



COMMUNITY
COLLEGE
of AURORA

2025 – 2026

MANUAL PARA ESTUDIANTES



ÍNDICE

Ubicaciones	Página 4
Mensaje de bienvenida del presidente de CCA	Página 5
Acerca de Community College of Aurora	Página 6
Diversidad, equidad e inclusión	Página 9
Fechas importantes e inscripción	Página 10
Información sobre la matrícula	Página 12
Opciones de pago para la universidad	Página 15
Calendario académico	Página 17
The Wellness Den	Página 18
Apoyo académico y estudiantil	Página 19
HUB de transformación de la enseñanza y el aprendizaje Dra. Linda Speier Bowman	Página 26
Programa de inscripción simultánea	Página 27
Organizaciones dirigidas por estudiantes	Página 28
Código de conducta estudiantil	Página 31
Pautas para estudiantes universitarios	Página 36
Proceso de quejas de estudiantes	Página 51
Declaración de derechos del estudiante	Página 53
Título IX y Derechos Civiles	Página 54
Directorio	Página 55

UBICACIONES

WWW.CCAURORA.EDU/LOCATIONS



Campus CentreTech
16000 E. CentreTech Parkway
Aurora, CO 80011



Campus Centennial
12650 E. Arapahoe Rd., Suite 100
Centennial, CO 80112



Lowry Studios
710 Alton Way
Denver, CO 80230

BIENVENIDOS Y WELCOME

AL 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, orientación 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, Community College of Aurora
Él, su, suyo

ACERCA DE

COMMUNITY COLLEGE OF AURORA

El Community College of Aurora (CCA) es un colegio comunitario de Colorado con campus en Aurora, Denver y Centennial. Además de las clases ofrecidas en nuestros 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.



NUUESTRO FUTURO. JUNTOS. OUR FUTURE. TOGETHER.

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.

Reconocimiento territorial

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. 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 E INSCRIPCIÓN

Fechas límite de otoño 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)	18 de agosto	24 de agosto	3 de septiembre	13 de noviembre	7 de diciembre
Semestre completo en línea	18 de agosto	20 de agosto	3 de septiembre	13 de noviembre	7 de diciembre
Primero en línea 7 semanas	18 de agosto	20 de agosto	25 de agosto	25 de septiembre	5 de octubre
En línea 10 semanas	22 de septiembre	24 de septiembre	2 de octubre	21 de noviembre	7 de diciembre
Segundo en línea 7 semanas	13 de octubre	15 de octubre	20 de octubre	1 de diciembre	7 de diciembre

Fechas límite de primavera de 2026					
	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)	20 de enero	26 de enero	4 de febrero	16 de abril	11 de mayo
Semestre completo en línea	20 de enero	22 de enero	4 de febrero	16 de abril	10 de mayo
Primero en línea 7 semanas	20 de enero	22 de enero	26 de enero	26 de febrero	8 de marzo
En línea 10 semanas	23 de febrero	25 de febrero	5 de marzo	24 de abril	10 de mayo
Segundo en línea 7 semanas	23 de marzo	25 de marzo	30 de marzo	30 de abril	10 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 baja, retirada y pago de los cursos de sesión corta y de inicio tardío, visite el Calendario detallado para estudiantes en la tarjeta de Herramientas de Registro (Self-Service Banner [SSB]) 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

finacialaid@ccaurora.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

Navigate

Planifique. Programe. Regístrese. ¡Listo! CCA Navigate es una nueva herramienta que le permite planificar los cursos que desea realizar a lo largo de su programa en CCA. En las semanas previas a la apertura de la inscripción, puede programar el campus, el horario y el día de sus clases en un calendario fácil de leer. 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 tarjeta de Registro y Expedientes Académicos en

MyCCA. Seleccione el botón "Apply for Graduation" (Solicitar graduación).

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 (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 para estudiantes nuevos es obligatoria para quienes ingresan por primera vez. Se anima a todos los estudiantes a asistir a una orientación en persona.

