



COMMUNITY
COLLEGE
of AURORA

MANUAL PARA ESTUDIANTES 2024-2025



Contenido:

- 4** MAPA DEL CAMPUS CENTRETECH
- 5** MAPA DEL CAMPUS LOWRY
- 6** BIENVENIDA DEL PRESIDENTE DE CCA
- 7** ACERCA DE COMMUNITY COLLEGE OF AURORA
- 12** DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN
- 14** FECHAS IMPORTANTES Y REGISTRO
- 16** INFORMACIÓN SOBRE LA MATRÍCULA
- 18** CÓMO PAGAR LA UNIVERSIDAD
- 20** CALENDARIO ACADÉMICO
- 21** INFORMACIÓN SOBRE LA ESTACIÓN DE REFRIGERIOS PARA ESTUDIANTES

22 APOYO ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL

29 EL HUB

30 PROGRAMA DE MATRÍCULA SIMULTÁNEA

32 ORGANIZACIONES DIRIGIDAS POR ESTUDIANTES

35 EL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

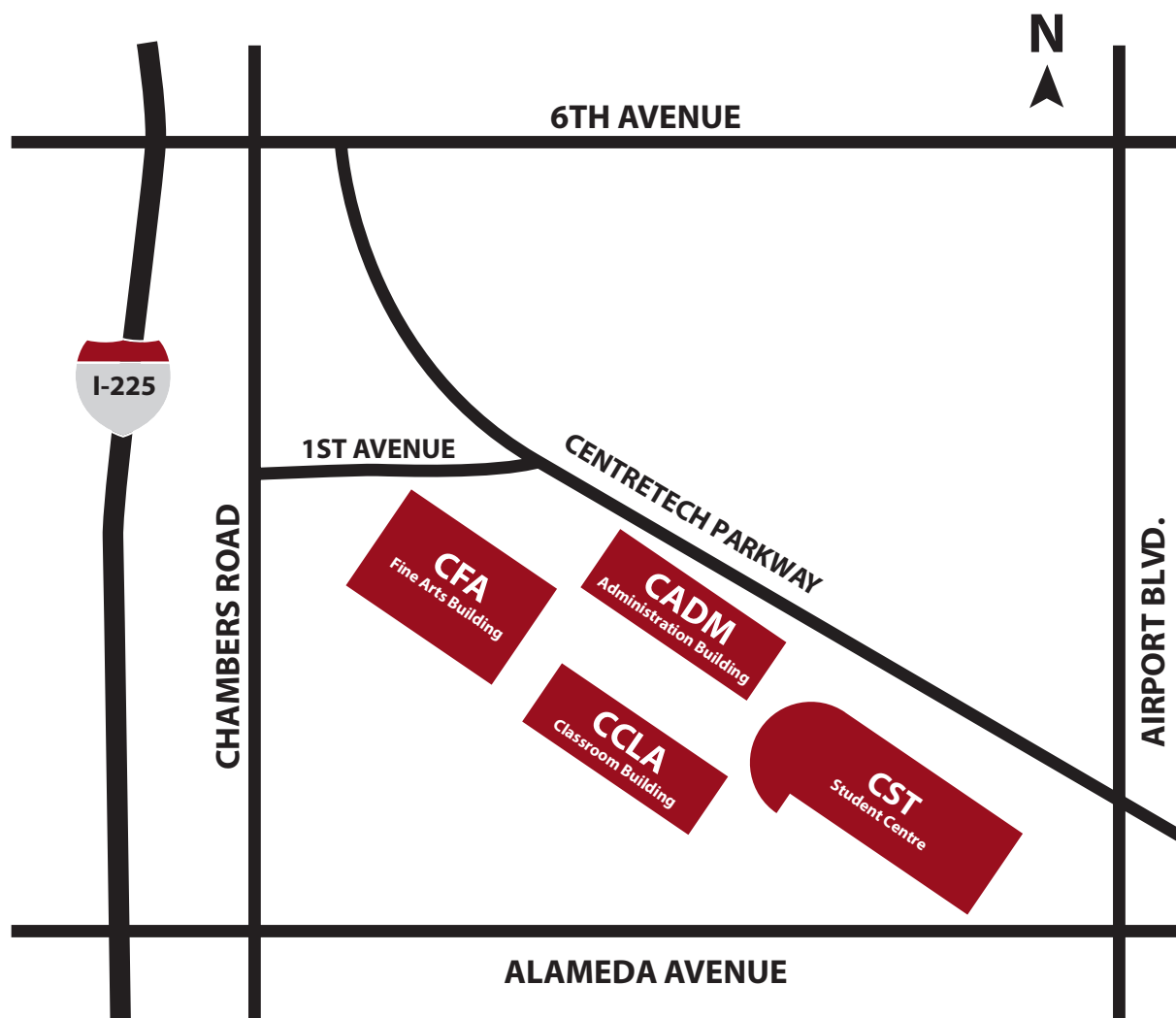
39 PAUTAS PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

57 TÍTULO IX Y DERECHOS CIVILES

58 DIRECTORIO

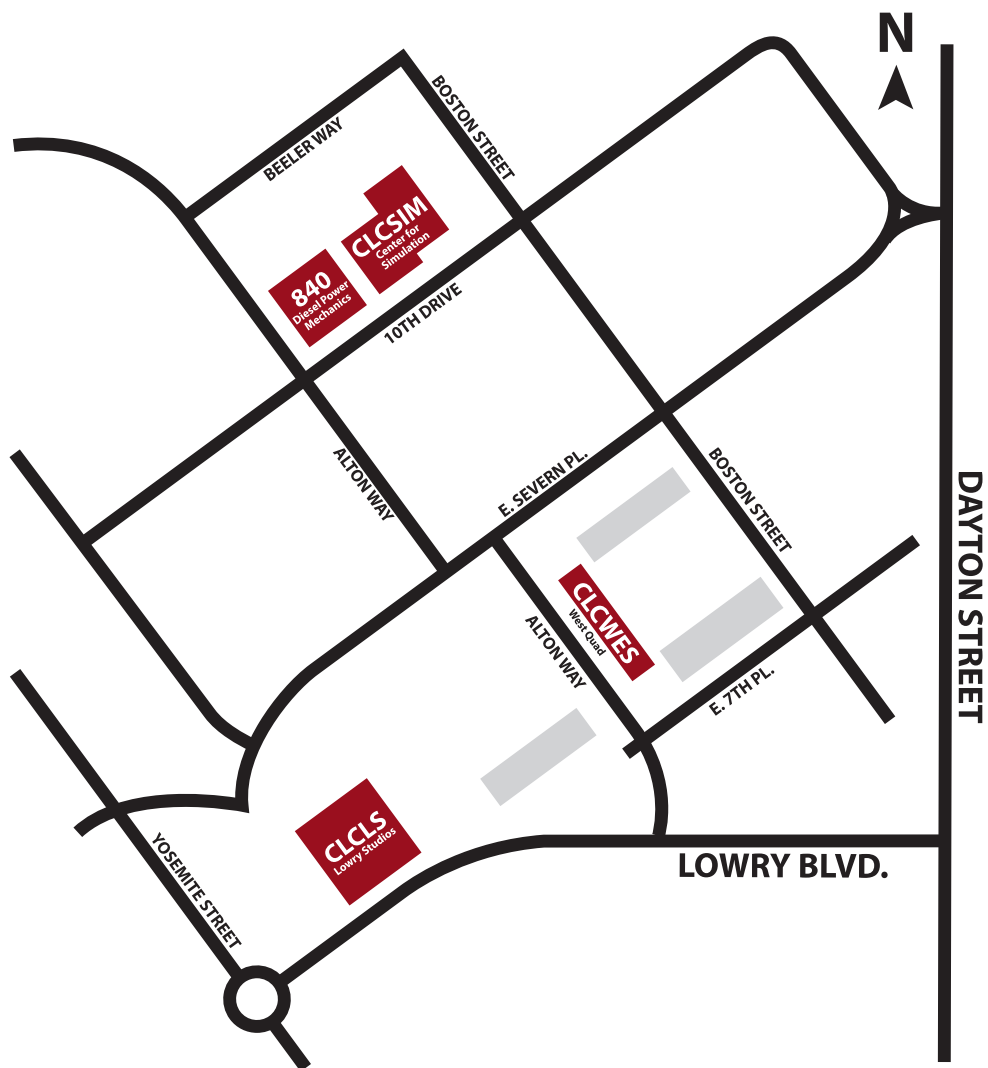
Campus CentreTech

16000 E. CENTRETECH PARKWAY
AURORA, CO 80011



Campus Lowry

710 ALTON WAY
DENVER, CO 80230



Welcome y bienvenidos

A COMMUNITY COLLEGE OF AURORA (CCA)

Sentimos un gran honor porque eligieron CCA como su institución de educación superior. Sepan que nos comprometemos a apoyar su trayectoria académica y profesional. Este Manual para estudiantes se diseñó como una guía para que conozcan nuestra institución y los diversos recursos que tienen disponibles por ser nuestros estudiantes. Incluye fechas y recordatorios importantes del semestre, asesoramiento sobre cuestiones académicas, contactos de servicios profesionales, recursos de salud mental y asesoramiento, novedades sobre la vida estudiantil, información de tutorías académicas y mucho más. Además, proporcionamos una guía sobre las políticas universitarias, como el Código de conducta estudiantil, que promueve el bienestar general, la perseverancia y los esfuerzos para finalizar los estudios.

Sabemos que estudiar en la universidad es una decisión importante tanto para ustedes como para su familia, y nuestra misión es asegurarnos de que reciban la instrucción y los servicios de apoyo de alta calidad que merecen. Los profesores y el personal de CCA están aquí para brindarles ayuda en su experiencia universitaria y asumen un fuerte compromiso con su éxito porque “Ustedes importan. Ustedes son valiosos. Ustedes pertenecen”.

¡Cúidense, campeones! Que tengan un excelente año académico.



Mordecai I. Brownlee, Ed.D.

Presidente de Community College of Aurora

Él

Acerca de Community College of Aurora



Community College of Aurora (CCA) es un colegio universitario de Colorado con campus en Aurora y Denver. Además de las clases ofrecidas en estos dos campus, ofrecemos cursos y carreras en línea. Puede que usted necesite un título o certificado que le ayude a conseguir el trabajo de sus sueños o esté buscando una forma asequible de transferirse a una universidad que ofrece carreras de cuatro años en Colorado: CCA puede servirle para alcanzar sus metas educativas.

Somos lo suficientemente pequeños como para conocer a nuestros estudiantes y lo suficientemente grandes como para ofrecer una variedad de cursos que satisfarán sus necesidades educativas. Nuestro excepcional cuerpo docente y personal, los convenientes horarios y lugares de clase, los acogedores servicios de apoyo y el diverso cuerpo estudiantil ayudarán a darle forma a su futuro en un mundo que cambia rápidamente. Además, ofrecemos matrículas y tarifas que son aproximadamente la mitad de lo que se paga en una universidad pública o privada.

Community College of Aurora lleva la educación a un nivel completamente nuevo, combinando una teoría sólida con capacitación práctica. Con este enfoque, les proporcionamos a las personas que estudian aquí conocimientos relevantes que pueden conducir a un futuro sólido y seguro. ¡Venga a CCA y descubra un lugar emocionante para aprender y crecer!

VISIÓN

Aspiramos a ser la universidad en la que cada estudiante tenga éxito.

MISIÓN

Community College of Aurora sirve a nuestra diversa comunidad proporcionando instrucción y servicios de apoyo de alta calidad para preparar a los estudiantes para el empleo y la transferencia.

VALORES

- Respeto
- Colaboración
- Calidad
- Acceso
- Diversidad
- Inclusión





RESULTADOS INSTITUCIONALES: LAS 4“C”

Se espera que todas las personas que estudien en CCA desarrollen competencia en nuestros resultados institucionales, las 4 “C”, además de competencia en los conocimientos profesionales y especializados. Las 4 “C” son competencia profesional y para la transferencia, comunicación, criticidad de pensamiento y competencia cultural. Estas habilidades son la base de la educación de quienes estudian en Community College of Aurora.

Los estudiantes desarrollan competencia en una o más de estas habilidades en todas sus experiencias en CCA, tanto dentro como fuera del aula.

Competencia profesional y para la transferencia

La competencia profesional y para la transferencia es la capacidad de adaptarse, comprometerse con el aprendizaje permanente y demostrar conocimientos y habilidades aplicables en una economía global para una transición exitosa al lugar de trabajo o a otros trabajos de curso.

Comunicación

La comunicación es la capacidad de expresar, impartir o intercambiar de forma eficaz sentimientos, pensamientos, opiniones e información de forma oral y escrita.

Criticidad de pensamiento

La criticidad de pensamiento es la capacidad de analizar y evaluar información, pruebas, argumentos y teorías desde varias perspectivas para su uso en el desarrollo de una opinión o conclusión.

Competencia cultural

La competencia cultural es la capacidad de demostrar conciencia e integración de una valoración intencional de las diferencias y experiencias culturales en nuestras decisiones e interacciones con las demás personas.

**OUR
FUTURE.
TOGETHER.**

**NUESTRO
FUTURO.
JUNTOS.**

**INSTITUCIÓN AL SERVICIO DE LA
COMUNIDAD HISPANA**

En 2016, Community College of Aurora fue señalada a nivel federal como una institución al servicio de la comunidad hispana (Hispanic Serving Institution, HSI). Para lograr esta distinción, las instituciones deben tener una matrícula equivalente a tiempo completo de estudiantes universitarios de la comunidad hispana del 25 % o más.

En CCA, más del 30 % de la población estudiantil se identifica como latinx, y aproximadamente 1 de cada 16 estudiantes que se gradúan son latinxs.





Por ser una institución señalada como HSI, CCA puede solicitar subvenciones federales para ayudar a fortalecer y expandir nuestros programas, instalaciones y servicios para estudiantes latinxs y de otras comunidades minoritarias.

Si bien en la distinción se utiliza el término “hispano”, “latinx” es el término que se usa con más frecuencia en CCA. “Hispano” es un término designado por el Gobierno y utilizado en los EE. UU. para referirse a personas cuyo origen o ascendencia proviene de países de habla hispana. “Latinx” es el término que reconoce también a las personas que no se identifican con el binarismo de género del idioma español.

Como institución al servicio de la comunidad hispana, CCA puede solicitar subvenciones federales para ayudarnos con nuestra misión. Actualmente, CCA recibe la subvención del Título V para el desarrollo de instituciones al servicio de la comunidad hispana. El propósito de esta subvención es servir a la comunidad del campus a través del apoyo educativo, el apoyo y la programación en forma directa para los estudiantes, y la continuidad de una cultura basada en datos para impulsar la movilidad social y económica de nuestros estudiantes.

INSTITUCIÓN AL SERVICIO DE LAS MINORÍAS

CCA también fue señalada como una institución al servicio de las minorías (Minority-Serving Institution, MSI) o una institución que inscribe a un alto porcentaje de estudiantes que son personas negras, de color o de pueblos originarios (Black, Indigenous, and People of Color, BIPOC). Aproximadamente, el 64 % de quienes estudian en CCA se identifican como BIPOC.

Diversidad, equidad e inclusión

La misión de la División de Diversidad, Equidad e Inclusión de Community College of Aurora es promover iniciativas y oportunidades que amplíen el acceso, celebren la diversidad, fomenten la inclusión y eliminen barreras en nuestra búsqueda de la equidad.

Nuestra visión es brindar apoyo intencional y recursos a nuestra diversa comunidad que promuevan el crecimiento institucional y el éxito estudiantil.

Valoramos la defensa, el cuidado, la comunidad, la inteligencia cultural, la diversidad, la equidad y la inclusión.

USTEDES IMPORTAN.
USTEDES SON VALIOSOS.
USTEDES PERTENECEN.

Tierra Reconocimiento

Community College of Aurora reconoce respetuosamente que el terreno en el que se sitúan nuestros campus y el lugar en el que nos presentamos hoy se encuentran en las tierras ancestrales y tradicionales de las naciones, las tribus y los pueblos Ute, Cheyenne, Arapaho, Kiowa y Sioux, y los descendientes de los primeros pueblos Folsom y Clovis. Estas tierras también fueron sitios de reuniones comerciales, rutas de migración generacional y lugares de cosecha, caza y curación para otras tantas tribus nativas.

Reconocemos a los pueblos originarios como los administradores originales de estas tierras y de todos los seres vivos que hay en ellas. Les rendimos tributo a estas comunidades pasadas, presentes y futuras, a la tierra y a las personas mayores. Cuando estas palabras de reconocimiento se dicen y se escuchan, renovamos y reafirmamos los vínculos que tienen las naciones originarias con sus tierras tradicionales.

Con este reconocimiento territorial, podemos comenzar a reconciliar y abordar nuestra historia y nuestro legado comunitario como Community College of Aurora, donde aspiramos a ser la universidad en la que cada estudiante tenga éxito.



