
BOGW C: Para recibir el subsidio usted tiene que ser elegible para "Pell Grant" y/o tener \$1 de "Necesidad Insatisfecha" como se determina después de haber completado la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal a Estudiantes (FAFSA) y mandarla por correo para ser procesada en el sobre adjunto a la solicitud, o también puede solicitar por Internet.

Nota: La solicitud para el "Fee Waiver" está incluida en este horario. Encontrará la versión en inglés en las páginas 13-16 y la versión en español en las páginas 29-32 o en nuestro sitio Web.

Otros Programas de Ayuda Financiera

- Beca Federal "Pell Grant".
- Beca Federal de Competitividad Académica (ACG).
- Beca Federal Suplemental de Oportunidad Educativa (FSEOG).
- Programa Federal de Estudio y Trabajo Parcial en empleos dentro o fuera del campus.
- Préstamos Federales Estudiantiles "Stafford" y Préstamos Federales Directos subsidiados o sin subsidio.
- Programa "California Grant" (Cal Grant B o C o Chafee).
- Extensión de Oportunidades en Programas y Servicios – Programa de EOPS.
- Becas.

El tiempo para procesar la Ayuda Financiera es aproximado. Todo el proceso puede tomar 3 meses o más



Requisitos Claves para la Elegibilidad del Solicitante

El estudiante:

- Es un ciudadano de EE.UU. o es un no-ciudadano elegible.
- Declara un programa de estudio que lleva a un diploma/certificado para lograr un empleo mejor pagado en una institución reconocida, o un programa de transferencia que lo lleve a una licenciatura en una institución de 4 años de estudio que otorgue títulos profesionales.
- Demuestra necesidad financiera al completar la "Solicitud Gratuita de Ayuda Financiera Federal a Estudiantes" (FAFSA) disponible en línea en: www.fafsa.ed.gov.
- No está en deuda con ningún préstamo educativo.
- No debe ningún reembolso en ningún fondo del Título IV.
- Tiene un diploma de preparatoria, GED o equivalente, o demuestra "capacidad para beneficiarse".
- Cumple con otros requisitos como sea apropiado.

Documentación Requerida:

- Reporte Electrónico de Ayuda Financiera Estudiantil. (Documento Generado de la FAFSA)
- Otros documentos que sean requeridos.

Cómo Solicitar Ayuda Federal

Cuando usted solicite ayuda financiera, se le pedirá información sobre su situación financiera. Esta información se usa para determinar si su "necesidad financiera" llena los requisitos del gobierno para ser elegible. Complete la "Solicitud Gratuita de Ayuda Federal a Estudiantes" (FAFSA) disponibles en la Internet en: www.fafsa.ed.gov.

Si usted califica para un Pell Grant, podría también ser elegible para otros tipos de ayuda financiera adicionales.

Si acaso no calificara para un Pell Grant, ¡NO SE RINDA! Todavía podría ser elegible para una variedad de otros tipos de ayuda financiera incluyendo exención de pagos y otras becas. Para averiguar más acerca de esas otras opciones, pregunte al personal de la Oficina de Ayuda Financiera.

El tiempo que toma procesar la Ayuda Financiera es aproximado. Todo el proceso podría tomar tres meses o más.

(Mira la tabla del proceso de Ayuda Financiera en la parte inferior)

Si necesita información adicional, visítenos en la Oficina de Ayuda Financiera o llámenos por teléfono al **408.855.5065**.

También puede enviarnos sus preguntas vía correo electrónico al: mcfa@wvm.edu

Becas de Mission College

Mission College ofrece una variedad de becas que van de los \$50 a los \$5,000 dólares por año. La elegibilidad puede variar basada en áreas de estudio, comunidad y/o participación escolar, y/o necesidad financiera. Las solicitudes están disponibles en la página Web de la Oficina de Ayuda Financiera de Mission College en enero para el año académico siguiente.

La Exención del Costo de la Junta Ejecutiva del Gobernador ("BOG Fee Waiver")

La versión en inglés está en las páginas 13 – 16.