Para recibir la orientación en línea de CCA:

- Inicie sesión en MyCCA.
- Haga clic en la pestaña "Academic" (Académica).
- Haga clic en la tarjeta de "Orientation" (Orientación) - CCA en línea.
- Seleccione "Student Orientation" (Orientación para estudiantes).

INFORMACIÓN

SOBRE LA MATRÍCULA

Visite www.ccaurora.edu/tuition para consultar la tabla completa de matrículas y tarifas, incluidas las tarifas específicas por curso (p. ej., contenido digital, acceso inclusivo, etc.) y el costo de matrícula del Intercambio de Pregrado del Oeste (Western Undergraduate Exchange, WUE).

Dependiendo del curso, los libros de texto y otros materiales pueden proporcionarse electrónicamente y facturarse junto con la inscripción al curso, o puede que deba comprarlos por separado en la librería electrónica de CCA. Para obtener más información, visite ccaurora.ecampus.com

Matrícula para residentes (sin incluir tarifas)	Costo de matrícula por crédito	COF	Matrícula por crédito después del COF
Residente (campus)	\$291.00	\$116.00	\$175.00
Residente (CO en línea)	\$403.50	\$116.00	\$287.50
Militar en servicio activo (CO en línea)	\$366.00	\$116.00	\$250.00
Residente – BAS (campus y CO en línea)	\$403.50	\$116.00	\$287.50

Matrícula para no residentes (sin incluir tarifas)	Costo de matrícula por crédito
No residente (campus)	\$718.35
No residente (CO en línea)	\$438.40
No residente - BAS (campus y CO en línea)	\$438.40

Tipo de tarifa variable	Monto de la tarifa por hora de crédito	Tipo de campus
Tarifa por curso	\$9.05	Todos
Tarifa de uso estudiantil	\$6.10	Solo en el campus
Tarifa del gobierno estudiantil	\$2.16	Solo en el campus
Tarifa del centro estudiantil	\$2.89	Solo en el campus
Tarifa de estacionamiento	\$1.58	Solo en el campus

Tipo de tarifa fija	Monto de la tarifa por período	Tipo de campus
Tarifa de tecnología	\$33.11	Solo en el campus
Tarifa de inscripción	\$17.55	Todos
Tarifa por credencial estudiantil	\$7.16	Todos

Información sobre la matrícula

Puede pagar su matrícula en línea en www.ccaurora.edu a través del portal de estudiantes 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.

Baja por falta de pago

El pago total de la matrícula y las tarifas debe realizarse antes de la fecha que figura en la factura enviada a la cuenta de correo electrónico del estudiante. Tenga en cuenta que la inscripción se cancelará por falta de pago si no se dispone de los fondos correspondientes antes de la fecha límite. Completar el pago dentro de este plazo evitará que se dé de baja al estudiante o que se aplique una restricción en su cuenta que le impida inscribirse. Los estudiantes que establezcan un plan de pago, acepten una oferta de ayuda financiera que cubra el saldo en su totalidad, presenten un certificado de elegibilidad para beneficios militares o cuenten con un patrocinio a través de un empleador o del programa de inscripción simultánea antes de la fecha límite estarán exentos de la restricción y de ser dados de baja por falta de pago. Es responsabilidad del estudiante darse de baja de las clases antes de la fecha límite si no planea asistir. De no hacerlo, se generarán cargos en su cuenta.

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.

OPCIONES DE PAGO PARA LA UNIVERSIDAD

Opciones de pago

cashiers@ccaaurora.edu | 303-360-4827

1. Iniciar un plan de pago

Si no puede pagar la totalidad antes del 11 de agosto de 2025, deberá establecer un plan de pago para evitar que se le dé de baja por falta de pago o que se le aplique una restricción financiera en su cuenta. Los pagos están disponibles por una tarifa de instalación de \$33 y hay opciones disponibles para todos los estudiantes en el portal MyCCA. Los pagos automáticos se pueden realizar mediante el plan de pago utilizando una cuenta corriente o de ahorros, o una tarjeta de débito o crédito Visa, 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
 - a. Inicie sesión en MyCCA
 - b. Haga clic en la tarjeta "Student Account Information" (Información de la cuenta de estudiante)
 - c. Haga clic en "Pay/View My Bill" (Pagar/ver mi factura)
 - d. Haga clic en "Make a Payment" (Realizar un pago)
- B. Pago en persona
 - a. Los pagos se pueden realizar en efectivo, con cheque o con tarjeta de débito/crédito (Visa, MasterCard y Discover).
 - b. Campus CentreTech: Edificio de Administración, 2.º piso