Fechas importantes y registro

FECHAS LÍMITE DE OTOÑO DE 2024

	Comienzo de clases	Último día para inscribirse	Último día para darse de baja*	Último día para retirarse***	Fin de clases
Semestre completo (no en línea)	19 de agosto	25 de agosto	4 de septiembre	14 de noviembre	7 de diciembre
Semestre completo en línea	19 de agosto	21 de agosto	4 de septiembre	14 de noviembre	8 de diciembre
Modalidad acelerada en línea (parte 1)	19 de agosto	21 de agosto	26 de agosto	25 de septiembre	6 de octubre
Inicio tardío en línea	23 de septiembre	25 de septiembre	3 de octubre	22 de noviembre	8 de diciembre
Modalidad acelerada en línea (parte 2)	14 de octubre	16 de octubre	21 de octubre	2 de diciembre	8 de diciembre

FECHAS LÍMITE DE PRIMAVERA DE 2025

	Comienzo de clases	Último día para inscribirse	Último día para darse de baja*	Último día para retirarse***	Fin de clases
Semestre completo (no en línea)	21 de enero	27 de enero	5 de febrero	17 de abril	12 de mayo
Semestre completo en línea	21 de enero	23 de enero	5 de febrero	17 de abril	11 de mayo
Modalidad acelerada en línea (parte 1)	21 de enero	23 de enero	27 de enero	27 de febrero	9 de marzo
Inicio tardío en línea	24 de febrero	26 de febrero	6 de marzo	25 de abril	12 de mayo
Sesión en línea 2 de CCC	24 de marzo	26 de marzo	31 de marzo	1 de mayo	11 de mayo

Para conocer las ofertas de cursos de sesión corta y de sesión tardía, consulte el Calendario de clases en línea del semestre. Para la mayoría de los cursos de sesión corta, puede inscribirse en esas clases hasta el primer día del curso. Para conocer las fechas de dada de baja, retiro y pago de los cursos de sesión corta y de inicio tardío, visite el Calendario detallado para estudiantes en la pestaña "Student" (Estudiante) de su cuenta MyCCA o visite la Oficina de Admisiones, Registro y Expedientes.

* El último día para darse de baja es la fecha límite para darse de baja de una clase y eliminarla de su expediente, y recibir un reembolso de la matrícula y las tarifas del curso.

** El último día para retirarse es la fecha límite para retirarse de una clase (sin reembolso) y que se le registre una calificación W para el curso.

PRÓXIMAS FECHAS

www.ccaurora.edu/calendar

AYUDA FINANCIERA

financialaid@ccaaurora.edu

303-360-4709

Solicite ayuda financiera con anticipación. Si su archivo está completo en la Oficina de Ayuda Financiera de CCA antes de la fecha límite de prioridad, se le dará prioridad en la determinación de su elegibilidad para recibir ayuda financiera.

Fechas límite de prioridad:

- Semestre de otoño: 1 de mayo
- Semestre de primavera: 1 de noviembre
- Semestre de verano: 1 de marzo

Cargos de la librería:

- Del 29 de julio de 2024 al 9 de agosto de 2024
(número de teléfono de la librería: 303-360-4774)

NAVIGATE

Planifique. Programe. Regístrese. ¡Listo! CCA Navigate es una nueva herramienta que le permite planificar los cursos que desea realizar en todo el programa en CCA. En las semanas previas a la apertura de inscripciones, puede programar el campus, la hora y el día de las clases en un calendario de fácil lectura. Cuando tenga sus clases programadas, espere a que se abran las inscripciones para el semestre. El primer día de inscripción, haga clic en el botón "Register" (Registrarse) ¡y listo!

BECAS

www.ccaurora.edu/scholarships

¡Comparta su historia para las becas de la Fundación CCA!

- Solicitudes de becas de verano y otoño:
Del 3 de marzo al 31 de mayo
- Solicitud de beca de primavera:
Del 1 de octubre al 30 de noviembre

FECHAS LÍMITE PARA LA SOLICITUD DE GRADUACIÓN

La solicitud de graduación está disponible en la pestaña "Student" (Estudiante) en MyCCA desde el botón "Steps to Graduate" (Pasos para graduarse). Las solicitudes recibidas después de la fecha límite final se procesarán para el siguiente semestre.

- Semestre de otoño: 1 de noviembre
- Semestre de primavera: 1 de marzo
- Semestre de verano: 1 de julio

RECESOS DEL SEMESTRE Y HORARIOS EXTENDIDOS

www.ccaurora.edu/calendar

Horario extendido:

- Horario extendido (campus CentreTech): 3 y 10 de agosto, de 9 a. m. a 1 p. m.
- Día del Trabajo: 2 de septiembre (la universidad permanecerá cerrada)
- Receso de otoño: del 26 al 30 de noviembre (no hay clases; la universidad permanecerá cerrada el Día de Acción de Gracias)
- Receso de primavera: del 10 al 15 de marzo

ORIENTACIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS

www.ccaurora.edu/orientation

La orientación marca su ingreso a la comunidad de CCA. Durante esta, le presentaremos el campus y los servicios que brindamos. La orientación estudiantil en línea es obligatoria para los estudiantes nuevos que asisten a la universidad por primera vez, pero todos los estudiantes están invitados a asistir.

Para recibir la orientación en línea de CCA:

- Inicie sesión en MyCCA.
- Haga clic en la pestaña "Student" (Estudiante) (ícono de estrella).
- Haga clic en "Go to CCA's Online Student Orientation" (Ir a la orientación estudiantil en línea de CCA).

Matrícula Información

Otoño de 2024

RESIDENTES

HORAS DE CRÉDITO	MATRÍCULA	TARIFAS	TOTAL	MENOS EL ESTIPENDIO	MONTO ADEUDADO DESPUÉS DEL ESTIPENDIO
1	\$285.10	\$68.96	\$354.06	\$116.00	\$238.06
2	\$570.20	\$81.40	\$651.60	\$232.00	\$419.60
3	\$855.30	\$93.84	\$949.14	\$348.00	\$601.14
4	\$1,140.40	\$106.28	\$1,246.68	\$464.00	\$782.68
5	\$1,425.50	\$118.72	\$1,544.22	\$580.00	\$964.22
6	\$1,710.60	\$131.16	\$1,841.76	\$696.00	\$1,145.76
7	\$1,995.70	\$143.60	\$2,139.30	\$812.00	\$1,327.30
8	\$2,280.80	\$156.04	\$2,436.84	\$928.00	\$1,508.84
9	\$2,565.90	\$168.48	\$2,734.38	\$1,044.00	\$1,690.38
10	\$2,851.00	\$180.92	\$3,031.92	\$1,160.00	\$1,871.92
11	\$3,136.10	\$193.36	\$3,329.46	\$1,276.00	\$2,053.46
12	\$3,421.20	\$205.80	\$3,627.00	\$1,392.00	\$2,235.00
13	\$3,706.30	\$218.24	\$3,924.54	\$1,508.00	\$2,416.54
14	\$3,991.40	\$230.68	\$4,222.08	\$1,624.00	\$1,598.08
15	\$4,276.00	\$243.12	\$4,519.62	\$1,740.00	\$2,779.62
16	\$4,561.60	\$255.56	\$4,817.16	\$1,856.00	\$2,961.16
17	\$4,846.70	\$268.00	\$5,114.70	\$1,972.00	\$3,142.70
18	\$5,131.80	\$280.44	\$5,412.24	\$2,088.00	\$3,324.24

NO RESIDENTES

HORAS DE CRÉDITO	MATRÍCULA	TARIFAS	TOTAL
1	\$694.10	\$77.81	\$771.91
2	\$1,388.20	\$99.10	\$1,487.30
3	\$2,082.30	\$120.39	\$2,202.69
4	\$2,776.40	\$141.68	\$2,918.08
5	\$3,470.50	\$162.97	\$3,633.47
6	\$4,164.60	\$184.26	\$4,348.86
7	\$4,858.70	\$705.55	\$5,064.25
8	\$5,552.80	\$226.84	\$5,779.64
9	\$6,246.90	\$248.13	\$6,495.03
10	\$6,941.00	\$269.42	\$7,210.42
11	\$7,635.10	\$290.42	\$7,925.81
12	\$8,320.20	\$312.00	\$8,641.20
13	\$9,023.30	\$312.00	\$8,641.20
14	\$9,717.40	\$354.58	\$10,071.37
15	\$10,411.50	\$375.87	\$10,787.37
16	\$11,105.60	\$397.16	\$11,502.76
17	\$11,799.70	\$418.45	\$12,218.15
18	\$12,493.80	\$439.74	\$12,933.54

CLASES EN LÍNEA: TARIFAS DE MATRÍCULA

Clases en línea de CCA y CCC

- Tarifa para residentes: \$393.80 por hora de crédito
- Descuento de \$116.00 (estipendio del COF) por hora de crédito
- Monto adeudado después del estipendio: \$277.80 por hora de crédito
- Tarifa para no residentes: \$423.60 por hora de crédito

INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS DEL OESTE (WUE): TARIFAS DE MATRÍCULA

- Cursos en aula tradicional: \$253.65 por hora de crédito
- Cursos en línea: \$423.60 por hora de crédito

En el importe de la tarifa, se incluye lo siguiente: tarifa de actividad estudiantil, tarifa de bono, tarifa gubernamental, tarifa de estacionamiento y tarifa de inscripción.

INFORMACIÓN SOBRE LA MATRÍCULA

- Puede pagar su matrícula en línea en www.ccaurora.edu a través de su cuenta MyCCA.
- El estado de residencia para la matrícula estatal se basa en la información que usted proporciona en su solicitud. Para ser elegible para la matrícula estatal, los solicitantes (o los padres de solicitantes menores de 23 años) deben poder demostrar que tienen domicilio en Colorado durante al menos 12 meses antes de comenzar las clases. Los detalles están disponibles en nuestro sitio web o a través de la Oficina de Admisiones, Registro y Expedientes en CentreTech o Lowry.
- Su estado de residencia debe estar finalizado ANTES del primer día de clases. Si no proporciona la documentación adecuada antes de que comiencen las clases, la clasificación de la matrícula será de “no residente”.
- El personal militar en servicio activo y sus dependientes son elegibles para la matrícula estatal si proporcionan cada semestre una certificación de la Oficina de Educación de la base militar. Hay más información disponible en la Oficina de Admisiones, Registro y Expedientes llamando al 303-360-4797.
- Las matrículas y tarifas se publican en el sitio web, en la Oficina de Admisiones, Registro y Expedientes, y en la Oficina de Caja. Debe tener en cuenta que algunas tarifas NO SON REEMBOLSABLES. Los pagos de matrícula y tarifas deben realizarse aunque no reciba una factura por correo.
- Al registrarse en las clases, el estudiante debe comprender que es responsable de la matrícula y de las demás tarifas asociadas a su cuenta de estudiante, y que debe seguir los procedimientos de inscripción, dada de baja y retiro de CCA.

ESTADO DE MATRÍCULA DE ASSET/DACA

Community College of Aurora recibe a estudiantes que reúnen los requisitos de Ayuda a Estudiantes para una Economía Más Fuerte Mañana (Advancing Students for a Stronger Economy Tomorrow, ASSET) y a quienes califican para la política Acción Diferida para los Llegados en la Infancia (Deferred Action for Childhood Arrivals, DACA). Obtenga más información sobre ASSET y DACA en la [página web de ASSET/DACA de CCA](#).

CURSOS COMO OYENTE

El estipendio del Fondo de Oportunidades Universitarias (College Opportunity Fund, COF) no cubre los cursos a los que asiste como oyente. Si decide cambiar la modalidad de su curso para asistir como oyente, se le solicitará que pague la parte del COF de la matrícula. Debe solicitar asistir como oyente antes de la fecha de reembolso.

FONDO DE OPORTUNIDADES UNIVERSITARIAS (COF)

www.ccaurora.edu/COF | 303-360-4797

Los residentes de Colorado obtienen un descuento en la matrícula a través del Fondo de Oportunidades Universitarias. Si usted es residente de Colorado a efectos de la matrícula y no se inscribió en el COF a través de su solicitud de admisión, puede inscribirse en línea. Si tiene alguna pregunta sobre su determinación de residencia o COF, comuníquese con Admisiones, Registro y Expedientes llamando al 303-360-4797. Si no se inscribe en el COF, pagará una tarifa de matrícula estatal más alta. No olvide autorizar el COF cada semestre que se inscriba en clases.

LISTAS DE ESPERA

Las listas de espera permiten que los estudiantes tengan la oportunidad de ingresar a una clase que está llena, pero en la que podría liberarse espacio antes de que comience el curso. En la lista de espera, se registrarán la hora y la fecha en que el estudiante colocó su nombre en la lista de espera, y ese es el orden en que se notificará a los estudiantes por correo electrónico sobre las vacantes. Si está en una lista de espera, es importante que revise su correo electrónico diariamente. Si se le ofrece un lugar en un curso en lista de espera, tendrá solo 48 horas para reclamar un lugar en la clase.

Cómo pagar la universidad

OPCIONES DE PAGO

cashiers@cca Aurora.edu | 303-360-4827

1. Iniciar un plan de pago

Si no puede pagar la totalidad antes del 5 de septiembre de 2023, deberá establecer un plan de pago para evitar que se aplique una retención financiera en su cuenta.

Los pagos Nelnet Business Solutions (NBS) están disponibles por una tarifa de instalación de \$25, y hay opciones disponibles para todos los estudiantes a través de MyCCA. Los pagos se pueden realizar mediante cuenta corriente o de ahorros, Visa o MasterCard, o Discover. Visite www.mycollegepaymentplan.com/cca para obtener más información.

2. ¿Prefiere pagar la totalidad?

Los estudiantes que quieran pagar todo de una vez en lugar de crear un plan de pago pueden pagar en línea o en persona.

A) Pago en línea

- Inicie sesión en MyCCA.
- Haga clic en la pestaña "Student Finance" (Finanzas del estudiante).
- Desplácese hacia abajo en la página y haga clic en "View Monthly Statement" (Ver estado de cuenta mensual).
- En "Payment Options" (Opciones de pago), seleccione "Pay with Credit Card" (Pagar con tarjeta de crédito).

B) Pago en persona

- Los pagos se pueden hacer en efectivo, cheques o tarjetas de crédito (Visa, MasterCard y Discover).
- Campus CentreTech: edificio de Administración, 2.º piso.
- Campus Lowry: edificio West Quad, Servicios para Estudiantes de Lowry.

3. Pago en persona: campus CentreTech o Lowry

Los pagos se pueden hacer en efectivo, cheques o tarjetas de crédito (solo Visa, MasterCard y Discover). No se aceptan pagos parciales en la ventanilla de caja.

Otoño de 2024

FECHAS PARA INSCRIBIRSE EN LÍNEA	PAGO INICIAL REQUERIDO	CANTIDAD DE PAGOS	MESES DE PAGOS
Del 6 al 20 de julio	Ninguno	4	Del 20 de agosto al 20 de noviembre
Del 21 de julio al 17 de agosto	Ninguno	3	Del 20 de septiembre al 20 de noviembre
Del 18 de agosto al 17 de septiembre	Ninguno	2	Del 20 de octubre al 20 de noviembre
Del 18 de septiembre al 8 de octubre	25 %	2	Del 20 de octubre al 20 de noviembre
Del 9 de octubre al 9 de noviembre	50 %	1	Solo el 20 de noviembre

Primavera de 2025

FECHAS PARA INSCRIBIRSE EN LÍNEA	PAGO INICIAL REQUERIDO	CANTIDAD DE PAGOS	MESES DE PAGOS
Del 6 de noviembre al 3 de diciembre	NINGUNO	5	Del 5 de diciembre al 5 de abril
Del 4 de diciembre al 2 de enero	NINGUNO	4	Del 5 de enero al 5 de abril
Del 3 al 27 de enero	15 %	3	Del 5 de febrero al 5 de abril
Del 28 de enero al 24 de febrero	25 %	2	5 de marzo y 5 de abril
Del 25 de febrero al 27 de marzo	50 %	1	Solo el 5 de abril

INFORMACIÓN SOBRE REEMBOLSOS

Para obtener información y conocer las políticas sobre reembolsos, visite cca Aurora.edu/admission-aid/financial-aid/office-of-the-cashier/.

TARIFAS

Para ver una tabla completa con información sobre las tarifas, visite cca Aurora.edu/admission-aid/financial-aid/office-of-the-cashier/financial-obligation.



Al registrarse, automáticamente asume una obligación financiera con la universidad y deberá completar un formulario de Acuerdo de pago de cuenta de estudiante. Esto significa que, al inscribirse en una o más clases (a menos que se dé de baja de las clases oficialmente dentro del tiempo especificado para obtener un reembolso), tiene la obligación de pagar el monto total de la matrícula y las tarifas. Vea e imprima su factura a través de MyCCA después de registrarse. Aunque no reciba la factura por correo, tiene una obligación financiera con la universidad.

