

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.edu o en persona en la Oficina de Admisión.
- **Tome en cuenta:** Si usted está solicitando ayuda financiera, usted puede presentar su solicitud de exención de la cuota a la Oficina de Ayuda Financiera a la vez que solicitar admisión al colegio (si no lo ha hecho, solicite la ayuda federal a través del formulario 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/student_services/assess/index.html 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, usando el portal My Mission Portal/MyWebServices/ nuestro sistema de matriculación en línea ubicado en el sitio Web www.missioncollege.edu

Atención: Si tiene que presentar una solicitud de Desafío de Prerrequisito Académico, la forma de Petición Estudiantil o cualquier otro documento antes de matricularse, presentar estos formularios a la Oficina de Admisión y Registros.

- 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.edu
- **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 11º o 12º 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 el sitio www.missioncollege.edu. 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 el sitio My Mission Portal de missioncollege.edu

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 para asistencia.

Por favor esté preparado para pagar el balance total si se inscribe en persona o en línea.

Para información sobre consejería académica, exámenes de ubicación y orientaciones diríjase a las páginas 26, 27, & 30, 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 como, dirección de su casa, correo electrónico, números de teléfono, etc.,

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 "Matrícula de California no residente Solicitud de Exención" 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 Solicitud para la Extensión de Cuotas de Incripción de la Junta de Gobernadores de los Colegios Comunitarios de California.

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. 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.edu 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.

Auditoría de los Cursos

El Consejo de Administración de la West Valley Mission District Community College, en virtud de lo dispuesto en el Capítulo 5, Sección 76370 del Código de Educación, autoriza a las personas a una auditoría regular los cursos de crédito, sujeto a las condiciones y disposiciones siguientes:

- 1) El estudiante debe cumplir con los requisitos de elegibilidad de la universidad para la admisión a los cursos de auditoría.
- 2) El estudiante debe ser un estudiante activo en nuestro Distrito.
- 3) El estudiante debe estar en buena situación académica.
- 4) La cuota actual legislado de \$15.00 por unidad por semestre se le cobrará por cada curso auditado. Los estudiantes inscritos en cursos para recibir crédito por 10 o más unidades no se le cobrará una tarifa de auditoría de tres o menos unidades de semestre por semestre. Los cargos pueden estar sujetos a actualizaciones y revisiones legislativas.
- 5) Sin auditoría estudiante de un curso se les permite cambiar su inscripción en este curso para recibir crédito por el curso.
- 6) Registro de auditoría sólo será procesada después de la última fecha de añadir tal como fue anunciado en el horario de clases y se requiere permiso del instructor de expediente, incluyendo su firma de autorización de registro de auditoría de la clase.
- 7) Todas las tarifas vigentes y en circulación se debe pagar en el momento del registro de auditoría. Los honorarios de auditoría no son reembolsables después de dos semanas o el 10% de las reuniones de la clase de asistencia.
- 8) El estudiante debe haber matriculado anteriormente el crédito para el número máximo de veces permitido para el curso particular solicitada para la auditoría.
- 9) El curso debe ser aprobado por el departamento de registro como un curso de auditad.
- 10) Si el curso es una clase de unidad variable, el estudiante debe inscribirse en el número máximo de unidades disponibles.

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 matriculación 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—My Mission Portal/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 de calendarios en este horario de clases para los plazos. Debe darse de baja de las clases vía MyWebServices en el sitio www.missioncollege.edu

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 tarjeta 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 por uno de tres métodos elegidos por el alumno: reembolso cargados a una tarjeta de débito estudiantes asignados; reembolso transferidos a través de ACH a la cuenta del estudiante de bancaria personal, o cheque enviado a la dirección del estudiante actual. 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 pagado por el estudiante inmediatamente después de inscribirse cada semestre. Efectiva de Otoño 2011.

Costo por matriculación = \$36.00

Costo por matriculación para estudiantes no residentes = \$204.00 por unidad

La cuota de inscripción está sujeta a cambios según lo aprobado por la Legislatura Estatal.

Cargo por Cobertura de Salud = \$17.00

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 (ASG en inglés): costo de membresía/carnet de identificación.

Una tarifa de \$7 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 tarjeta de identificación, necesitará una copia de su recibo de matriculación y una identificación con foto.

Cuota de Representación ASG

Esta cuota de \$ 1.00 por semestre, a partir de otoño de 2011, se recoge con el fin de establecer una cuota de representación estudiantil. El producto apoya a los representantes del gobierno estudiantil declarando sus posiciones y puntos de vista antes de la ciudad, el condado y el gobierno del distrito, así como oficinas y agencias del gobierno estatal. Si un estudiante decide no estar representado, la tarifa es reembolsable, solicitada por la "restitución" fecha límite.

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.edu. 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 son gratis)

Copias urgente de Constancias de Estudios: \$20.00, (Cada una)

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

Duplicado del Diploma = \$10.00 cada uno.