Otoño de 2025

Fechas para inscribirse en línea	Pago inicial requerido	Número de pagos	Meses de pagos
11 de julio – 28 de julio	Ninguno	4	15 de agosto – 15 de noviembre
29 de julio – 4 de septiembre	15 %	3	15 de septiembre – 15 de noviembre
5 de septiembre – 3 de octubre	25 %	2	15 de octubre y 15 de noviembre
4 de octubre – 5 de noviembre	50 %	1	Solo el 15 de noviembre

Primavera de 2026

Fechas para inscribirse en línea	Pago inicial requerido	Número de pagos	Meses de pagos
10 de noviembre – 1 de enero	Ninguno	4	15 de enero – 15 de abril
2 de enero – 2 de febrero	15 %	3	15 de febrero – 15 de abril
6 de febrero – 5 de marzo	25 %	2	15 de marzo y 15 de abril
6 de marzo – 6 de abril	50 %	1	Solo el 15 de abril

Información sobre reembolsos

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

Tarifas

Para obtener una tabla completa con información sobre matrículas y tarifas, incluidas las correspondientes al programa de grado en Licenciatura en Ciencias Aplicadas (Bachelor of Applied Science, BAS) y las tarifas específicas por curso, visite <https://ccaaurora.edu/admission->

[aid/financial-aid/office-of-the-cashier/tuition-and-fees/](#)

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 mediante el proceso de dada de baja 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 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 del portal 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 portal MyCCA:

- Inicie sesión en MyCCA.
- Haga clic en la tarjeta "Student Account Information" (Información de la cuenta de estudiante)
- Haga clic en "View Monthly Statements or Billing Notices" (Ver estados de cuenta mensuales o avisos de facturación).
- Haga clic en "Statements" (Estados de cuenta) y seleccione el estado que quiere ver.

1098T - Información fiscal

Esta información importante está disponible para que la revise en su portal de estudiantes. El formulario de cada año fiscal estará disponible el 31 de enero. Inicie sesión en su cuenta de estudiante para revisar la información de un año fiscal específico. La información fiscal que se muestra en el formulario 1098T también se ha proporcionado al Servicio de Impuestos Internos. Si tiene alguna pregunta, llame a la Oficina de Caja de CCA al 303-360-4827.



CALENDARIO ACADÉMICO

Otoño de 2025

Inicio de la inscripción: 10 de marzo de 2025

Inicio de clases: 18 de agosto de 2025

Fin de clases: 7 de diciembre de 2025

Días festivos y recesos:

Día del Trabajo: 1 de septiembre de 2025

Receso de otoño: del 25 al 29 de noviembre
(no hay clases; la universidad permanecerá
cerrada el Día de Acción de Gracias)

Primavera de 2026

Inicio de la inscripción: 27 de octubre de 2025

Inicio de clases: 20 de enero de 2026

Fin de clases: 11 de mayo de 2026

Días festivos y recesos:

Receso de primavera: del 9 al 14 de marzo de 2026

Graduación: 9 de mayo de 2026



THE WELLNESS DEN

CAMPUS CENTRETECH: CENTRO ESTUDIANTIL S107

LOWRY STUDIOS: FRENTE A LA SALA 112

En la División de Éxito Estudiantil, la Sala de Recursos de Foxy es un servicio gratuito para todos los zorros de CCA.

¿No tuvo tiempo de desayunar? ¿Trabaja hasta tarde en el campus? No se preocupe, ¡tenemos la solución! Pase a buscar hasta 2 refrigerios gratis por día.