La falta de pago de la matrícula y las tarifas puede dar lugar a la cancelación de su inscripción, pero usted seguirá siendo financieramente responsable de las clases de las que no se dé de baja o se lo expulse por falta de pago. No confíe en el proceso de dada de baja por falta de pago para salir de las clases a las que no desea asistir. Inicie sesión en MyCCA para ver su calendario de cursos y darse de baja de todos aquellos que no desea realizar antes de las fechas límite para darse de baja que están publicadas. De acuerdo con los procedimientos fiscales del estado, las cuentas impagas se remitirán a una agencia de cobranzas. Estas asignaciones a una agencia de cobranzas pueden afectar su calificación crediticia y pueden generar cargos por el servicio de cobranza, honorarios de abogados, intereses u otros costos. La universidad no registrará ni proporcionará calificaciones semestrales ni expedientes académicos finales a ningún estudiante que adeude obligaciones financieras con esta universidad o con cualquier otro colegio universitario de Colorado.

FACTURAS ELECTRÓNICAS

Todos los meses, recibirá estados de cuenta y facturas a través de su cuenta de estudiante. Los estados de cuenta de los estudiantes estarán disponibles en línea las 24 horas del día, los 7 días de la semana, a través de su cuenta MyCCA:

- Inicie sesión en MyCCA.
- Haga clic en la pestaña “Student Finance” (Finanzas del estudiante).
- Haga clic en “View Billing Statement” (Ver estado de cuenta).
- Haga clic en “eBill” (Factura electrónica).

1098T: INFORMACIÓN FISCAL

Esta información importante está disponible para que la revise en su portal de estudiantes. Inicie sesión en su cuenta de estudiante para revisar la información de un año fiscal específico. La información fiscal también se proporciona al Servicio de Impuestos Internos. Si tiene alguna pregunta, llame a la Oficina de Caja de CCA al 303-360-4827.



Académico Calendario

OTOÑO DE 2024

LA INSCRIPCIÓN COMIENZA EL 14 de marzo de 2024

LAS CLASES COMIENZAN EL 19 de agosto de 2024

LAS CLASES TERMINAN EL 7 de diciembre de 2024

DÍAS FESTIVOS Y RECESOS:

Día del Trabajo: 2 de septiembre de 2024

Receso de otoño: del 26 al 30 de noviembre (no hay clases; la universidad permanecerá cerrada el Día de Acción de Gracias)

PRIMAVERA DE 2025

LA INSCRIPCIÓN COMIENZA EL 28 de octubre de 2024

LAS CLASES COMIENZAN EL 21 de enero de 2025

LAS CLASES TERMINAN EL 12 de mayo de 2024

DÍAS FESTIVOS Y RECESOS:

Receso de primavera: del 10 al 15 de marzo de 2025

GRADUACIÓN: 10 de mayo de 2025

Merienda CCA Estaciones

En colaboración con la Asociación de Gobierno Estudiantil y la Oficina de Vida Estudiantil, las estaciones de refrigerios de CCA son un servicio gratuito en ambos campus para todos los estudiantes de CCA. ¿Necesita un refrigerio antes o después de clase? ¡Pase por cualquiera de nuestras estaciones de refrigerios para obtener uno gratis! Hacemos todo lo posible para ofrecer una variedad de refrigerios rápidos, saludables y llenadores.

CAMPUS CENTRETECH: CENTRO DE ESTUDIANTES S101
CAMPUS LOWRY: WEST QUAD 110 Y ESTUDIOS LOWRY

Si tiene preguntas o inquietudes, comuníquese con la Oficina de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil llamando al 303-360-4720 o enviando un correo electrónico a studentleadership.development@ccaaurora.edu.



Apoyo académico y estudiantil

ASESORÍA

Campus CentreTech, edificio administrativo, sala A106

Campus Lowry, edificio West Quad, sala 119

La asesoría es un proceso colaborativo e intencional entre estudiantes y asesores capacitados. Nuestra misión es asociarnos con los estudiantes para guiarlos y empoderarlos en el desarrollo, la implementación y la finalización de planes académicos que promuevan sus metas profesionales y de vida.

En la asesoría, se brindan los siguientes servicios:

- Comprender los resultados de las evaluaciones.
- Elegir o cambiar un programa de grado o certificado.
- Comprender los requisitos para obtener el título.
- Buscar descripciones de cursos y los prerrequisitos en el catálogo.
- Aprender a utilizar la búsqueda de clases para armar el calendario.
- Determinar si un curso en línea es la "elección correcta".
- Ayudar a planificar objetivos educativos.
- Ayudar a completar la carrera.
- Ayudar para lograr una transferencia exitosa a universidades que ofrecen carreras de cuatro años.

En general, ayudamos a los estudiantes en cada paso del camino: desde el comienzo hasta la graduación, la transferencia y cualquier momento intermedio.

Puede programar una cita con su asesor de trayectoria académica a través de Navigate. Inicie sesión en MyCCA y seleccione "Navigate". Podrá obtener información más detallada en la [página web de Asesoría](#).

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL CAMPUS

Campus CentreTech, edificio de Administración, sala A101; campus Lowry, edificio 999

Community College of Aurora se esfuerza por brindar un entorno seguro y saludable que mejore el proceso de aprendizaje. Cada estudiante y empleado debe poder asistir a clases, trabajar en el campus o participar en actividades con la sensación de estar en un entorno seguro y protegido. Para obtener más información, visite el [sitio web de Seguridad del Campus](#).

PREPARACIÓN PROFESIONAL

La Oficina de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil ayuda a los estudiantes con servicios de orientación profesional y programación enfocada en el aprendizaje profesional y el desarrollo de habilidades de preparación. Trabajamos para alinear los servicios con las tendencias profesionales y de la fuerza laboral, las habilidades transferibles de la industria y los recursos de preparación profesional.



Comuníquese con nosotros enviando un correo electrónico a careercoaching.readiness@ccaaurora.edu o llamando al 303-360-4771.

CENTRO PARA LA EDUCACIÓN DE ADULTOS

El Centro para la Educación de Adultos (Center for Adult Education, CAE) tiene una variedad de programas disponibles para ayudar a los estudiantes a mejorar sus habilidades esenciales y hacer la transición a la universidad o la vida profesional. El CAE ofrece programas que incluyen Inglés como Segundo Idioma (English as a Second Language, ESL) en la comunidad sin créditos, preparación para obtener la ciudadanía, preparación para el examen de Equivalencia de Escuela Secundaria (High School Equivalency, HSE) o de Desarrollo de Educación General (General Educational Development, GED), así como clases de ESL preparatorias para la universidad con créditos.

CALENDARIO DE ESL 2024-2025

Semestre	Inscripción de estudiantes	Comienzo de clases	Fin de clases	No hay clases
Verano de 2024	<i>Sin créditos:</i> del 23 de marzo al 16 de mayo <i>Créditos:</i> abre el 13 de marzo	28 de mayo	5 de agosto	19 de junio y 4 de julio
Otoño de 2024	<i>Sin créditos:</i> del 17 de mayo al 8 de agosto <i>Créditos:</i> abre el 13 de marzo	19 de agosto	7 de diciembre	2 de septiembre y del 26 al 30 de noviembre
Primavera de 2025	<i>Sin créditos:</i> del 9 de agosto al 9 de enero <i>Créditos:</i> abre el 28 de octubre	21 de enero	12 de mayo	

* Fechas sujetas a cambios

CALENDARIO DE HSE (GED) Y CIUDADANÍA 2024-2025

Semestre	Inscripción de estudiantes	Comienzo de clases	Fin de clases	No hay clases
Verano de 2024	<i>Del 23 de marzo al 27 de junio</i>	8 de julio	14 de septiembre	2 de septiembre
Otoño de 2024	<i>Del 28 de junio al 26 de septiembre</i>	5 de octubre	14 de diciembre	Del 27 al 30 de noviembre
Invierno de 2025	<i>Del 27 de septiembre al 2 de enero</i>	13 de enero	22 de marzo	20 de enero
Primavera de 2025	<i>Del 3 de enero al 27 de marzo</i>	7 de abril	14 de junio	26 de mayo

La inscripción de estudiantes se realiza en línea. Los estudiantes pueden completar un formulario de interés en cualquier momento en <https://forms.office.com/r/paMfJFdZWx>.

HORARIOS DE CLASES

Hay clases disponibles por la mañana, por la tarde o los sábados por la mañana. Muchas de las clases tienen la opción de cursada presencial o en línea.

PRECIOS			
Programa	Clases	Costo	Horas de instrucción
ESL en la comunidad	Niveles 1-6	*\$250 por 10 semanas en verano, 15 semanas en otoño y primavera	60 horas
	Conversación o Computadora	*\$100 por 10 o 15 semanas, 2 horas por semana *\$70 por 10 o 15 semanas, 1 hora por semana	De 10 a 30 horas
ESL en la comunidad	Estudio de solicitud y preguntas de entrevista	*\$30 por 10 semanas	40 horas
HSE (GED)	Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Lengua y Literatura	*\$80 por 2 asignaturas, 10 semanas	50 horas

* Precios sujetos a cambios

Hay ayuda financiera disponible. Solicite detalles.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

ESL en la comunidad y preparación para obtener la ciudadanía: CAE 303-361-7369, cae@ccaaurora.edu

HSE (GED): Rebecca Pickett, 303-340-7040, cae@ccaaurora.edu

INICIATIVAS DE BECAS PARA OPORTUNIDADES DE COLORADO (COLORADO OPPORTUNITY SCHOLARSHIP INITIATIVE, COSI)

Campus CentreTech, Centro Estudiantil S101

CCA tiene tres programas de becas COSI (COSI Community Partnership, COSI Back to Work, COSI Finish What You Started) para apoyar su éxito.

Esta oportunidad incluye lo siguiente:

- Una beca por semestre para cursos de CCA a fin de minimizar sus costos de bolsillo.
- Un equipo de COSI dedicado a ayudarlo a orientarse en la universidad y su carrera, incluidas las admisiones, la ayuda financiera, las evaluaciones profesionales, la redacción de currículums y las habilidades para las entrevistas.
- Acceso a Single Stop, un sitio web de recursos que proporciona información sobre servicios locales, como cuidado infantil, salud, vivienda, servicios informáticos e Internet, y otras necesidades personales.

Si le interesan los programas de COSI, comuníquese con scholarships.cca@ccaaurora.edu.

BECAS DE LA FUNDACIÓN CCA

La Fundación Community College of Aurora ofrece becas para una variedad de estudiantes. Ya sea que tenga un promedio (Grade Point Average, GPA) de 2.0 o de 4.0, ¡hay becas para usted! La Fundación Community College of Aurora otorga más de 60 becas diferentes con una única y sencilla solicitud. Ofrecemos becas basadas en todo, desde su especialidad específica hasta el lugar donde se graduó de la escuela secundaria. La elegibilidad para ayuda financiera federal no es un requisito para nuestras becas. Presente su solicitud hoy en ccaaurora.academicworks.com/opportunities y consulte el [sitio web de la Fundación CCA](#) para obtener más información.

AYUDA FINANCIERA

Campus CentreTech, edificio de Administración, sala A103

Para calificar para la mayoría de los tipos de ayuda en CCA, los estudiantes deben completar una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (Free Application for Federal Student Aid, FAFSA) o una Solicitud de Ayuda Financiera Estatal de Colorado (Colorado Application for State Financial Aid, CASFA). El Código Escolar Federal de CCA es 016058. Presente su solicitud lo antes posible después del 1 de octubre del año académico al que planea asistir. Debe volver a solicitar la ayuda financiera todos los años. CCA tiene tres fechas límite de prioridad de ayuda financiera: el 1 de mayo para el semestre de otoño, el 1 de noviembre para el semestre de primavera y el 1 de marzo para el semestre de verano. Sin embargo, puede solicitar ayuda financiera en cualquier momento durante el año académico. Para comunicarse con la Oficina de Ayuda Financiera, llame al 303-360-4709 o envíe un correo electrónico a financialaid@ccaurora.edu. Para obtener información más detallada, visite el [sitio web de Ayuda Financiera](#).

PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN FINANCIERA DE 2 AÑOS

Campus CentreTech, edificio de Administración, sala A103

¿Por qué CCA se preocupa por la educación financiera? Porque su salud financiera es tan importante como su educación. Le servirá de guía toda la vida. Nos proporciona el conocimiento y las habilidades de finanzas necesarios para administrar el dinero de manera eficaz.

La Oficina de Ayuda Financiera ahora ofrece un programa de educación financiera de 2 años.

Se ofrecerá el mismo plan de estudios mensual del primer año para quienes sean nuevos en el programa. Después de completar el primer año, los estudiantes avanzarán al nuevo plan de estudios del segundo año. Se le proporcionará el libro de trabajo "Passport to Your Financial Success" para guiarlo en el programa de 2 años.

Sesiones del plan de estudios mensual del primer año

- Presupuesto
- Gasto y ahorro
- Conceptos básicos de deudas
- Robo de identidad
- Eventos de vida
- Instituciones financieras asociadas con Credit Union of Colorado
- Conceptos básicos de créditos
- Cómo utilizar Studentaid.gov
- Asesoramiento para la salida

Sesiones del plan de estudios mensual del segundo año

- Presupuesto para las vacaciones
- ¿Cuál es su nivel de endeudamiento?
- Las voces de las mujeres en torno a la riqueza
- Introducción a la jubilación
- Ansiedad financiera
- Psicología del dinero
- Planificación para la transferencia a una institución que ofrece carreras de 4 años
- Introducción a la gestión de sus deudas financieras personales
- Conceptos básicos de inversión y riesgo
- Opciones de reembolso de préstamos estudiantiles

Para obtener información más detallada, comuníquese con la Oficina de Ayuda Financiera, llame al 303-360-4709 o envíe un correo electrónico a financialaid@ccaurora.edu.

FOX DEN CAFÉ

Campus CentreTech, edificio del Centro Estudiantil | Campus Lowry, West Quad

¡El Fox Den Café es el lugar ideal para tomar un desayuno rápido o disfrutar de un almuerzo con amigos! Hay una variedad de opciones de menú que incluyen desayuno, almuerzo y ensaladas. ¡Pase por un bocado rápido o quédese un rato para comer mientras estudia!

FOX ZONE

Campus CentreTech, edificio del Centro Estudiantil, enfrente de S101

Fox Zone ofrece una variedad de actividades, que incluyen fútbol de mesa, billar y consolas Xbox, PlayStation y Nintendo Switch. Los estudiantes pueden retirar bolas de billar, tacos y juegos en la División de Éxito Estudiantil, justo al otro lado del pasillo, usando su identificación de estudiante.

PROGRAMA DE HONORES

El Programa del Proyecto de Honores de Community College of Aurora ofrece mejores oportunidades educativas y promueve el diálogo académico entre estudiantes y profesores altamente motivados. Cualquier estudiante puede convertir cualquier clase de CCA (de nivel 1,000 o superior) en una clase de honores diseñando, proponiendo y completando un Proyecto de Honores con el instructor del curso como mentor del proyecto. Para obtener más información, breves descripciones de proyectos anteriores, preguntas frecuentes y formularios de propuesta, envíe un correo electrónico a honors.cca@ccaaurora.edu.

GRUPO DE TRABAJO LGBTQIA+

Somos un comité de personal, profesores, instructores y estudiantes de CCA que aumenta la visibilidad de la comunidad LGBTQIA+ en el campus, educa y fomenta la comprensión, brinda apoyo y recursos, y defiende a la comunidad LGBTQIA+ a través de programas educativos, eventos comunitarios y capacitaciones intencionales para todas las personas. Comuníquese con nosotros a través de LGBTQtaskforcecca@ccaaurora.edu.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL Y ASESORAMIENTO

Las sesiones de terapia individual a corto plazo son gratuitas para estudiantes que no están matriculados actualmente. Para programar su primera sesión, complete una derivación de asesoramiento en salud mental o simplemente cree una cuenta BetterMynd siguiendo este enlace: <https://app.bettermynd.com/> register. Si tiene preguntas sobre cómo crear una cuenta BetterMynd o desea ayuda para hacerlo, comuníquese enviando un correo electrónico a deanofstudents.cca@ccaaurora.edu o llamando al 303-360-4771. Para obtener información más detallada, visite el [sitio web de Servicios de Salud Mental y Asesoramiento](#).

BENEFICIOS PARA MILITARES Y VETERANOS

Campus CentreTech, edificio de Administración, Admisiones, Registro y Expedientes, 118F

CCA tiene una comunidad militar y de veteranos dinámica, y el funcionario certificador de veteranos está comprometido a ayudar a estos estudiantes en la transición al entorno universitario para lograr sus objetivos educativos. CCA honra los beneficios de educación militar, como Active Duty GI Bill, Preparación y Empleo para Veteranos (Veteran Readiness and Employment, VR&E), Post 9/11 GI Bill, Asistencia Educativa para Sobrevivientes y Dependientes, y Reserve GI Bill.