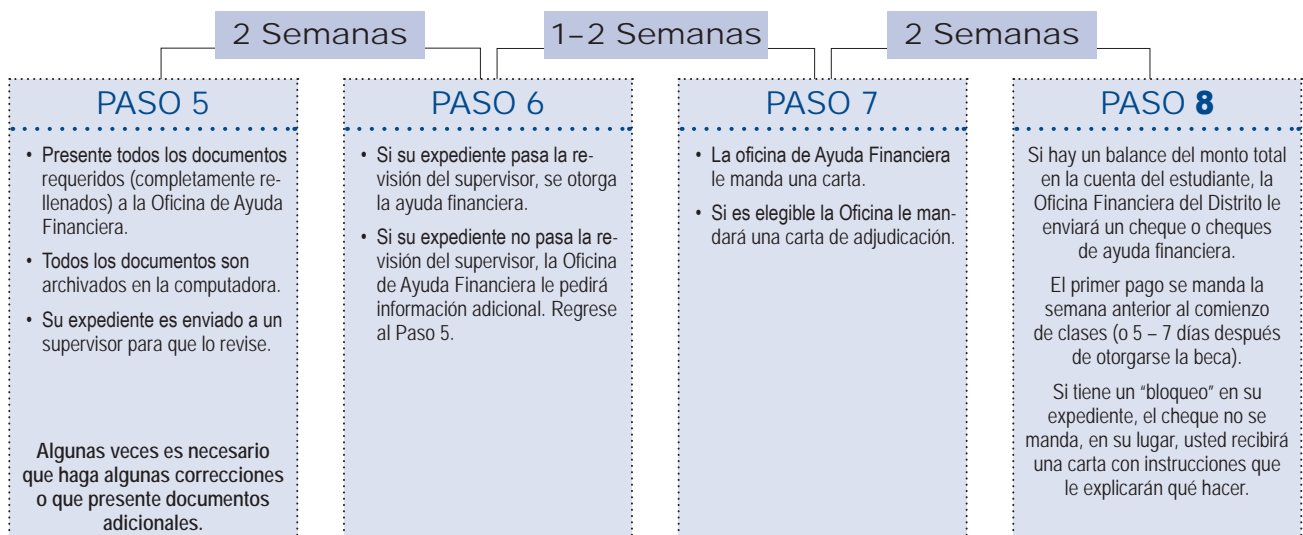
La versión en español está en las páginas 29 – 32.

Cada solicitud contiene una hoja por los dos lados.



La Oficina de Ayuda Financiera de Mission College se reserva el derecho de revisar sus reglamentos y procedimientos durante el año académico para mantenerse actualizado sobre los cambios en regulaciones y normas estatales y federales.

Si necesita información adicional, vaya a la Oficina de Ayuda Financiera o llame a la Oficina al 408.855.5065



¿Cuáles son los beneficios?

La Orientación provee a los estudiantes con información sobre Mission College y sobre la educación superior. También cubre la información sobre los programas y servicios del colegio, requisitos para diplomas, certificados, transferencias, procedimientos y expectativas académicas, instalaciones del plantel y materiales para la inscripción.

¿Quién debería asistir?

A todos los estudiantes de nuevo ingreso, a aquellos de reciente transferencia y a los estudiantes que regresan que no están exentos, se les requiere inscribirse en alguna de las clases de orientación antes o durante su primer semestre.

Curso de Orientación

Consulte su horario de clases para fechas y horarios:

Counseling 001

Supervivencia en el Colegio

Un curso de 2 unidades que enseña las habilidades esenciales para estudiar y presentar exámenes con éxito en todos los cursos del colegio.

Counseling 003

Estrategias para Crecimiento Personal y Profesional

Una clase de 2 unidades que le enseña las estrategias prácticas y comprobadas para mejorar las habilidades necesarias y tener éxito en el colegio y en sus vidas personales.

Counseling 005

Estrategias para el éxito

Un curso semestral de 3 unidades que integra el mejoramiento en análisis crítico y creativo, crecimiento personal y valores, y estrategias de estudio académico.

Counseling 023

Convirtiéndose en un experto estudiante-atleta. Un curso de 2 unidades que enseña a los estudiantes-atletas las herramientas para el éxito y cómo aplicarlas en el salón de clases y en sus deportes.

Counseling A

Una clase de 0.5 unidad la cual incluye Orientación, Plan Académico y Prioridad para Inscribirse. Por favor, traiga con usted su resultado del examen a la clase.

Sea inteligente...

¡Inscríbese en una clase de orientación y aprenda lo que toma lograr el éxito en Mission College!

Orientación Colegial Counseling A

Tome su examen de evaluación en inglés/lectura/matemáticas e inscribese en Counseling A. Por favor, traiga los resultados de sus exámenes con usted a la clase. Usted tendrá Prioridad para Inscribirse, plan educativo, aprenderá Habilidades y Técnicas para Estudiar, Recursos del Colegio, Requisitos para Diplomas y Transferencias y estilos de aprendizaje.

Sección 90284	20 de noviembre	sábado	8:15am – 5:30pm	Guardino
Sección 90285	4 de noviembre	sábado	8:15am – 5:30pm	Guardino
Sección 90286	30 de nov. & 1º de dic.	martes y miércoles	5:15am – 9:30pm	Sánchez

Counseling A para hablantes del vietnamita

Sección 90287	4 de diciembre	sábado	8:15am – 5:30pm	Trang
---------------	----------------	--------	-----------------	-------

Abreviaciones de los lugares: MB = Main Building (*Edificio Principal*) MT = Portables



Parking Information

Summer Session

There is no student parking grace-period offered during any of the Summer Sessions. All vehicles parked on campus during the Summer sessions must have a valid parking permit properly displayed at all times.