¡Y no olvide revisar también nuestros botiquines de cuidado! Estos están equipados con artículos esenciales para apoyar su bienestar, incluidos productos de higiene personal, suministros para la salud sexual y productos para la reducción de daños.



APOYO ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL

Asesoría

Campus CentreTech, edificio de Administración, 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 y Centro Estudiantil S102

Lowry Campus, 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](#).

Orientación y preparación profesional

Campus CentreTech, Centro Estudiantil S101



La Oficina de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil ofrece servicios de orientación profesional y programación diseñada para apoyar a los estudiantes a lo largo de su camino de preparación profesional. Los servicios incluyen orientación profesional personalizada, asistencia para redactar currículums y cartas de presentación, preparación para entrevistas y apoyo en la búsqueda de empleos y pasantías. La oficina también ayuda a los estudiantes a explorar opciones profesionales mediante la identificación de sus intereses, fortalezas y objetivos.

Todos los servicios siguen las tendencias actuales del mercado laboral y se centran en el desarrollo de habilidades transferibles y relevantes para la industria. Se ofrecen recursos de preparación profesional mediante talleres y apoyo personalizado, con el objetivo de preparar a los estudiantes para diversas trayectorias profesionales.

Comuníquese con nosotros enviando un correo electrónico a careercoaching.readiness@cca Aurora.edu o llamando al 303-360-4968.

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, así como clases de ESL preparatorias para la universidad con créditos.

Calendario de ESL 2025-2026				
Período	Inscripción de estudiantes	Comienzo de clases	Fin de clases	Días sin clases
Verano de 2025	Sin crédito: 10 de enero – 15 de mayo Con crédito: apertura el 10 de marzo	27 de mayo	4 de agosto	19 de junio y 4 de julio
Otoño de 2025	Sin crédito: 16 de mayo – 7 de agosto Con crédito: apertura el 10 de marzo	18 de agosto	6 de diciembre	1 de septiembre y 25-29 de noviembre
Primavera de 2026	Sin crédito: 8 de agosto – 8 de enero Con crédito: apertura el 27 de octubre	20 de enero	11 de mayo	9 – 14 de marzo

* Fechas sujetas a cambios

Calendario de ciudadanía 2025-2026				
Período	Inscripción de estudiantes	Comienzo de clases	Fin de clases	Días sin clases
Verano de 2025	28 de marzo – 26 de junio	12 de julio	13 de septiembre	1 de septiembre
Otoño de 2025	27 de junio – 25 de septiembre	4 de octubre	13 de diciembre	26-29 de noviembre
Invierno de 2026	26 de septiembre – 2 de enero	17 de enero	21 de marzo	19 de enero
Primavera de 2026	3 de enero – 26 de marzo	11 de abril	13 de junio	25 de mayo

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 comunitario	Niveles 1-5	*\$350 por 10 semanas en verano, 15 semanas otoño y primavera	60 horas
	Conversación	*\$175 por 10 o 13 semanas, 1.5 o 2 horas por semana	De 10 a 30 horas

		*\$125 por 10 o 13 semanas, 45 minutos o 1 hora por semana	
Ciudadanía	Estudio de preguntas de solicitud y entrevista	*Gratis durante 10 semanas	40 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

Iniciativa de Becas para Oportunidades de Colorado (Colorado Opportunity Scholarship Initiative, COSI)

Campus CentreTech, Centro Estudiantil S101

¡CCA tiene el Programa de Becas COSI 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 miembro del personal de COSI dedicado a ayudarle 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.

Si le interesan los programas de COSI, envíe un correo electrónico a CCACOSITraditional@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](#) 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@ccaaurora.edu. Para obtener información más detallada, visite el [sitio web de Ayuda Financiera](#).

Plan de estudios de bienestar financiero 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 le proporcionará el libro de trabajo "Passport to Your Financial Success" para guiarlo en el programa de 2 años.

Se ofrecerá el plan de estudios del primer año para quienes sean nuevos en el programa. Está disponible de agosto a abril como ocho cursos en línea autoguiados. La inscripción comienza cada agosto.