OFICINA DE DISCAPACIDAD Y EQUIDAD

Campus CentreTech, Centro Estudiantil, sala S202

La Oficina de Discapacidad y Equidad (Office of Disability and Equity, ODE) brinda adaptaciones y servicios de apoyo a estudiantes con discapacidades. Estos servicios incluyen tecnología de asistencia, software de alfabetización de texto a voz, apoyo a la autodefensa y aprobación de adaptaciones, como tiempo adicional en los exámenes. Si tiene, o cree que puede tener, una discapacidad y necesita apoyo, comuníquese con la ODE enviando un correo electrónico a ode@ccaaurora.edu.

OFICINA DE LIDERAZGO Y DESARROLLO ESTUDIANTIL

Campus CentreTech, Centro Estudiantil, sala S101

La Oficina de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil está comprometida a brindar oportunidades cocurriculares inclusivas que promuevan un sentido de pertenencia y mejoren la experiencia estudiantil.

Servicios:

- Organizaciones dirigidas por estudiantes
- Eventos de participación estudiantil
- FoxLEADS
- Programación de aprendizaje de servicios y liderazgo
- Boletín de noticias para estudiantes
- Orientación para becas
- Orientación para la preparación profesional

Comuníquese con nosotros enviando un correo electrónico a studentleadership.development@ccaaurora.edu o llamando al 303-360-4771.

SERVICIOS DE DEFENSA DE LOS ESTUDIANTES

Campus CentreTech, Centro Estudiantil S101

La Oficina de Defensa del Estudiante reconoce que el bienestar y el éxito de los estudiantes dependen del acceso a recursos que satisfagan sus necesidades. Brindamos servicios holísticos y con mentalidad de equidad que conectan a los estudiantes con recursos, desarrollan la autoconciencia y las habilidades de autodefensa, y ayudan a abordar las necesidades básicas y los desafíos personales durante su trayectoria educativa. Para comunicarse con la Oficina de Servicios de Defensa del Estudiante, envíe un correo electrónico a studentadvocacy.cca@ccaaurora.edu.

En la Oficina de Defensa del Estudiante, se ofrecen los siguientes servicios:

- Gestión de casos: crear asociaciones culturalmente competentes y accesibles con los estudiantes para asegurar sus necesidades humanas básicas, incluido el acceso confiable y constante a alimentos, vivienda, transporte, tecnología, cuidado familiar, atención médica y servicios de salud mental asequibles.
- Equipo de atención: proporcionar evaluaciones de riesgos, servicios de extensión, apoyo y seguimiento a estudiantes en crisis.
- Capacitación en el desarrollo de habilidades de autodefensa para preparar a los estudiantes para enfrentar los desafíos de la vida y las demandas competitivas.
- Programación de manejo del estrés que enfatiza la prevención, la concientización y el autocuidado.
- SingleStop: herramienta de selección y asistencia para la inscripción en beneficios estatales y federales.
- Conexiones personalizadas con recursos comunitarios.
- Apoyo para afrontar los desafíos personales que impactan el progreso académico.

SERVICIOS DE APOYO PARA PADRES ESTUDIANTES

Campus CentreTech, Centro Estudiantil S101

El asesor de padres estudiantes se dedica a brindar apoyo y desarrollo comunitario tanto para padres estudiantes como para sus hijos en Community College of Aurora y en todo Colorado Community College System. Nuestra oficina utiliza un enfoque intencional de segunda generación en el que brindamos recursos a los padres estudiantes que son inclusivos y celebran sus identidades y contextos únicos. A través de la gestión de casos, la facilitación de programas y la defensa, nuestro objetivo es retener a los padres estudiantes desde después de la admisión hasta la graduación. Para comunicarse con Servicios para Padres Estudiantes, envíe un correo electrónico a studentadvocacy.cca@ccaaurora.edu.

SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL TRIO

Campus CentreTech, Centro Estudiantil S203

Servicios de Apoyo Estudiantil (Student Support Services, SSS) TRIO ofrece una variedad de servicios diseñados para que su carrera universitaria sea un éxito. Desde un asesor académico asignado que se dedica a su éxito hasta tutorías complementarias y talleres de éxito, la participación en TRIO le ayudará a aprovechar al máximo su educación universitaria. Las investigaciones demuestran que los estudiantes que participan en los programas de SSS TRIO tienen más probabilidades de tener éxito en la universidad. El espacio está limitado a 160 participantes en el programa tradicional y 140 participantes en el programa de Inglés como Segundo Idioma, que apoya a los estudiantes cuyo primer idioma no es el inglés. Servicios de Apoyo Estudiantil TRIO cuenta con la financiación del Departamento de Educación de EE. UU. Para obtener más información y presentar una solicitud, visite nuestro [sitio web de apoyo para estudiantes TRIO](#).

Elegibilidad:

- Es ciudadano estadounidense o residente permanente de EE. UU.
- Primera generación: ninguno de los padres ha obtenido una licenciatura.
- Reúne los requisitos en cuanto a los ingresos.
- Presenta una discapacidad documentada.

GRUPO DE TRABAJO AL SERVICIO DE PERSONAS INDOCUMENTADAS

Community College of Aurora (CCA) es una institución de puertas abiertas, que permite que cualquier estudiante asista, independientemente de su ciudadanía. Contamos con un cuerpo estudiantil rico y diverso, que incluye inmigrantes, estudiantes internacionales, DREAMERS, personas indocumentadas, personas con estado DACA y personas con ciudadanía estadounidense.

El Grupo de Trabajo al Servicio de Personas Indocumentadas coordina los esfuerzos del campus y brinda recursos, programación y capacitación para construir una comunidad de CCA más inclusiva y solidaria para nuestros estudiantes indocumentados. Muchos de estos recursos (financieros, comunitarios y de CCA) aparecen en nuestras páginas web, que continuamos actualizando. Puede contactarnos a través de undocuserving@ccaaurora.edu.

El Hub

EL HUB DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE

Campus CentreTech, aula 107, y campus Lowry, West Quad 106

Brindamos asistencia de aprendizaje transformacional para ayudarle a convertirse en un estudiante independiente y autodirigido, y alcanzar sus metas académicas. Todos los servicios son GRATUITOS para los estudiantes actuales de CCA.

¿Qué hay en el HUB?

Tutoría y apoyo al aprendizaje

- Tutoría con cita previa y sin cita previa.
- PearDeck Tutor: tutoría en línea disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
- Student Lingo: minilecciones virtuales y talleres interactivos.
- Guía de LinkedIn Learning: desarrollo de habilidades profesionales virtuales.
- Plataforma de aprendizaje adaptativo EdReady: disponible en cursos seleccionados de matemáticas e inglés.
- Educadores pares integrados: disponibles en cursos seleccionados de matemáticas e inglés.

Recursos de biblioteca y educación

- Educación en búsqueda de investigaciones e información.
- Citas individuales con un bibliotecario, en persona o en línea.
- Bases de datos con artículos de revistas, libros electrónicos, contenido multimedia en transmisiones en directo y más.
- Guías de investigación por tema.
- Apoyo de recursos educativos abiertos (Open Educational Resources, OER).
- Préstamo de libros y uso de las reservas de cursos.
- Chat disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, con un bibliotecario.

Computadoras, espacio de estudio y más

- Espacio de estudio individual y salas de estudio en grupo.
- Computadoras portátiles y de escritorio para usar en el Hub.
- Calculadoras disponibles para tomar prestadas.
- Impresoras.
- Estaciones de carga.
- Asistencia técnica básica.

Información general de contacto

- thehub.cca@ccaurora.edu
- tutoring@ccaurora.edu
- library@ccaurora.edu
- **Web:** busque en la biblioteca o tutorías en ccaurora.edu/hub

Campus CentreTech

Edificio de aulas, sala 107

- Teléfono: 303-360-4742 o 303-360-4736
- Horario:
De lunes a jueves: de 8 a. m. a 6 p. m.
Viernes: de 8 a. m. a 5 p. m.
Sábado: de 10 a. m. a 2 p. m.

Campus Lowry

West Quad, sala 113

- Teléfono: 303-340-7247
- Horario:
De lunes a jueves: de 8 a. m. a 6 p. m.
Viernes: de 8 a. m. a 5 p. m.
Sábado: cerrado

Programa de Matrícula Simultánea

¿Sabía que puede comenzar con sus planes universitarios obteniendo créditos universitarios mientras aún está en la escuela secundaria? ¡La matrícula simultánea ofrece a los estudiantes la oportunidad de realizar cursos de nivel universitario en su escuela secundaria o en el campus de CCA! No solo puede comenzar con ventaja sus cursos universitarios y posiblemente reducir el tiempo que pasa en la universidad, sino que su distrito escolar también paga su matrícula universitaria.

¿QUÉ ES LA MATRÍCULA SIMULTÁNEA?

El Programa de Matrícula Simultánea es una asociación emocionante entre Community College of Aurora y los distritos de escuelas secundarias que permite a los estudiantes elegibles de 9.º, 10.º, 11.º y 12.º grado la oportunidad de inscribirse en cursos de créditos universitarios mientras están en la escuela secundaria. El Programa de Matrícula Simultánea consta de dos componentes separados:

- Cursos de Matrícula Simultánea en el campus de CCA.
- Cursos de Matrícula Simultánea en la escuela secundaria.

¿Necesita ayuda con el registro? ¡Escanee el código QR para reunirse con un coordinador de Éxito Estudiantil de Matrícula Simultánea (Concurrent Enrollment, CE)!





Manual para Condujo Organizaciones

ASOCIACIÓN DE GOBIERNO ESTUDIANTIL (SGA) 2024-2025

La Asociación de Gobierno Estudiantil (Student Government Association, SGA) actúa como órgano de representación de los estudiantes de Community College of Aurora y actúa como puente hacia el liderazgo universitario al brindar una experiencia enriquecida en el campus. La SGA se esfuerza por defender el éxito de los estudiantes promoviendo los resultados institucionales de CCA en materia de comunicación, criticidad de pensamiento, competencia cultural y competencia profesional y para la transferencia.

CONÉCTESE CON LA SGA:

Comparta una iniciativa o inquietudes con la SGA, asista a una reunión o envíe un correo electrónico a SGA.CCA@ccaaurora.edu.

CONOZCA A LOS FUNCIONARIOS DE LA ASOCIACIÓN DE GOBIERNO ESTUDIANTIL 2024-2025:



Alex Gallardo
Presidente



Samantha Anfield
Vicepresidenta



Meried Amare
Secretaria

¡Les damos la bienvenida, estudiantes de CCA! El equipo de la Asociación de Gobierno Estudiantil (SGA) 24-25 está encantado de servirle. Trabajaremos diligentemente para abordar sus necesidades y nos encantaría conversar sobre su experiencia en nuestra universidad. ¡Nos esforzamos por ayudarle a tener éxito y esperamos que tenga un excelente año académico!



Akelia Reddie
Representante de SSAC



Kurt Schroede
Senador por el Éxito Académico en la Educación General



Daphne Perez
Senadora de Éxito Académico y Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas



Kate Torres
Senadora de Éxito Académico y Educación Profesional y Técnica

¡Vamos, zorros!

Alex Gallardo | Presidente



Eunice Muanda
Senadora de Éxito Estudiantil



Kim Petersen
Senadora del Éxito Académico en las Artes Innovadoras

Roles disponibles:

- Senador de Matrícula Simultánea
- Senador de Excelencia Académica y Apoyo Educativo
- Tesorero

SOCIEDAD DE HONOR PHI THETA KAPPA



El propósito de Phi Theta Kappa será reconocer y fomentar el conocimiento entre los estudiantes de la institución. Para lograr este propósito, Phi Theta Kappa brindará oportunidades para el desarrollo del liderazgo y el servicio, para un clima intelectual para el intercambio de ideas e ideales, para una camaradería activa entre los académicos y para estimular el interés en la excelencia académica continua.

ELEGIBILIDAD:

- Debe haber completado 12 créditos o más en CCA.
- Debe tener un GPA de 3.5 o más.

BENEFICIOS:

- Oportunidades de desarrollo de liderazgo como oficial de PTK.
 - Facilitar reuniones mensuales con los miembros.
 - Apoyar la finalización del Proyecto de Honores y Acción y de la Universidad.
 - Apoyar el reclutamiento de nuevos miembros de PTK.
 - Asistir a la Conferencia Catalyst PTK 2023.
- Becas
 - PTK ofrece miles de becas solo para estudiantes de PTK. Las solicitudes están abiertas en los semestres de otoño y primavera para los solicitantes.
- Desarrollo profesional
 - Complete los cursos PTK EDGE especificados para ciertas disciplinas y trayectorias profesionales.

¿ESTÁ INTERESADO EN INICIAR SU PROPIA ORGANIZACIÓN DIRIGIDA POR ESTUDIANTES?

REQUISITOS:

- Tener al menos 3 miembros.
- Tener un asesor afiliado a la universidad.
- Solicitudes

Ahora estamos aceptando solicitudes y hay fondos disponibles. Conéctese con la Oficina de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil para comenzar en studentleadership.development@ccaaurora.edu o 303-360-4729.

El estudiante Código de Conducta

Una comunidad universitaria se define por sus valores de aprendizaje, enseñanza y servicio que reflejan la excelencia académica, el desarrollo integral de los estudiantes y el impacto social. Para guiar el éxito de los estudiantes, Colorado Community College System (CCCS) ha creado el Código de expectativas y responsabilidades de conducta de los estudiantes (Código), que incluye estándares de comportamiento que apoyan un entorno de aprendizaje comprometido para todos los estudiantes. El Código adopta los valores institucionales de integridad, excelencia, aprendizaje, diversidad, libertad intelectual e igualdad de oportunidades, y se basa en la práctica de resolución de conflictos para ayudar a los estudiantes a resolver sus propios conflictos.

La División de Asuntos Estudiantiles de cada universidad está autorizada a promulgar el Código y utilizar los procedimientos del Código para apoyar a los estudiantes y al mismo tiempo hacerlos responsables del comportamiento que respalda la misión y la visión de la universidad. Los resultados del proceso de conducta estudiantil están diseñados para ayudar a los estudiantes en su desarrollo, ayudarlos a pensar en su toma de decisiones morales y éticas y realinear su comportamiento con las expectativas de la comunidad de la universidad. En ciertos incidentes, esto puede implicar la separación de la universidad, ya sea temporal o permanente. Los resultados se asignan según la gravedad de la infracción, el historial de conducta acumulativo y las necesidades educativas del estudiante.

A los estudiantes de cada universidad se les proporciona una copia del Código y son responsables de leerlo y cumplirlo. El Código no crea de ninguna manera una obligación contractual y CCCS se reserva el derecho de revisar el procedimiento en cualquier momento.

Para obtener más información, consulte el Procedimiento Disciplinario Estudiantil: [BP 4-30](#) y [SP 4 30a](#).

CCA considera que el comportamiento descrito en las siguientes subsecciones es inapropiado y opuesto a los valores de la comunidad de CCA. Estas responsabilidades se aplican a todos los estudiantes, incluidos los de educación continua. CCA alienta y espera que los estudiantes, profesores y personal participen como espectadores activos e informen a los funcionarios de CCA los incidentes que involucren los siguientes comportamientos. Cualquier estudiante que haya violado o intentado violar las siguientes responsabilidades puede estar sujeto a las condiciones, restricciones y resultados descritos en [SP 4-30a, Procedimiento de resolución de expectativas y responsabilidades de conducta de los estudiantes](#).

La siguiente sección está organizada alfabéticamente por violación seguida de una explicación.

PROCESO DE ABUSO DE CONDUCTA:

Abuso o interferencia con los procesos de la universidad, incluidas las reuniones de conducta e integridad académica:

- Falsificación, distorsión o tergiversación de la información.
- No proporcionar, destruir u ocultar información durante una investigación de una presunta violación del Código.
- Intentar desalentar la participación adecuada de un individuo en el sistema de conducta del campus o su uso.
- Influir de manera inapropiada en cualquier miembro de la comunidad del campus con autoridad de conducta antes, durante o después de un procedimiento de conducta del campus.
- Influir o intentar influir en otro individuo para que cometa un abuso del proceso de conducta del campus.

INTEGRIDAD ACADÉMICA:

Plagiar, hacer trampa o cometer cualquier otra forma de mala conducta académica, incluyendo, entre otras, colaboración no autorizada, falsificación de información o ayudar a otra persona a violar estándares razonables de comportamiento académico. Los estudiantes que participen en cualquier tipo de deshonestidad académica están sujetos a las consecuencias académicas determinadas por el instructor y a los resultados establecidos en el Procedimiento de resolución de expectativas y responsabilidades de comportamiento de los estudiantes.