Fall Semester

A student parking "Grace-Period" will be observed during the week immediately prior to the start of the Fall semester and during the first week of the Fall semester. (Monday August 23, 2010 through Monday September 6, 2010). Please note that the grace-period no longer includes the second week of the semester. During the grace period, no parking citation will be issued to any vehicle that is parked in a marked student parking stall without a permit; all other parking violations will be enforced. Parking citations will be issued to vehicles failing to display a valid student parking permit beginning Tuesday September 7, 2010.

General Information

- There is no grace period for timed zones, red zones, handicap zones, staff parking and other restricted areas. Parking areas specifically marked for disabled parking, red zones, loading zones, time zones and other restricted areas are enforced every day, 24-hours a day. Student and Staff parking permit requirements are enforced seven (7) days a week between 7:00am and 10:00pm.
- A semester-length student parking permit may be purchased online at www.missioncollege.org or in person at the Admissions and Records Office.

For online purchases, a printable temporary permit will also be provided if the permit purchased is currently in use. To purchase a permit, either online or in person, you will need to know your vehicles make, model, color and license plate number. To be valid, the permit must be properly placed on the vehicle and be clearly visible from the outside. To be properly placed, it must be affixed to the inside of the front windshield, bottom corner, driver's side. Improper or non-display of a permit will result in a parking citation.

- Stolen permits should be immediately reported to the District Police Department by calling 408-855-5435 or by visiting the Police business office located at the campus center. Lost permits will not be replaced free of charge, however, a replacement permit may be purchased at the original purchase price. BOG (Board of Governor) students who wish to purchase a replacement permit at the discounted rate of \$20 must report the loss of their first permit to the District Police Department to be eligible for a replacement permit at the discounted price.
- Daily permits may be purchased at any of the daily permit dispensers located in parking lots B, C and D. All daily permit dispensers will accept \$1.00 bills, quarters, dimes and nickels. Daily permits must be displayed on the front dashboard and the expiration date must be visible from the outside of the vehicle.
- Purchase and/or possession of a permit does not authorize parking on campus. It is the responsibility of the driver to

properly park the vehicle and display a valid and authorized permit. Vehicles with car covers are no exception. Failure to properly display a permit will result in a citation.

- Motorcycles/motorscooters are prohibited from parking in spaces designated for four-wheel vehicles. Designated motorcycle parking is available in each parking lot. No parking permit is required for motorcycles parking in designated motorcycle parking areas.
- Disabled parking-All drivers who are disabled (as defined in the California Vehicle Code Section 295.5) and use a designated disabled parking stall must display a valid placard or specialized license plates issued by the California Department of Motor Vehicles. Failure to display a valid placard or plate will result in a citation and fine of \$280.
- Special parking and loading-Students or Staff members who have special parking or loading needs must contact the District Police in advance. Business cards or notes left on the vehicle are not acceptable and a citation will result. No warnings are issued.
- This parking information was accurate at the time of publication. However, due to changes in legislation, procedure, or policy, these regulations or procedures are subject to change without written notice. This is a summary of District Parking Policies. Detailed information is available at the Police Business Office or Campus Information Desk located at the Student Center.

WV-M ALERT!

Be alert. Be calm. Be informed. Stay safe. What to do in case of an on-campus emergency— a fire, an earthquake or an act of violence.

1 Know What To Do: Be prepared. Take some time and reacquaint yourself with the emergency procedures already in place on Campus and in your classrooms. There are colored emergency guides in all classrooms and public areas. The same information is available on the District's emergency website at www.wvm.edu/emergency. On the right side of that homepage there is a column of links advising what to do in case of shootings or armed intruder as well as other emergencies including earthquakes, evacuations, fires, severe storms and utility failures.

2 Be part of the solution: Take a first aid and CPR class offered on both campuses. Sign up for the next Campus Community Emergency Response Team (C-CERT) training. It is free.

3 Be aware: Do not be fearful. Look around you when you enter a building and ask yourself what you would do if the earth started violently shaking or you heard the popping sounds that could be gunshots. Becoming involved enough to urge that a fellow student or school employee who appears to be 'out of sorts,' unusually stressed or behaving oddly, seek the professional (and free) services available on campus. Don't hesitate to call the authorities (911 or 408.299.3233) when the situation just doesn't look right.

4 Sign Up: Sign up for the free **WVM-ALERT** emergency notification system. This will keep you informed about an emergency or major incident on campus. This is available only to registered students or employees. Sign up online to receive email, phone, cell phone or text messages. (www.wvm.edu/wvm-alert).

5 Stay away: Unless you have clear reason to be involved or can contribute to the positive outcome of the incident, stay away from the "scene." Take immediate actions to ensure the safety of yourself and those around you and let the trained professionals deal with the incident.

For more information go to www.wvm.edu/emergency

Office of Emergency Preparedness and Response
West Valley-Mission Community College District
408.741.2676
esc@wvm.edu