¡Regístrese aquí! El programa del primer año debe completarse y el libro de trabajo debe entregarse en la Oficina de Ayuda Financiera de CTC antes de fines de abril para poder participar en el sorteo de una beca de \$1,000 para 10 estudiantes o miembros del personal.

Después de completar el primer año, los estudiantes avanzarán al nuevo plan de estudios del segundo año, que se llevará a cabo de forma presencial, por Zoom o en modalidad híbrida.

Ocho cursos en línea autoguiados del primer año

- Presupuesto
- Gastos
- Ahorro
- Seguro de inversión
- Crédito
- Banca
- Ingresos
- ¿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

Sesiones del plan de estudios mensual del segundo año

- Presupuesto para las vacaciones

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

Fox Den Café

Campus CentreTech, Centro Estudiantil

¡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, Centro Estudiantil, frente a 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 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@ccaurora.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 en LGBTQtaskforcecca@ccaurora.edu.

Servicios de salud mental y asesoramiento

Terapia gratuita a corto plazo a través de BetterMynd

Community College of Aurora se ha asociado con BetterMynd, una plataforma de terapia en línea para estudiantes universitarios, para ofrecer a las personas actualmente inscritas 6 sesiones gratuitas de terapia en línea por semestre. A través de BetterMynd, los estudiantes mayores de 18 años pueden conectarse con un terapeuta de una red diversa de proveedores autorizados, que incluye profesionales de distintos géneros, orientaciones sexuales, identidades raciales y étnicas e idiomas. Regístrese hoy utilizando su dirección de correo electrónico de estudiante de CCA en <https://app.bettermynd.com/register>. Para obtener información más detallada, visite el [sitio web de Servicios de Salud Mental y Asesoramiento](#).

Terapia gratuita a corto plazo para estudiantes de CCA menores de 18 años

El programa iMatter de Colorado ofrece terapia gratuita a corto plazo para jóvenes. Si es estudiante de CCA menor de 18 años, es elegible para recibir apoyo en salud mental sin costo alguno. Cuide su bienestar emocional de forma confidencial, segura y solo para usted. Obtenga más información o regístrese en imattercolorado.org

Beneficios para militares y veteranos

Campus CentreTech, edificio de Administración, Admisiones, Registro y Expedientes, A103

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. También tenemos el rincón de los veteranos en el edificio de Administración de CentreTech.

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.

Liderazgo y desarrollo estudiantil

Campus CentreTech, Centro Estudiantil, sala S101

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

Servicios:

- Organizaciones dirigidas por estudiantes
- Eventos de participación estudiantil
- FoxLEADS
- Aprendizaje de servicios y liderazgo
- Boletín estudiantil Fox Times
- 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 S107, The Wellness Den Estudios Lowry, salón de estudiantes y 112B

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.

The Wellness Den es el Centro de Necesidades Básicas y Bienestar de CCA, un espacio acogedor y agradable. Aquí, los miembros de la familia Fox pueden acceder a recursos GRATUITOS, desde alimentos y suministros de higiene hasta apoyo para acceder a tecnología, entre otros, porque satisfacer sus necesidades básicas es clave para mantenerse concentrado, saludable y exitoso durante su trayectoria universitaria.

Cada campus de CCA ofrece un espacio cálido y de apoyo similar con recursos GRATUITOS, por lo que, sin importar dónde estudie, siempre será parte de la familia Fox y contará con el apoyo que necesita.

- Orientación de defensa: trabaje individualmente con un orientador para explorar sus objetivos, fortalezas y desafíos. Los orientadores lo ayudan a crear un plan personalizado y lo conectan con recursos como alimentos, vivienda, transporte y atención de salud mental, entre otros.
- Foxy's Mobile Market y Mini Marts: comida fresca, sin complicaciones, con apoyo real. ¡Comida GRATIS disponible en los tres campus de CCA! Foxy's Mobile Market y Mini Marts ofrecen productos frescos, carne, productos lácteos, pan, alimentos enlatados y más, suficiente para alimentar a su hogar hasta durante 10 días.
- Programa de préstamo de computadoras portátiles: ¿necesita una computadora portátil? Estamos aquí para ayudar. Nuestro Programa de préstamo de computadoras portátiles proporciona dispositivos prestados sin costo para garantizar que todos los estudiantes tengan las

herramientas que necesitan para el aprendizaje, las clases virtuales y los recursos del campus. ¡Solo traiga su identificación de estudiante y comprobante de inscripción!