Hacer trampa: El acto de utilizar o intentar utilizar un examen u otro trabajo académico, material, información o ayudas de estudio que no estén permitidos por el instructor. Hacer trampa incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

- Utilizar libros, notas o calculadoras o copiar o conversar con otros durante los exámenes (a menos que el instructor permita dichas ayudas externas).
- Hacer que otra persona realice investigaciones, escriba artículos o complete exámenes para otra persona.
- Entregar el trabajo realizado en una clase para cumplir con una tarea en otra clase sin la aprobación previa de los instructores.
- Robar, distribuir, vender y comprar exámenes o hacer que alguien tome un examen en nombre de otra persona.

Invencción: La invención de material o su fuente y su uso como autoridad en el trabajo académico. La invención incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

- Inventar los datos para un experimento científico.
- Inventar el título y el autor de una publicación para utilizar la publicación inventada como fuente.
- Atribuir material deliberadamente a una fuente incorrecta.

Plagio: El acto de utilizar el trabajo de otra persona sin dar el crédito adecuado a la fuente original. La obra puede ser escrita, artística, musical, lingüística, simbólica o de medios. Reutilizar el propio trabajo sin la cita adecuada (o la aprobación del instructor) también se considera plagio.

COMPLICIDAD Y AYUDA:

Es una violación de este Código ayudar activamente a otra persona a violar el Código o encubrir la violación después del hecho.

ALCOHOL/DROGAS:

Uso, estar bajo la influencia, falsificación, posesión, cultivo, distribución, compra o venta de alcohol o drogas (sustancias ilegales o peligrosas o controladas) o parafernalia de alcohol/drogas mientras se encuentre en propiedades de la universidad o controladas por la universidad, o en cualquier función autorizada o supervisada por la universidad, o en vehículos propiedad del estado o arrendados por el estado.

ANIMALES/MASCOTAS:

No se permiten animales en el campus excepto según lo permita la ley o lo apruebe específicamente la universidad.

- Consulte [SP 16-70a](#), procedimiento del sistema para animales en el campus para obtener información relacionada con los animales de servicio y los animales de apoyo emocional.
- Si tiene preguntas adicionales sobre los animales de servicio y apoyo en el campus, comuníquese con la Oficina de Discapacidad y Equidad en ode@cca Aurora.edu.

ACOSO ESCOLAR/MALTRATO NO FÍSICO:

El acoso escolar incluye acciones o comportamientos agresivos o negativos repetidos o graves que tienen como objetivo o son razonablemente propensos a intimidar, herir, controlar o disminuir a otra persona, física, mental o emocionalmente. El acoso escolar puede incluir comunicaciones directas o indirectas en forma verbal o no verbal e incluye específicamente el acoso por medios electrónicos (por ejemplo, el acoso cibernético).

- Para obtener más información y cumplimiento, consulte [SP19-10](#), Acoso escolar/Violencia/Armas de fuego en el campus.

DAÑOS Y DESTRUCCIÓN:

Daños o destrucción imprudentes o no autorizados de la propiedad de la universidad o de la propiedad individual de otro, independientemente de la intención. Daños o destrucción de propiedad comunitaria, pública o privada.

ACTOS ENGAÑOSOS:

Participar en actos engañosos, incluidos, entre otros: colusión, falsificación, alteración, tergiversación, no divulgación o mal uso de documentos, registros, identificación o materiales educativos.

- Colusión: Acción con otra u otras personas para violar el Código.
- Falsificación: Proporcionar o poseer a sabiendas materiales, documentos, cuentas, registros, identificaciones o instrumentos financieros falsos, falsificados o falsificados, incluida la falsificación o manipulación electrónica.

DISCRIMINACIÓN Y ACOSO:

La discriminación es cualquier distinción, preferencia, ventaja o detrimento otorgado a una persona en función de una o más clases protegidas reales o percibidas. El acoso es una forma de discriminación que incluye el quid pro quo y el ambiente hostil.

- Un ambiente hostil ocurre cuando una persona está sujeta a una conducta verbal o física basada en una clase protegida que es suficientemente severa, persistente o generalizada y objetivamente ofensiva para alterar las condiciones de empleo de una persona o interferir irrazonablemente con la capacidad de una persona para participar o beneficiarse de los programas o actividades educativos del CCCS, desde un punto de vista tanto subjetivo como objetivo.
- Quid Pro Quo es un tipo de acoso sexual que existe cuando un empleado condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada, como insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual.

El acoso se vuelve ilegal cuando:

- Soportar la conducta ofensiva se convierte en una condición para continuar en el empleo.
- La conducta es lo suficientemente grave o generalizada como para crear un ambiente de trabajo que una persona razonable consideraría intimidante, hostil o abusivo.

La ley federal no prohíbe las burlas simples, los comentarios casuales o los incidentes aislados que no sean extremadamente graves. La conducta debe crear un ambiente de trabajo que sea intimidante, hostil u ofensivo para personas razonables.

La conducta ofensiva puede incluir, pero no se limita a, bromas ofensivas, insultos, epítetos o apodos, agresiones físicas o amenazas, intimidación, ridículo o burla, insultos o menosprecios, objetos o imágenes ofensivas u otras cosas que interfieran con el desempeño laboral. El acosador puede ser el supervisor de la víctima, un supervisor de otra área, un agente del empleador, un compañero de trabajo o una persona no empleada, como un contratista, un proveedor o un invitado. La víctima no es necesariamente la persona acosada, sino que puede ser cualquier persona afectada por la conducta ofensiva.

USO DE ARMAS:

Posesión, uso o distribución de explosivos (incluidos fuegos artificiales y municiones), armas (incluidas armas de aire comprimido, de balines, de paintball, de imitación y de perdigones) u otras armas u objetos peligrosos, como flechas, hachas, machetes, nunchakus, estrellas arrojadas o cuchillos con una hoja de más de tres (3) pulgadas de largo. Esto incluye el almacenamiento no autorizado de cualquier artículo que caiga dentro de la categoría de arma, incluido el almacenamiento en un vehículo estacionado en la propiedad de la universidad, salvo lo que esté expresamente permitido por la ley.

- Esta política también prohíbe la posesión de un instrumento diseñado para parecer un arma de fuego, un explosivo o un arma peligrosa.
- El uso o posesión intencional o imprudente de un arma o cualquier otro elemento de tal manera que pueda intimidar, acosar, lesionar o interferir de alguna otra manera con el ambiente de aprendizaje y trabajo de la universidad enfrentará mayores consecuencias.
- Los estudiantes tienen prohibido portar armas de fuego en el campus, incluidos todos los edificios y terrenos, salvo excepciones limitadas. Aquellos con un permiso de porte oculto válido pueden portar armas de fuego ocultas únicamente en las áreas de estacionamiento del campus, de acuerdo con la ley estatal. Si tiene preguntas, comuníquese con Travis Hogan, director de Seguridad y Gestión de Emergencias, a travis.hogan@ccaaurora.edu o al 303-360-4722.
- Para obtener más información y cumplimiento, consulte [SP 19-10, Acoso escolar/Violencia/Armas de fuego en el campus](#).

VIOLACIÓN DE LAS REGLAS DEL CURSO, PROGRAMA O ACTIVIDAD:

Violación de las reglas establecidas contenidas en cursos, programas, actividades, reglamentos o pautas y establecidas por departamentos, juntas reguladoras u organismos de licencias, incluidas todas las políticas de Vivienda y Educación Residencial, según corresponda.

VIOLACIÓN DE LEYES, DIRECTIVAS Y SEÑALIZACIÓN:

Violar cualquier ley municipal, del condado, estatal o federal, u órdenes ejecutivas, o violar cualquier orden de salud pública de una manera que afecte negativamente la salud y el bienestar del entorno del campus y de quienes se encuentran en el campus.

Las reuniones de grupos u organizaciones estudiantiles también deberán seguir el Procedimiento de Resolución de Expectativas y Responsabilidades del Comportamiento Estudiantil. En cualquier acción de este tipo, se realizarán determinaciones individuales en cuanto a la responsabilidad y se podrán asignar restricciones, condiciones y resultados de forma colectiva e individual, y serán proporcionales a la participación de cada individuo y de la organización. Los procedimientos se iniciarán con la comunicación al Presidente o dirección de dicha organización.

La universidad

Pautas para

estudiantes

Para obtener una lista completa de todas las pautas de CCA, visite MyCCA.

NORMATIVA CCA ACS 2.12: ASISTENCIA A CLASES

OBJETIVO

Esta pauta proporciona información sobre los requisitos y las expectativas en relación con la asistencia a clases, los registros de asistencia, la determinación y el informe de estudiantes inasistentes, y las ausencias.

DEFINICIONES

- Fecha del censo: El último punto en el que un estudiante puede darse de baja de una clase sin penalización. La fecha del censo variará según la duración y la fecha de inicio de la clase.
- Métodos de instrucción: Los tipos de métodos o experiencias utilizados para impartir el contenido del plan de estudios. Por ejemplo: en aula, híbrido y flexible, en línea, remoto en tiempo real, etc.
- Estudiante inasistente: Estudiante sin registro de horas ni asistencia hasta la fecha del censo con base en los criterios establecidos para los métodos de instrucción de los cursos.
- Ausencias oficiales: Aquellas que ocurren cuando los estudiantes participan en actividades de jurado o de citación; observancias religiosas, espirituales y culturales; actividades universitarias oficiales; compromisos militares; debido al embarazo y la crianza de los hijos; o debido a la muerte de un familiar u otra persona con la que el estudiante tenía una relación importante. No se consideran en el número de ausencias permitidas por el instructor del curso.
- Observancias religiosas, espirituales y culturales: Prácticas o creencias de naturaleza cultural, religiosa o espiritual. Abarcan desde las religiones tradicionales y organizadas hasta los credos menos extendidos o comunes. También se incluyen los días festivos públicos y los días de reconocimiento.
- Fecha de retiro: El último punto en el que un estudiante puede darse de baja de una clase por la que continuará teniendo responsabilidades financieras y recibirá una calificación de "W" en el expediente académico.
- MyCCA: El portal interno utilizado para la gestión de expedientes de empleados y estudiantes. El enlace para MyCCA se puede encontrar en el sitio web de CCA.

DESCRIPCIÓN

Community College of Aurora (CCA) reconoce y establece la importancia de la asistencia regular y puntual a clases como necesaria para fomentar el éxito de los estudiantes y para que obtengan los máximos beneficios de la instrucción. Los requisitos de asistencia para las clases individuales son determinados por el instructor y presentados a los estudiantes el primer día de clase en el programa de estudios, junto con las fechas oficiales de dada de baja y retiro. Se espera que los estudiantes cumplan con esos requisitos.

Es responsabilidad de cada estudiante consultar con el instructor lo antes posible en el semestre sobre las ausencias oficiales o no oficiales para que se puedan considerar tareas y recursos alternativos para que el estudiante recupere el trabajo perdido. Algunos cursos, como las prácticas clínicas, pueden requerir la participación completa y documentación especial para justificar las ausencias (si están permitidas).

El seguimiento de las ausencias comienza con la primera reunión de clase programada que figura en el calendario de la universidad. El instructor debe registrar las ausencias y asistencias, y mantener actualizados los registros de asistencia en el sistema de gestión de aprendizaje durante todo el semestre. El seguimiento de la asistencia a los cursos en línea se documenta en función de la finalización y el envío semanal de tareas basadas en contenidos.

PERSONAS PERMITIDAS EN CLASE

Solo las personas que estén registradas en una clase en particular pueden asistir a esa clase, a excepción de los intérpretes capacitados y otras personas de apoyo aprobadas por el director de Discapacidad y Equidad cuando corresponda. Community College of Aurora concede a los estudiantes el privilegio de traer a sus hijos al campus y al aula (nunca a laboratorios de ciencias, laboratorios de simulación, estudios de cine/video, sitios de construcción, instalaciones de la academia de policía y bomberos o cualquier lugar donde pueda existir un peligro potencial) de manera limitada y poco frecuente. Este privilegio puede revocarse a discreción del instructor en cualquier momento. La pauta institucional CCA ADS 3.80: Niños en el campus ofrece más información.

Si un estudiante está en una clase, pero no figura en la lista de la clase, el instructor del curso debe remitir al estudiante a la Oficina del Funcionario del Registro antes de la segunda reunión de clase para que el problema se resuelva de manera oportuna y el estudiante pueda continuar asistiendo a clases.

ESTUDIANTES INASISTENTES

Un estudiante se considera inasistente y el instructor debe registrarlo como tal basándose en los siguientes criterios para los distintos tipos de métodos de instrucción:

- Cursos en el aula e híbridos y flexibles: el estudiante no ha asistido a ninguna sesión de clase antes de la fecha del censo del curso.
- Cursos en línea: el estudiante no ha completado ni enviado una tarea calificada basada en contenidos antes de la fecha del censo del curso.
- Cursos híbridos: el estudiante 1) no ha asistido a la primera fecha de reunión híbrida del curso antes de la fecha del censo o 2) no ha completado ni enviado una tarea calificada basada en contenidos antes de la fecha del censo. Cualquiera de estas opciones puede utilizarse para demostrar la asistencia a clases.
- Cursos remotos en tiempo real: el estudiante 1) no ha asistido al menos a una reunión de clase sincrónica virtual antes de la fecha del censo o 2) no ha completado ni enviado una tarea calificada relacionada con el contenido antes de la fecha del censo. Cualquiera de estas opciones puede utilizarse para demostrar la asistencia a clases.

- Cursos basados en competencias: el estudiante no ha completado ni enviado una tarea calificada basada en contenidos antes de la fecha del censo del curso. El instructor debe informar los estudiantes inasistentes en MyCCA > pestaña "Faculty or Instructor" (Profesor o instructor) > sección "Faculty Grade Assignment" (Asignación de calificaciones de profesores) anotando un cero (0) en la columna de horas de asistencia para cada estudiante que no haya participado de acuerdo con los criterios antes mencionados. En ese momento, se dará de baja de la clase a los estudiantes que figuren como inasistentes. Cualquier estudiante que se dé de baja de una clase antes de la fecha del censo aparecerá como tal en la lista oficial de clases en Banner, y no será necesaria ninguna acción adicional por parte del instructor del curso.

RETIROS

Los estudiantes son responsables de retirarse de un curso o de la universidad cuando no pueden continuar con ese compromiso. Los estudiantes que no se retiren oficialmente, o que se retiren después de la fecha de retiro, recibirán la calificación obtenida por el trabajo de curso presentado en su expediente académico permanente.

Se proporciona información adicional en las pautas CCA ENM 6.13 Dada de baja o retiro de clases y CCA ENM 6.08 Apelaciones de solicitudes de créditos de matrícula.

AUSENCIAS OFICIALES Y NO OFICIALES

Los estudiantes son responsables de consultar con el instructor lo antes posible sobre cualquier ausencia que anticipen para que se puedan considerar tareas alternativas. El instructor proporcionará arreglos alternativos o recursos según su disponibilidad y siempre que el trabajo adicional no genere una dificultad excesiva. El instructor consultará con el director del departamento o programa y con Recursos Humanos, si es necesario, para determinar si diseñar tareas alternativas causa dificultades excesivas. Además, el instructor puede consultar con el director de Discapacidad y Equidad sobre cómo apoyar mejor al estudiante dentro del contexto del curso.

Si la duración de la ausencia será superior a una semana, el instructor y el estudiante determinarán si hay suficiente oportunidad para que el estudiante recupere el trabajo.

Si el instructor autoriza un cierto número de ausencias permitidas, las ausencias oficiales no se tienen en cuenta en ese número. Algunos cursos, como las prácticas clínicas, pueden tener expectativas específicas de asistencia al programa que no permiten ningún tipo de ausencias o requieren documentación para justificar la ausencia. Para los cursos sin requisitos específicos de asistencia al programa, el instructor puede consultar con el director de Discapacidad y Equidad sobre qué documentación se puede solicitar para justificar las ausencias.

En el caso de circunstancias que estén fuera del control del estudiante y que causen una dificultad excesiva en la capacidad del estudiante para recuperar las tareas, se brindará a los estudiantes la oportunidad de solicitar la calificación "Incompleto" (si se ha completado el 75 % del curso y el estudiante estaba obteniendo una C o una calificación mejor) o darse de baja de la clase. Se deberá proporcionar documentación para que la universidad considere una solicitud de crédito de matrícula. Se pueden obtener más detalles en la pauta CCA ENM 6.09 Apelaciones de solicitudes de créditos de matrícula.

RETENCIÓN DE REGISTROS DE ASISTENCIA

Los registros de asistencia son parte del expediente oficial de la universidad y el departamento académico correspondiente debe conservarlos electrónicamente en el sistema de gestión de aprendizaje designado durante al menos un año a partir de la fecha de finalización del curso.

NORMATIVA CCA ACS 2.20: APELACIONES Y RENOVACIONES ACADÉMICAS

OBJETIVO

Esta pauta proporciona información sobre los procesos para establecer situaciones académicas y sus apelaciones, solicitar una renovación académica y los requisitos académicos para la graduación.