- Dispensadores Aunt Flo y Despensa de productos menstruales: ofrecemos productos menstruales gratuitos a través de los dispensadores Aunt Flo situados en todos los baños de los tres campus de CCA y la Despensa de productos menstruales, que proporciona kits mensuales de suministros.
- Espacios tranquilos para la oración y la reflexión: encuentre la calma, a su manera. Ofrecemos espacios tranquilos y multiusos donde estudiantes, personal y profesores de todas las religiones y tradiciones espirituales pueden orar, meditar, reflexionar o simplemente encontrar un momento de tranquilidad lejos del ajetreado día. Estos espacios inclusivos honran diversas creencias y prácticas, proporcionando un ambiente respetuoso para la renovación personal y la tranquilidad.

Servicios de apoyo para estudiantes con hijos

Campus CentreTech, Centro Estudiantil, The Wellness Den S107

CCA ofrece una variedad de recursos adaptados a las necesidades de los estudiantes con hijos. Estos incluyen los siguientes:

- Una cohorte de becas
- Rincones Fox Kit en cada campus para mantener a los niños pequeños entretenidos
- Libro de actividades de Foxy para inspirar el interés temprano en la universidad
- El Fox Den Café ofrece un menú infantil y sillas altas
- Espacios para lactancia y amamantamiento disponibles en todos los campus
- Los estudiantes con hijos pueden acceder a pañales, toallitas, alimentos para bebés y fórmulas infantiles GRATIS para ayudar a aliviar la carga financiera de la crianza mientras continúan con su educación.

Para obtener más información, envíe un correo electrónico a studentadvocacy.cca@ccaaurora.edu

Servicios de Apoyo Estudiantil TRIO

Campus CentreTech, Centro de Estudiantes 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

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.

HUB DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE

DRA. LINDA SPEIER BOWMAN

Campus CentreTech, aula 107

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 y están disponibles para los estudiantes actuales de CCA.

Recursos del HUB:

- Tutoría y apoyo al aprendizaje
- Tutoría sin cita previa para matemáticas, escritura e informática
- PearDeck Tutor: tutoría en línea disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana
- Student Lingo: minilecciones virtuales y talleres interactivos
- Cursos dirigidos por expertos para desarrollar sus habilidades profesionales con LinkedIn Learning

Información de contacto del HUB

- thehub.cca@ccaaurora.edu
- ccaaurora.edu/hub

Ubicación y horario del hub

- CentreTech Hub
 - Edificio de aulas, C107
 - 303-360-4736
 - 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.

Biblioteca y materiales educativos

- [Programa una cita](#) para recibir ayuda con investigaciones o citas bibliográficas.
- Acceda a un [chat de referencia disponible las 24 horas, los 7 días de la semana](#) para obtener ayuda con sus investigaciones fuera del horario habitual.
- Más de [400,000 libros electrónicos](#).
- Millones de artículos en nuestras [bases de datos](#) académicas.
- Acceda a [guías de investigación](#) con colecciones seleccionadas de bases de datos.
- Solicite artículos y libros que CCA no posee a través del [préstamo interbibliotecario](#).
- Vea [charlas en línea con autores](#) reconocidos de diversos géneros.
- Encuentre [recursos sobre IA](#) para guiar a los estudiantes en el uso de esta tecnología emergente. Los estudiantes también pueden programar una cita con un bibliotecario para obtener ayuda con el uso de herramientas de IA.

Computadoras, espacio de estudio y más...