DEFINICIONES

- Situación académica: Descripción de la progresión exitosa de un estudiante hacia su título o certificado después de haber completado nueve (9) o más créditos en una universidad de Colorado Community College System y con base en el GPA acumulativo. Valores de la situación académica:
- Buena situación: El estudiante ha completado menos de nueve (9) horas de crédito acumuladas con un GPA acumulativo superior o igual a 2.00.
- Condicionalidad inicial: El estudiante ha completado menos de nueve (9) horas de crédito acumuladas con un GPA acumulativo inferior a 2.00.
- Condicionalidad continuada: El GPA acumulativo del estudiante es inferior a 2.00, pero el GPA del último semestre es superior o igual a 2.00.
- Suspensión inicial: El GPA acumulativo del estudiante es inferior a 2.0, y el GPA del último semestre es inferior a 2.00.
- Segunda y tercera suspensión: La segunda y la tercera suspensión ocurren si se repite el patrón de GPA que deriva en la suspensión inicial.
- Renovación académica: Proceso mediante el cual se pueden excluir del cálculo del GPA hasta treinta (30) horas de crédito de bajo rendimiento académico.
- GPA: Promedio en una escala de 4.0 y calculado como el número total de puntos de calificación recibidos durante un período determinado dividido por el número total de créditos otorgados.
- MyCCA: El portal interno utilizado para la gestión de expedientes de empleados y estudiantes. El enlace para MyCCA se puede encontrar en el sitio web de CCA.

DESCRIPCIÓN

Community College of Aurora (CCA) se esfuerza por fomentar un entorno de aprendizaje desafiante y académicamente riguroso estableciendo altos estándares de calificación, progreso académico y graduación. CCA utiliza estos estándares para marcar el progreso académico, señalar áreas de preocupación para dirigir apoyo adicional hacia los estudiantes necesitados y garantizar estándares de graduación de alta calidad. En ocasiones, los estudiantes pueden desear apelar decisiones basadas en estos estándares y los procesos asociados. A continuación, se presentan pautas que detallan cómo CCA aborda las apelaciones de calificaciones, la condicionalidad académica, la suspensión académica y los requisitos de graduación de los estudiantes.

APELACIONES DE CALIFICACIONES

Se recomienda que un estudiante que desee impugnar la calificación final emitida para un curso primero discuta la calificación con el instructor y, luego, si es necesario, con el director del departamento o del programa del instructor. Si no se llega a una solución a partir de estas discusiones, el estudiante puede apelar formalmente la calificación presentando una declaración escrita al decano de la división en la que explique el problema. El decano investigará la situación y responderá por escrito dentro de los 15 días. El estudiante debe iniciar una apelación sobre una calificación final dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la finalización del semestre en el que se otorgó la calificación.

APELACIONES DE SUSPENSIÓN Y CONDICIONALIDAD ACADÉMICA

El procedimiento SP 9-80b de Colorado Community College System (CCCS) requiere que las universidades del sistema monitoreen y notifiquen a los estudiantes sobre su progreso y situación académicos.

Apelaciones de condicionalidad

Los estudiantes colocados en condicionalidad académica pueden continuar asistiendo a CCA en un estado de condicionalidad inicial o continuada siempre que su GPA semestral se mantenga por encima de 2.0 cada semestre hasta que puedan llevar su GPA acumulativo a 2.0 o más. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes en condicionalidad que colaboren con un asesor académico para identificar e implementar estrategias a fin de mejorar su éxito académico.

Los estudiantes en condicionalidad académica no están obligados a presentar una apelación para continuar asistiendo a CCA. Consulte la pauta organizativa CCA ACS 2.36 Monitoreo del progreso académico, condicionalidad y suspensión para obtener información adicional.

Las apelaciones de calificaciones asociadas con los cálculos del GPA deben abordarse como se indicó anteriormente. El estado de condicionalidad se revertirá automáticamente en el caso de una apelación de calificación exitosa que produzca un ajuste del GPA que anule dicho estado.

Apelaciones de suspensión

Se notificará a los estudiantes colocados en suspensión académica sobre su estado antes del inicio del semestre siguiente. Los estudiantes en suspensión académica deben reunirse con un asesor académico antes de que se les permita volver a inscribirse en clases en CCA. Los asesores académicos ayudarán a los estudiantes a desarrollar planes para mejorar su éxito académico y evitar suspensiones posteriores.

Los estudiantes colocados en suspensión académica pueden apelar esa decisión dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la finalización del semestre en el que se dictó la decisión de suspensión siguiendo este proceso. El proceso de apelación es el siguiente:

- El estudiante debe completar un formulario de restablecimiento de suspensión o apelación (MyCCA > pestaña "Forms" [Formularios] > "Registration & Records" [Registro y expedientes] > "Appeals" [Apelaciones]). El formulario completado y firmado, y los documentos de respaldo requeridos, como se indica en el formulario, deben entregarse a un asesor académico.
- El asesor académico revisará la solicitud del estudiante y le notificará por escrito en un plazo de 15 días sobre la decisión en cuanto a la apelación.
- El estudiante puede apelar la decisión del asesor académico ante el director de Asesoría.
- Si el estudiante continúa insatisfecho con la decisión de la apelación del director de Asesoría, puede apelar esa decisión ante el vicepresidente de Gestión de Inscripción y Pathway Success. La decisión del vicepresidente será definitiva.

A un estudiante cuya apelación sea aceptada se le permitirá inscribirse en clases para el próximo semestre, y las anotaciones del expediente académico se actualizarán según corresponda.

APELACIONES DE REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los estudiantes que esperan completar los requisitos de su título o certificado y ser elegibles para graduarse al final de un semestre deben solicitar la graduación el semestre anterior al semestre en que se prevé la graduación. Esta solicitud anticipada permite al procesador de graduaciones de la universidad revisar los expedientes del estudiante y asegurarse de que se inscriba en los cursos adecuados en su último semestre. Se recomienda a los estudiantes seguir las instrucciones proporcionadas en el proceso Pasos para graduarse incluido en MyCCA > pestaña "Student" (Estudiante) para verificar que estén registrados en el programa correcto. También se los anima a revisar su auditoría de Degree Works para asegurarse de que se registren en los cursos adecuados para graduarse.

Un estudiante que se determine que no ha cumplido con los requisitos de graduación puede apelar la decisión dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a que se dicte la decisión. El proceso de apelación es el siguiente:

- El estudiante debe presentar una apelación por escrito al procesador de graduaciones.
- El procesador de graduaciones revisará la apelación y responderá al estudiante por escrito dentro de quince (15) días.
- Si el estudiante desea apelar la decisión del procesador de graduaciones, debe presentar una apelación por escrito al evaluador de credenciales.
- El evaluador de credenciales colaborará con el funcionario del registro, el decano y el director del departamento o del programa para investigar e intentar resolver la situación. El evaluador de credenciales responderá por escrito al estudiante dentro de quince (15) días con una decisión final.

RENOVACIÓN ACADÉMICA

Los estudiantes pueden solicitar la renovación académica para eliminar hasta un máximo de treinta (30) horas de crédito semestrales de trabajos de curso de su cálculo del promedio (GPA) para evitar que malos antecedentes académicos obstaculicen su éxito académico futuro.

Estos son los procedimientos que se aplican a las solicitudes de renovaciones académicas:

- La renovación académica solo se puede aplicar a cursos realizados en CCA.
- Solo se puede conceder una vez y es irreversible.
- Se puede solicitar para cursos en los que el estudiante recibió una calificación de D o F.
- Las calificaciones aprobadas para la renovación académica permanecen en el expediente académico, pero se excluyen de los cálculos del GPA. Sin embargo, otras instituciones que reciben un expediente académico de CCA para transferencias u otros fines no están sujetas a esta política y pueden optar por calcular el GPA del estudiante utilizando todas las calificaciones, incluidas aquellas excluidas por CCA según esta política.
- Los cursos y créditos excluidos del cálculo del GPA no se pueden utilizar para satisfacer los requisitos para completar un certificado o título en CCA.
- El Fondo de Oportunidades de Colorado (COF) o la ayuda financiera para créditos y cursos excluidos no se restablecen.
- Los estudiantes que solicitan la renovación académica son responsables de investigar los requisitos de admisión de transferencias, la ayuda financiera, los saldos de horas de estipendio del COF, los beneficios para veteranos y otros requisitos o beneficios de agencias que puedan verse afectados por la renovación académica.

El estudiante que desee solicitar la renovación académica deberá cumplir con estos requisitos:

- Haber completado un período de dos años sin asistir a CCA.
- Al reinscribirse en CCA, haber completado al menos seis (6) horas de crédito semestrales durante el semestre en el que se presenta la solicitud con un GPA superior o igual a 2.00.

Los estudiantes deben completar el formulario Solicitud de renovación académica, que se puede encontrar en MyCCA > pestaña "Forms" (Formularios) > "Registration and Records" (Registro y expedientes) > "Appeals" (Apelaciones), y reunirse con un asesor académico a fin de analizar otras opciones de progreso académico y estrategias para el éxito académico. El asesor académico deberá firmar el formulario de solicitud de renovación académica.

CCA ACS 2.22 INTEGRIDAD ACADÉMICA

OBJETIVO

La búsqueda de la excelencia académica es una prioridad importante en Community College of Aurora (CCA), y esperamos que todos los estudiantes demuestren cuidado y calidad en sus actividades académicas. Aprender a expresar ideas originales, citar fuentes, trabajar de forma independiente y compartir resultados de forma precisa y honesta son habilidades transferibles para los estudiantes más allá de su carrera académica.

DEFINICIONES

- **Invencción:** La invención de material o su fuente y su uso como autoridad en el trabajo académico. La invención incluye, entre otras cosas, inventar los datos para un experimento científico, inventar el título y el autor de una publicación para utilizar la publicación inventada como fuente o atribuir material a una fuente incorrecta a sabiendas.
- **Plagio:** El acto de utilizar el trabajo de otra persona sin dar el crédito adecuado a la fuente original. La obra puede expresarse, por ejemplo, a través de la escritura, el arte, la música, el lenguaje y los símbolos, los medios o una presentación. Reutilizar su propio trabajo sin la cita adecuada (o aprobación del instructor) también se considera plagio. X
- **Hacer trampa:** El acto de utilizar o intentar utilizar un examen u otros trabajos académicos, materiales, información o ayudas de estudio que no estén permitidos por el instructor.

DESCRIPCIÓN

Compromiso con la excelencia académica

Mantener la excelencia académica implica trabajar con integridad:

- Crear y expresar sus propias ideas en el trabajo del curso.
- Reconocer y citar todas las fuentes de información.
- Completar todo el trabajo de forma independiente o con colaboración aprobada.
- Compartir resultados con precisión al realizar su propia investigación o trabajar en un laboratorio.
- Cumplir con todas las expectativas y requisitos de pruebas y exámenes.

La conducta que viola la integridad académica socava la búsqueda de la excelencia académica e incluye, entre otros actos, lo siguiente:

1. **Plagio.** El acto de utilizar el trabajo de otra persona sin dar el crédito adecuado a la fuente original. La obra puede expresarse, por ejemplo, a través de la escritura, el arte, la música, el lenguaje y los símbolos, los medios o una presentación. Reutilizar su propio trabajo sin la cita adecuada (o aprobación del instructor) también se considera plagio.
2. **Hacer trampa.** El acto de utilizar o intentar utilizar un examen u otros trabajos académicos, materiales, información o ayudas de estudio que no estén permitidos por el instructor.

Hacer trampa incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

- Utilizar libros, apuntes, calculadoras o cualquier otro dispositivo electrónico, o copiarse de otros o conversar con ellos en la realización de trabajos académicos (a menos que el instructor permita dichas ayudas externas).
- Hacer que otra persona realice investigaciones, escriba artículos o complete exámenes para otra persona.
- Entregar el trabajo realizado en una clase para cumplir con una tarea en otra clase sin la aprobación previa de los instructores.
- **Trampa contractual:** un tercero (es decir, GitHub, Dropbox, Stack Overflow, Chegg, Quizlet, Clutch, Course Hero) que completa el trabajo académico de un estudiante. Esto puede incluir que amigos y familiares completen trabajos

- para un estudiante o el uso de bancos de pruebas, buzones de entrega o servicios de suscripción pagos, así como el robo, la distribución, la venta y la compra de trabajos académicos.
- Que alguien o una herramienta de inteligencia artificial (IA) complete el trabajo académico en su nombre.

3. Invención. La invención de material o su fuente y su uso como autoridad en el trabajo académico. La invención incluye, entre otras cosas, inventar los datos para un experimento científico, inventar el título y el autor de una publicación para utilizar la publicación inventada como fuente o atribuir material a una fuente incorrecta a sabiendas.

PROCESO DE INTEGRIDAD ACADÉMICA PARA ESTUDIANTES

Cuando existe una posible violación de la integridad académica, se le debe brindar al estudiante el debido proceso, un derecho fundamentado en la quinta enmienda de la Constitución de los Estados Unidos. Este derecho permite al estudiante recibir la notificación y compartir su perspectiva con un representante de la universidad sobre la acusación en cuestión. Al hacerlo, el proceso para resolver posibles violaciones de la integridad académica puede ser tanto educativo como restaurativo para el estudiante y la comunidad de CCA. La siguiente sección describe el proceso para abordar una presunta mala conducta académica cuando el comportamiento de un estudiante puede ser incompatible con el compromiso de CCA con la excelencia académica.

NOTIFICACIÓN DE PRESUNTAS VIOLACIONES

Si un miembro del cuerpo docente o un instructor percibe que un estudiante puede haber violado las pautas de integridad académica, iniciará un proceso informal con el estudiante para recopilar información sobre si puede haber ocurrido o no una violación de la integridad académica:

- El miembro del cuerpo docente o el instructor notificará al estudiante dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la identificación del incidente. Este contacto inicial puede ser en persona, a través de un software de videoconferencia, por teléfono o por correo electrónico, pero se debe enviar una notificación a la dirección de correo electrónico emitida por CCA del estudiante. La notificación por correo electrónico incluirá una descripción de la posible violación y una copia de la normativa CCAIN 2.14: Pauta de integridad académica (este documento), una solicitud de reunión para discutir el incidente e información de respaldo sobre mala conducta académica y recursos del campus (es decir, adaptaciones, servicios de traducción o interpretación) para estudiantes. El estudiante tendrá tres (3) días hábiles para responder a la solicitud de reunión a través del correo electrónico emitido por la universidad CCA.
- El miembro del cuerpo docente o el instructor completará una derivación de integridad académica, que se enviará al decano de Éxito Estudiantil (o una persona designada) y al decano de Éxito Académico del departamento en el que se imparte el curso. El propósito de esta derivación es notificar a la Oficina del Decano de Éxito Estudiantil sobre la posible violación y agilizar cualquier solicitud de recursos y apoyo por parte de los estudiantes durante todo el proceso informal. La derivación no dará lugar a ninguna comunicación directa al estudiante por parte de la Oficina del Decano de Éxito Estudiantil.

Si el estudiante no responde a la notificación de la reunión, el miembro del cuerpo docente o el instructor notificará al decano de Éxito Estudiantil (o una persona designada) y al decano de Éxito Académico del departamento en el que se imparte el curso, y se iniciará un proceso de conducta estudiantil por incumplimiento.

REUNIÓN CON EL MIEMBRO DEL CUERPO DOCENTE O EL INSTRUCTOR

La reunión entre el estudiante y el miembro del cuerpo docente o el instructor tiene como objetivo facilitar una conversación que sea a la vez educativa y restaurativa, promoviendo al mismo tiempo un entorno de aprendizaje positivo y una experiencia de apoyo. En la reunión, el estudiante y el miembro del cuerpo docente o el instructor revisarán lo siguiente:

- CCAIN 2.14: Pauta de integridad académica (este documento).

- La acusación de la violación de la integridad académica y su derivación al decano de Éxito Estudiantil (o una persona designada).
- Información que respalde la acusación de una violación de la integridad académica.
- Si corresponde, el posible impacto de la presunta violación en el estudiante, el miembro del cuerpo docente o el instructor, el curso y la comunidad de CCA en general.

El estudiante, el miembro del cuerpo docente o el instructor pueden traer a una persona de apoyo a la reunión para que les brinde apoyo tanto emocional como moral. La función de la persona de apoyo, ya sea para el estudiante o para el miembro del cuerpo docente o el instructor, es ayudar a facilitar un espacio seguro o tomar notas. La persona de apoyo no puede hablar en nombre del estudiante ni del miembro del cuerpo docente o el instructor. Algunos ejemplos de personas de apoyo son compañeros, padres/tutores legales, cónyuges/parejas, mentores o empleados de CCA. Si asistirá una persona de apoyo, se espera que el estudiante, el miembro del cuerpo docente o el instructor notifiquen a la otra parte por correo electrónico con al menos 24 horas de anticipación que una persona de apoyo se unirá a la reunión.

El estudiante, el miembro del cuerpo docente o el instructor también pueden solicitar que el decano de Éxito Académico del departamento en el que se imparte el curso esté presente en la reunión. El decano enviará la notificación de la solicitud tanto al estudiante como al miembro del cuerpo docente o al instructor.

Si el estudiante no asiste a la reunión, el miembro del cuerpo docente o el instructor notificará por correo electrónico al decano de Éxito Estudiantil (o una persona designada) y al decano de Éxito Académico del departamento en el que se imparte el curso, y se iniciará un proceso de conducta estudiantil.

RESULTADO ACADÉMICO

Si el miembro del cuerpo docente o el instructor concluye que se ha producido una violación de la integridad académica, notificará al decano de Éxito Académico por correo electrónico. El decano de Éxito Académico consultará al decano de Éxito Estudiantil (o una persona designada) para identificar cualquier información atenuante o adicional sobre el estudiante involucrado en la posible violación de la integridad académica, incluida información sobre cualquier violación previa de la integridad académica. Después de esta discusión, el decano de Éxito Académico y el miembro del cuerpo docente o el instructor se reunirán para discutir la posible violación de la integridad académica (no se compartirá ninguna información sobre violaciones anteriores durante esta discusión).

Si el decano de Éxito Académico y el miembro del cuerpo docente o el instructor acuerdan que no se ha producido una violación de la integridad académica, no se emitirá ningún resultado académico y el caso se cerrará en Éxito Académico. El decano de Éxito Académico o el miembro del cuerpo docente o el instructor comunicarán esta conclusión y la justificación de esa decisión al decano de Éxito Estudiantil (o una persona designada) y al estudiante a través de la dirección de correo electrónico emitida por CCA del estudiante.

Si el decano de Éxito Académico y el miembro del cuerpo docente o el instructor acuerdan que se ha producido una violación de la integridad académica, discutirán y acordarán un resultado educativo. Los resultados deben ser apropiados y consistentes con las pautas de la universidad y el programa del curso, y pueden incluir uno o más de los siguientes resultados:

- Advertencia académica que figura en el expediente del estudiante en la Oficina del Decano de Éxito Estudiantil.
- Pérdida parcial o total de créditos en una tarea o un examen.
- Reducción de la calificación en el curso.
- Calificación de F en el curso.

El decano de Éxito académico comunicará el resultado educativo al estudiante a través de la dirección de correo electrónico emitida por CCA y al miembro del cuerpo docente o al instructor y al decano de Éxito Estudiantil (o una persona designada). Esta comunicación incluirá la notificación oficial al estudiante sobre la violación de la integridad académica, los resultados a causa de la violación y una descripción del proceso de apelación.

Si existe un patrón de comportamiento (una o más violaciones previas de la integridad académica además de la violación actual), se le pedirá al estudiante que participe en el proceso de conducta estudiantil con el decano de Éxito Estudiantil (o una persona designada) y el decano de Éxito Académico. El estudiante recibirá una notificación por correo electrónico a su correo electrónico estudiantil emitido por la universidad CCA del decano de Éxito Estudiantil (o una persona designada) y del decano de Éxito Académico para invitarlo a una reunión de conducta estudiantil. El proceso de conducta estudiantil le brindará al estudiante oportunidades tanto educativas como restaurativas para que desarrolle habilidades, restaure cualquier impacto negativo creado, acepte la responsabilidad y participe en la rendición de cuentas.

Las violaciones múltiples o graves pueden dar lugar a una advertencia, condicionalidad, suspensión o expulsión de la universidad. Si el estudiante decide no participar en el proceso de conducta estudiantil como se indica en el Código de conducta estudiantil o en la notificación de la reunión de conducta estudiantil, se puede determinar un resultado sin la participación del estudiante. Para obtener más información sobre el Código de conducta estudiantil, el proceso de conducta estudiantil o los resultados institucionales, educativos y restaurativos, consulte el Código de conducta estudiantil.

NOTIFICACIÓN DE RESULTADO

Una notificación del resultado del proceso de integridad académica puede provenir tanto de Éxito Académico como del decano de Éxito Estudiantil (o una persona designada). Se notificará al estudiante a través del correo electrónico estudiantil emitido por la universidad CCA sobre el resultado dentro de los tres (3) días hábiles tanto para las conclusiones de responsabilidad como para las de inocencia. La notificación incluirá lo siguiente:

- Un resumen de la conducta que condujo a la violación.
- El fundamento de la conclusión de responsabilidad o de inocencia.
- Una descripción de los resultados determinados con un cronograma de plazos.

PROCESO DE APELACIÓN

Los estudiantes pueden apelar la conclusión y los resultados enviando una notificación por escrito dentro de los siete (7) días posteriores a la decisión; para ello, deben completar el formulario de apelación de conducta estudiantil. En la apelación, el estudiante debe compartir específicamente cómo su apelación cumple con los criterios de apelación de un error procesal o sustantivo, o de nuevas pruebas. Al recibir la apelación, el estudiante recibirá una notificación por escrito a través del correo electrónico estudiantil emitido por la universidad CCA en la que se indica que su apelación está en proceso de revisión.

El decano de Estudiantes y el decano de Éxito Académico del departamento completarán una revisión inicial de la notificación escrita para identificar si la apelación cumple con los criterios y el período de apelación de (7) días. Si la apelación cumple con los criterios, el decano realizará un análisis más profundo. Esto puede justificar otra revisión del caso o reunión de conducta. El estudiante recibirá una notificación a través del correo electrónico estudiantil emitido por la universidad CCA dentro de los siete (7) días hábiles sobre la decisión de la apelación. La decisión de la apelación será definitiva.

NORMATIVA CCA STS 7.10: VIAJES DE ESTUDIANTES

OBJETIVO

En Community College of Aurora (CCA), los estudiantes pueden tener la oportunidad de viajar para actividades curriculares, cocurriculares y de organizaciones dirigidas por estudiantes. Esta pauta describe las expectativas para gestionar eficazmente el proceso de viaje y proteger a los estudiantes.

DESCRIPCIÓN

Todos los viajes de estudiantes locales, fuera del estado, internacionales o con estadía nocturna deben recibir la aprobación de la universidad antes de la fecha del viaje. Los viajes de estudiantes aprobados por la universidad pueden ser financiados mediante la universidad o tarifas de actividades estudiantiles, requeridos para un curso o autorizados por una organización registrada dirigida por estudiantes o un departamento. Los ejemplos de viajes de estudiantes pueden incluir excursiones relacionadas con el curso, conferencias y reuniones donde los estudiantes actúan como representantes de la universidad, programación de liderazgo y servicio, y retiros fuera del campus. Los viajes patrocinados por una organización dirigida por estudiantes deben ser coherentes con la misión y la constitución de la organización.

Procedimientos para viajes de estudiantes

- Identifique un líder de viaje designado. La función del líder de viaje designado es planificar los detalles del viaje, garantizar que se envíe y conserve toda la documentación, programar una reunión previa a la partida (si corresponde) y asistir a la actividad del viaje.
- El líder de viaje designado debe ser un miembro del personal de tiempo completo, un instructor o un asesor o representante del cuerpo docente de CCA.
- Un miembro del personal o del cuerpo docente a tiempo parcial puede actuar como líder de viaje designado con la aprobación del vicepresidente correspondiente o una persona designada.
- Complete un formulario de autorización de viaje para todos los estudiantes y líderes de viaje designados, y obtenga todas las firmas necesarias para su aprobación. En el paquete de autorización de viaje, incluya la agenda de viaje y los gastos propuestos.
- Una vez aprobada la autorización de viaje, complete el formulario de viajes de estudiantes. Este formulario lo administra la División de Éxito Estudiantil y servirá como documento de seguimiento de toda la información de viaje de los estudiantes para la universidad.
- Para todos los viajes de estudiantes con estadía nocturna fuera del campus, el líder de viaje designado debe programar una reunión previa a la partida. Esta reunión es obligatoria y se facilitará en conjunto con el decano de Éxito Estudiantil o una persona designada. La siguiente información deberá revisarse en la reunión previa a la partida:
 - Expectativas del grupo o del viaje.
 - Descripción general del itinerario de viaje.
 - Procedimientos de emergencia y seguridad, incluida la educación preventiva sobre el Título IX y el comportamiento relacionado con el consumo de sustancias.
- Completar la documentación de viaje del estudiante (exención y liberación de riesgos, información de contacto de emergencia, autorización de fotografías, información de salud, acuerdo de conducta, etc.).
- Si un miembro del cuerpo docente o instructor planea participar en actividades frecuentes de viajes estudiantiles durante el semestre, el miembro del cuerpo docente o instructor puede recolectar la documentación de viaje de los estudiantes al comienzo de cada semestre. Para actividades de viajes estudiantiles frecuentes,
- Toda la documentación de viaje de los estudiantes debe completarse y conservarse en la División de Éxito Estudiantil, y ponerse a disposición del líder de viaje designado durante toda la duración del viaje o de la actividad fuera del campus.
- Para viajes locales y dentro del estado, se recomienda que el personal o los miembros del cuerpo docente o los instructores transporten a los estudiantes en un vehículo de la flota estatal en lugar de en sus vehículos personales

según el procedimiento SP 8-16c de Colorado Community College System. Si se transportan estudiantes hacia y desde un evento local, se requiere el uso de la camioneta universitaria de CCA. El líder de viaje designado debe solicitar la camioneta universitaria de CCA 2 a 3 semanas antes de la fecha del viaje. Para solicitar la camioneta universitaria de CCA, envíe un correo electrónico a facilities@ccaaurora.edu.

- Si los estudiantes deciden utilizar sus propios vehículos para viajar, deberán tener una licencia de conducir válida y contar con la cobertura de seguro mínima requerida por la ley. Además, el estudiante solo podrá transportarse a sí mismo hacia la actividad de viaje. Community College of Aurora no asume ninguna responsabilidad por el uso de su vehículo personal para una actividad o evento.

Requisitos para que los estudiantes de CCA participen en actividades de viaje

- Tener un buen rendimiento académico (GPA de 2.0 o superior) y no tener incidentes de conducta abiertos.
- Asistir a la reunión requerida previa a la partida con el líder de viaje designado, si corresponde.
- Presentar toda la documentación requerida dentro del plazo establecido y obtener la aprobación antes del viaje. El incumplimiento del plazo establecido y del proceso de aprobación podría generar que se rechacen las solicitudes de viaje.
- Informar a los instructores con antelación si el viaje coincide con compromisos académicos. Puede que no se justifiquen las ausencias a clases por parte de los estudiantes.
- Cumplir con los estándares enumerados en el Código de conducta estudiantil de Community College of Aurora y con las políticas, los procedimientos, las reglas y las regulaciones universitarias aplicables. El incumplimiento podría ocasionar una acción disciplinaria, como se describe en el Código de conducta estudiantil.
- Si un estudiante es menor de 18 años, la universidad requerirá que el padre, la madre o el tutor legal del estudiante proporcione la aprobación firmada del viaje.

Si tiene preguntas sobre los procedimientos de viaje de estudiantes, comuníquese con la División de Éxito Estudiantil enviando un correo electrónico a deanofstudents.cca@ccaaurora.edu.

NORMATIVA CCA STS 7.11: PRESENTACIÓN EN CCA

OBJETIVO

El objetivo de esta pauta es proporcionar procedimientos y requisitos para las organizaciones internas y externas que se presentan en espacios públicos en Community College of Aurora (CCA).

DEFINICIONES

- Ubicación de CentreTech: la ubicación principal de CCA situada en 16000 E CentreTech Pkwy, Aurora, CO 80011.
- Ubicación de Lowry: la ubicación secundaria de CCA situada en 9202 E Severn PL, Denver, CO 80230.

DESCRIPCIÓN

Los departamentos internos y las organizaciones dirigidas por estudiantes (Student Led Organization, SLO) de CCA pueden solicitar presentarse en espacios públicos del campus para promocionar un evento, reclutar para un programa o club, o brindar información sobre recursos y servicios.

Las organizaciones externas se definen como organizaciones no afiliadas a Community College of Aurora. Para poder presentarse en un espacio público de CCA, el propósito de la presentación de las organizaciones externas debe estar alineado con uno de los siguientes:

- Reclutar para empleo o alistamiento militar.
- Oportunidades de voluntariado/servicio en el mercado.
- Proporcionar información sobre instituciones de transferencia.

PROCESO PARA SOLICITAR UN ESPACIO PÚBLICO

Las siguientes ubicaciones están disponibles para reservar presentaciones en las instalaciones de CCA en Lowry y CentreTech:

- Lowry
- Afuera de la entrada principal de West Quad
- Vestíbulo de West Quad
- Fox Den Café de West Quad
- Vestíbulo de la Escuela de Cine de Colorado
- CentreTech
- Vestíbulo del edificio de aulas
- Vestíbulo del edificio del Centro Estudiantil
- Vestíbulo de Fox Den Café
- Afuera cerca de la fuente
- Afuera cerca del banco más cercano al edificio del Centro Estudiantil

Para todas las reservas de presentaciones, se proporcionará una mesa de 6 pies y dos sillas con su reserva tras la confirmación con Instalaciones.

Las organizaciones y los departamentos internos de CCA pueden reservar un espacio público para presentarse a través de Astra Scheduler o contactándose con student.life@ccaaurora.edu. No se requiere aprobación para reservar un espacio. Los espacios están disponibles por orden de llegada.

Se recomienda a las SLO que se comuniquen con la Oficina de Vida Estudiantil enviando un correo electrónico a student.life@ccaaurora.edu al menos dos semanas antes de la fecha deseada para la presentación a fin de asegurarse de que el espacio esté disponible y se envíen las solicitudes de instalaciones.

Cualquier organización externa que solicite utilizar un espacio público para presentaciones debe comunicarse con Instalaciones llamando al 303-360-4785. Las solicitudes de presentación se aprobarán en función de su aplicabilidad a la población estudiantil de CCA.

EXPECTATIVAS DURANTE LA PRESENTACIÓN

Al presentarse en el campus de CCA, las organizaciones deben cumplir con las siguientes expectativas:

- Permanecer detrás de la mesa para evitar obstaculizar el tránsito de peatones o vehículos, el acceso a edificios y ubicaciones de oficinas o aulas, y las salidas de emergencia.
- Permitir que los estudiantes elijan si desean interactuar o no.
- Abstenerse de acercarse a cualquier estudiante que haya mostrado falta de interés.
- No gritar a los estudiantes ni utilizar un amplificador para atraerlos a su mesa.

El incumplimiento de las expectativas de presentación puede ocasionar la revocación de los privilegios de presentación de una organización hasta nuevo aviso.

NORMATIVA CCA ADS 3.85: LUGAR LIBRE DE TABACO Y DE HUMO

OBJETIVO

Este procedimiento contiene información pertinente que afecta a empleados, estudiantes, voluntarios autorizados, invitados y visitantes, y está vigente hasta la fecha de su emisión. En la medida en que cualquier disposición de este procedimiento sea incompatible con la ley estatal o federal, las políticas de la Junta Estatal de Colegios Universitarios y Educación Ocupacional (BP) o los procedimientos del canciller de Colorado Community College System (SP), la ley, las BP y los SP prevalecerán. Las BP y los SP están sujetos a cambios durante todo el año y entran en vigencia inmediatamente después de su adopción por parte de la junta o del canciller del sistema, respectivamente. Se espera que los estudiantes estén familiarizados con las BP y los SP, así como con las directivas de la universidad, lo que incluye, entre otras cuestiones, este procedimiento, y los cumplan.

Nada de lo dispuesto en este procedimiento pretende crear (ni deberá interpretarse como la creación de) un contrato expreso o implícito ni garantizar el empleo por ningún período. La universidad se reserva el derecho de modificar, cambiar, eliminar o agregar contenido a este procedimiento según lo considere apropiado.

El propósito de este procedimiento, Campus libre de tabaco y humo, es crear y mantener un ambiente saludable para el bienestar de los profesores/instructores, el personal, los estudiantes, los voluntarios, los invitados y los visitantes para quienes este procedimiento contiene información pertinente. CCA cumplirá con la prohibición de productos de tabaco y de fumar en propiedades estatales y limitará el uso de productos de tabaco, productos de vapeo y cigarrillos electrónicos por parte de los jóvenes. CCA también cumplirá con la Ley de Aire Limpio en Interiores de Colorado de 2006 (C.R.S. 25-14-201 y lo siguiente), Ley de Colorado Libre de Humo. Esta pauta está precedida por CCA HRP 5.36: Fumar y usar productos de tabaco en el campus.

ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los empleados, estudiantes, voluntarios autorizados, invitados, subcontratistas/contratistas y visitantes de la propiedad universitaria de Community College of Aurora (CCA o universidad), incluidos todos los vehículos propios y arrendados de la universidad.

DEFINICIONES

Fumar

1. Prender fuego o vaporizar cualquier producto de tabaco u otra sustancia con el fin de inhalarlo o introducirlo en la boca (incluidos, entre otros, clavos de olor, hierbas, sustancias sintéticas y productos de marihuana).
2. Llevar en la mano o en la boca, o colocar en un cenicero u otro receptáculo un cigarrillo, cigarro, pipa o cualquier otro equipo para fumar encendido o electrónico, y permitir que el humo o el vapor se difunda en el aire.
3. Inhalar o exhalar humo o vapor de un cigarrillo, cigarro, pipa, equipo electrónico para fumar o vapear encendido.

Productos de tabaco

1. Cualquier producto con contenido, que esté elaborado o derivado del tabaco o de la nicotina y que esté destinado al consumo humano, ya sea fumado, calentado, masticado, absorbido, disuelto, inhalado, aspirado o ingerido por cualquier otro medio, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarros, cigarros pequeños, tabaco para masticar, tabaco para pipa, rapé.
2. Cualquier dispositivo electrónico para fumar.
3. No obstante cualquier disposición en contrario de los incisos (1) y (2) anteriores, "producto de tabaco" incluye cualquier componente, parte o accesorio de un producto de tabaco, se venda o no por separado.

Dispositivo electrónico para fumar

Cualquier dispositivo que al activarse emite vapor, aerosol o humo, o puede usarse para suministrar nicotina o cualquier otra sustancia a la persona que inhala desde el dispositivo, incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos, cigarros electrónicos, pipas electrónicas, vaporizadores, hookahs electrónicas, sistemas de suministro de inhalantes o cualquier otro producto similar con cualquier otro nombre o descripción. Un dispositivo electrónico para fumar incluye cualquier componente, parte o accesorio de dicho dispositivo, ya sea que se venda por separado o no, independientemente del contenido de nicotina o cualquier otra sustancia destinada a ser vaporizada o aerosolizada para inhalación humana durante el uso del dispositivo.

Propiedad de la universidad

Incluye todas las instalaciones, los terrenos y los estacionamientos propiedad de la universidad en cualquier campus/sitio de CCA o instalaciones arrendadas, propias o alquiladas por CCA. Esto incluye, entre otras cosas, todos los vehículos utilizados por la universidad para servicios del campus, transporte de estudiantes, personal, visitantes u otras personas.

Ubicaciones fuera del sitio

Ubicaciones que no son de CCA ni están arrendadas por la universidad donde clases o eventos son realizados o patrocinados por CCA.

PROCEDIMIENTO

Prohibiciones

- Se prohíbe fumar, vapear, todos los usos de tabaco y la venta de tabaco en todos los edificios y todos los terrenos propiedad de CCA, arrendados o controlados por ella, incluidos, entre otros, espacios verdes, patios, pasillos, terrazas, escaleras y rampas de acceso, plazas y patios al aire libre, instalaciones y campos recreativos, caminos, pasarelas, aceras y puntos de recogida y entrega para el transporte público y del campus.
- Está prohibido fumar, vapear y todas las formas de tabaco en todos los vehículos propiedad de CCA, arrendados o alquilados por ella.
- Además, quedan prohibidas las siguientes actividades:
 - o Publicidad de tabaco, cigarrillos electrónicos y productos relacionados en publicaciones del campus (excepto revistas y periódicos no respaldados por CCA), en propiedades de la universidad, en cualquier evento patrocinado por la universidad o como parte de cualquier medio de comunicación propiedad de la universidad o patrocinado por esta.
 - o La distribución de muestras y cupones canjeables por tabaco, vaporizadores y productos relacionados en la propiedad de la universidad o en un evento relacionado con la universidad.
- Aplicación
- El éxito de este procedimiento depende de la cooperación de los usuarios de productos de tabaco y de los que no los consumen. La comunidad de CCA comparte la responsabilidad de hacer cumplir el procedimiento.
- Los líderes, gerentes y supervisores son responsables de predicar con el ejemplo y comunicar respetuosamente este procedimiento a los empleados, estudiantes, voluntarios autorizados, invitados y visitantes.
- Cualquier persona que observe a personas fumando, vapeando o usando productos de tabaco en la propiedad del campus tiene la obligación y el poder de explicar que su uso está prohibido. Las inquietudes sobre fumar, vapear o los productos de tabaco deben abordarse con respeto en el momento siempre que sea posible.
- Las inquietudes deben remitirse al personal correspondiente de la universidad para su revisión y toma de medidas.
 - o Para los estudiantes, las inquietudes deben dirigirse a la Oficina del Decano de Estudiantes o al contacto de liderazgo de asuntos estudiantiles apropiado.
- Las personas que incumplan la normativa estarán sujetas a las medidas de rendición de cuentas existentes.
 - o En el caso de los estudiantes, el incumplimiento se remitirá a la Oficina de Intervención y Conducta Estudiantil para iniciar un proceso de conducta estudiantil, como se hace referencia en el Código de conducta estudiantil, BP4-30, según el procedimiento disciplinario estudiantil, [BP4-30](#).

- o A las personas que no cumplan se les puede pedir que abandonen la propiedad del campus inmediatamente y se puede remitir el caso al funcionario correspondiente del campus para que tome las medidas necesarias.
- Los estudiantes y empleados de CCA que asistan a clases o las dicten en otros lugares externos, como un hospital u otras instalaciones, deben cumplir con todas las normas y regulaciones con respecto a fumar y el uso de productos de tabaco establecidas por la ubicación o instalación externa.

Dejar de fumar

- CCA está firmemente comprometida a apoyar a las personas para que se vuelvan libres de humo y tabaco para la equidad en la salud y el bienestar general. Por lo tanto:
- Se pondrán a disposición de los empleados y estudiantes programas y apoyo para dejar de fumar (o abandonar el consumo de tabaco) a través de las oficinas correspondientes.
- Para fines de abandono del hábito, se permiten en la propiedad de la universidad productos de terapia de reemplazo de nicotina aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos (Food and Drug Administration, FDA), como parches, chicles y pastillas.
- Para obtener información sobre recursos para dejar de fumar, acceda a la [página Tobacco Free Sway de CCA](#).

EXENCIONES A ESTE PROCEDIMIENTO

Las exenciones se limitan a lo siguiente:

Uso de tabaco en vehículos particulares.

Práctica de actividades culturales por parte de pueblos indígenas/indios americanos que estén de acuerdo con la Ley de Libertad Religiosa de los Indios Americanos, 42 U.S.C., secciones 1996 y 1996a, que permite el uso de tabaco ceremonial.

Uso de tabaco con fines de investigación en un entorno de laboratorio controlado.

Todas las exenciones para usos ceremoniales e investigaciones deben ser aprobadas previamente por la Oficina del Decano de Estudiantes.

REVISIÓN DE ESTE PROCEDIMIENTO

CCA se reserva el derecho de cambiar cualquier disposición o requisito de este procedimiento en cualquier momento y el cambio entrará en vigor.

PROCESO DE QUEJAS DE ESTUDIANTES

Todos los estudiantes de Community College of Aurora (CCA) tienen derecho a presentar una queja o reclamo. CCA se compromete a garantizar que todas las inquietudes y quejas de los estudiantes se aborden de manera justa y se resuelvan adecuadamente. Esta pauta tiene como objetivo proporcionar una descripción general del proceso para que los estudiantes presenten una queja o inquietud que consideren que amerita una acción por parte de la universidad.

DESCRIPCIÓN

El Proceso de Quejas de Estudiantes brinda una oportunidad para que los estudiantes tengan sus quejas revisadas por la institución de manera oportuna e imparcial para determinar si hay una manera de resolver el problema. Esta pauta cubre cualquier inquietud o situación que un estudiante desee plantear y que no esté cubierta por otra pauta universitaria.

Las quejas, apelaciones y reclamos de los estudiantes que no están dentro del alcance de esta pauta incluyen lo siguiente:

- Denuncia de delitos en el campus
- Denuncia de discriminación y acoso
- Apelación de progreso académico satisfactorio (Satisfactory Academic Progress, SAP) para ayuda financiera
- Apelación de calificación
- Denuncia de acoso y mala conducta sexual
- Apelación de conducta estudiantil
- Apelación de matrícula y cuotas

PROCESO DE QUEJA INFORMAL

Se anima a los estudiantes a resolver sus inquietudes mediante la comunicación directa con las personas u oficinas involucradas. El Oficial Superior de Asuntos Estudiantiles (o una persona designada) facilitará esta comunicación si un estudiante necesita apoyo o asistencia. Si el proceso informal no tiene éxito o si el estudiante o la universidad deciden no utilizar un proceso informal, el Oficial Superior de Asuntos Estudiantiles (Senior Student Affairs Officer, SSAO) abrirá una queja formal.

PROCEDIMIENTO SEMIFORMAL

Si el estudiante no se siente cómodo al acercarse al instructor, o aún tiene inquietudes, puede comunicarse con el director del departamento o programa (o el decano correspondiente si el instructor es el director del departamento o programa) lo antes posible. Se debe proporcionar al estudiante una respuesta o información sobre la inquietud dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a haber contactado al director del departamento o programa o al decano. El estudiante y el director del departamento o programa o el decano deben trabajar para abordar el problema de una manera que garantice la continuidad del aprendizaje en un ambiente de clase seguro y de apoyo sin perturbar la comunidad existente en el aula.

El director del departamento o programa o el decano completará y guardará el formulario "Student Complaint Summary" (Resumen de quejas de estudiantes) en la unidad compartida de los presidentes > carpeta "Student Complaint Process" (Proceso de quejas de estudiantes) > carpeta "Students" (Estudiantes). El archivo debe tener el mismo nombre que el S# del estudiante. La información contenida en este formulario será proporcionada al decano si el estudiante inicia un trámite formal.

PROCESO DE QUEJA FORMAL

Se debe presentar una queja formal de forma electrónica utilizando el Formulario de informe de quejas de estudiantes ubicado en la parte inferior del sitio web de CCA en "Refer a Concern or Incident" (Remitir una inquietud o incidente). El formulario debe incluir el nombre y la información de contacto del estudiante que comunica la inquietud y debe describir la inquietud y la resolución deseada. También se pueden proporcionar materiales de apoyo. Todas las quejas deben presentarse lo antes posible después del hecho que motivó la queja. El proceso de quejas de los estudiantes es administrado por el Oficial Superior de Asuntos Estudiantiles (Senior Student Affairs Officer, SSAO) o una persona designada en la División de Éxito Estudiantil. Una vez recibida la queja, el SSAO identificará si la queja no es motivo de queja, un asunto sobre el cual la universidad no tiene autoridad para actuar según se define en CCCS SP4-31a. Si la queja no es motivo de queja, se notificará al estudiante que presentó la queja a través del correo electrónico emitido por CCA.

Si la universidad puede resolver el asunto, el SSAO o la persona designada enviará la queja al líder de la división a nivel de decano o director de departamento ante quien recae la queja. Luego, el líder de división designado solicitará reuniones separadas con el estudiante que presenta la queja y las personas a quienes va dirigida la queja para recopilar más contexto sobre la queja.

A ambas partes se les dará la oportunidad de discutir la preocupación y ofrecer documentación, testigos u otra información pertinente a la queja. El líder de división designado también podrá solicitar reuniones con otras personas relevantes como parte de la investigación.

Con base en la información presentada, el líder de división designado emitirá una decisión, por escrito, tanto al estudiante con la queja como al individuo/departamento a quien se dirige la queja. La decisión afirmará o negará los méritos de la queja y, si lo afirma, sugerirá una resolución.

Si tiene preguntas sobre el proceso de quejas de estudiantes, comuníquese con deanofstudents.cca@ccaaurora.edu.

Manual para carta de derechos

Como estudiante de CCA, se le otorgan los siguientes derechos según lo establecido por la [Asamblea General de Colorado, Declaración de Derechos del Estudiante \(C.R.S. 23-1-125\)](#):

- Una experiencia de educación general de calidad que desarrolla competencias en lectura, escritura, matemáticas, tecnología y pensamiento crítico a través de una experiencia integrada de artes y ciencias.
- Los estudiantes deben poder completar sus programas de grado Asociado en Artes o Asociado en Ciencias en no más de sesenta horas de crédito o sus programas de licenciatura en no más de ciento veinte horas de crédito, a menos que existan requisitos de grado adicionales reconocidos por la comisión.
- Un estudiante puede firmar un acuerdo de graduación de dos o cuatro años que formaliza un plan para que ese estudiante obtenga un título en dos o cuatro años, a menos que existan requisitos de título adicionales reconocidos por la comisión.
- Los estudiantes tienen derecho a recibir información clara y concisa sobre qué cursos deben completar con éxito para completar sus estudios.
- Los estudiantes tienen derecho a saber qué cursos son transferibles entre las instituciones públicas estatales de educación superior de dos y cuatro años.
- Los estudiantes, al completar con éxito los cursos básicos de educación general, deben hacer que esos cursos satisfagan los requisitos de cursos básicos de todas las instituciones públicas de educación superior de Colorado.
- Los estudiantes tienen derecho a saber si los cursos de una o más instituciones públicas de educación superior satisfacen los requisitos de graduación del estudiante.

Título IX y derechos civiles

TÍTULO IX: CONDUCTA SEXUAL INAPROPIADA, NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

Como estudiante de CCA, tienes derecho a estar libre de violencia sexual. Se espera que todos los miembros de la comunidad CCA se comporten de una manera que no infrinja los derechos de los demás. CCA está comprometida con una política de tolerancia cero ante la mala conducta basada en el sexo/género.

Si ha sufrido acoso, acoso sexual, mala conducta sexual, violencia doméstica, violencia en el noviazgo, acoso, discriminación, violación de derechos civiles o represalias, debe:

- Revise el procedimiento [SP19-60 de Colorado Community College System sobre Derechos Civiles y Proceso de Resolución de Conducta Sexual Inapropiada](#).
- Hable sobre sus opciones con un recurso confidencial.
- Llame a la línea de asistencia e informes confidenciales de CCA al 303-360-4790.
- Presentar una [derivación de asesoramiento/salud mental](#).
- Presentar un [informe de acoso, acoso sexual, conducta sexual inapropiada, violencia doméstica, violencia en el noviazgo, acoso, discriminación, derechos civiles o represalias](#).
- Su informe se enviará al Coordinador del Título IX de CCA.



Coordinador de Título IX/Igualdad de Oportunidades

Erica Hines

Directora de Recursos Humanos y Éxito del Personal

erica.hines@ccaaurora.edu

303-340-7231

Directorio

Información general de contacto

303-360-4700

Soporte 24/7 del CCCS para estudiantes,

888-800-9198

MyCCA, D2L, correo electrónico y más

<https://istonish.service-now.com/cccs>

Admisiones, Registro y Expedientes

303-360-4797

admissions@ccaaurora.edu

Librería

303-360-4774

Servicios de Carrera

303-360-4929

careerservices.cca@ccaaurora.edu

Oficina de Caja

303-360-4827 (CentreTech)

303-360-4757 (Lowry)

cashiers.cca@ccaaurora.edu

Fundación CCA

303-360-4926

brittany.davis@ccaaurora.edu

Centro para la Educación de Adultos

303-361-7369

cae@ccaaurora.edu

Centro de Reclutamiento y Orientación

303-360-4918

recruiting.careers@ccaaurora.edu

Programa de Matrícula Simultánea

303-340-5526

concurrent.cca@ccaaurora.edu

Programa de socios comunitarios de COSI

303-360-4921

ccacositradiational@ccaaurora.edu

COSI Finish What You Started

303-361-7817

cosifinishwhatyoustarted.cca@ccaaurora.edu

Discapacidad y equidad

303-340-7548

ode@ccaaurora.edu

Instalaciones

facilities@ccaaurora.edu

Ayuda financiera

303-360-4709

financialaid@ccaaurora.edu

Lowry Studios

303-340-7321

innovativearts.cca@ccaaurora.edu

Formulario de referencia en línea para

[servicios de salud mental y asesoramiento](#)

Beneficios para militares y veteranos

303-340-7534

vetbenefits@cca Aurora.edu**Oficina del Decano de Éxito Estudiantil**

303-360-4771

deanofstudents.cca@cca Aurora.edu**Asesoría Pathway**

303-360-4929

advising@cca Aurora.edu**Seguridad**

Emergencia 911

303-360-4727 (CentreTech)

303-419-5557 (Lowry)

Servicios de defensa de los estudiantes

303-340-7524

beau.green@cca Aurora.edu**Liderazgo y desarrollo estudiantil**

303-360-4729

studentleadership.development@cca Aurora.edu**Servicios de apoyo para padres estudiantes**

303-360-4941

megan.dempsey@cca Aurora.edu**Centro de pruebas**

303-360-4948

testing.cca@cca Aurora.edu**Iniciativas de éxito en la transferencia**

303-360-4830

transfer@cca Aurora.edu**Programas TRIO SSS/ESL**

303-361-7370

trioss.cca@cca Aurora.edu**Upward Bound**

720-661-3706

upwardbound.cca@cca Aurora.edu**Formación personalizada para el desarrollo profesional y de la fuerza laboral**julie.stewart@cca Aurora.edu



¡Conéctese con nuestra comunidad!

[CCAURORA.EDU/CONNECT](https://ccaaurora.edu/connect)