- Computadoras e impresoras
- Salas y espacios de estudio
- Calculadoras disponibles para tomar prestadas.
- Estaciones de carga.
- Asistencia técnica básica.
- Software de diseño gráfico y otros programas

PROGRAMA DE INSCRIPCIÓN SIMULTÁNEA

¿Sabía que puede comenzar con sus planes universitarios obteniendo créditos universitarios mientras aún está en la escuela secundaria? ¡La inscripción 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 inscripción simultánea?

El Programa de inscripción 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 inscripción simultánea consta de dos componentes separados:

- Cursos de inscripción simultánea en el campus de CCA.
- Cursos de inscripción simultánea en la escuela secundaria.

¿Necesita ayuda con el registro? Envíe un correo electrónico a concurrent.cca@ccaaurora.edu



ORGANIZACIONES DIRIGIDAS POR ESTUDIANTES

Sociedad de Honor Phi Theta Kappa

Phi Theta Kappa reconoce y fomenta el aprendizaje entre los estudiantes. Para lograr este propósito, Phi Theta Kappa brinda 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 conferencias nacionales y regionales anuales.
- 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
- Cursos PTK EDGE para ciertas disciplinas y trayectorias profesionales.

¿Quiere involucrarse en organizaciones dirigidas por estudiantes?

Tenemos muchas organizaciones dirigidas por estudiantes en el campus, desde las académicas hasta las de afinidad. Eche un vistazo a nuestro sitio web para ver una lista de todas nuestras organizaciones dirigidas por estudiantes.

¿No ve ninguna en la lista que le interese? ¿Quiere empezar la suya propia? Son 3 sencillos pasos:

- Encuentre dos compañeros más
- Identifique un asesor (miembro del personal o del cuerpo docente)
- ¡Programe una reunión con nosotros!

Visite nuestro sitio web para ver una lista de las organizaciones dirigidas por estudiantes actuales:

<https://ccaaurora.edu/students/division-of-student-success/student-leadership-development/>

Comuníquese con la Oficina de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil para comenzar por correo electrónico a studentleadership.development@ccaaurora.edu o llamando al 303-360-4729.

Asociación de Gobierno Estudiantil 2025-2026

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 SGA 2025-2026:



Samantha Anfield
Presidenta

¡Les damos la bienvenida, estudiantes de CCA! El equipo de la Asociación de Gobierno Estudiantil (SGA) 25-26 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!

¡Vamos, zorros!



Bruce Hunter
Vicepresidente



Frank Ketuanze
Senador por CentreTech



Corinne Nuncio
Senadora por
Lowry Studios



**Jesus Martinez
Moreno**
Representante de SSAC

Puesto disponible

- Senador por Centennial
- Envíe un correo electrónico a SGA.CCA@ccaaurora.edu si está interesado en ser senador por Centennial.

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

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 comportamiento de los estudiantes](#), 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. Revise la normativa CCA ACS 2.22: Integridad Académica para conocer la guía completa.

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@ccauroa.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).

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 implica conductas físicas o verbales no deseadas, o cualquier tipo de comunicación dirigida a una persona o grupo debido a su pertenencia real o percibida a una clase protegida, conducta que resulta subjetivamente ofensiva para la persona denunciante y objetivamente ofensiva para una persona razonable que sea miembro de la misma clase protegida. No es necesario que sea grave o generalizado, pero las ofensas menores, las molestias insignificantes y la falta de buenos modales no se consideran acoso. El acoso incluye el quid pro quo y el ambiente hostil.

- Un ambiente hostil ocurre cuando una persona es objeto de acoso que interfiere de manera irrazonable con su desempeño laboral o educativo, o que crea un entorno de trabajo o educativo intimidante, hostil u ofensivo.
- Quid pro quo es un tipo de acoso sexual que se presenta cuando la sumisión a la conducta acosadora se convierte, explícita o implícitamente, en un requisito o condición para el empleo o la educación, o cuando la sumisión o la objeción a dicha conducta se utiliza como base para decisiones laborales o educativas.
- El acoso sexual incluye, entre otras conductas, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica, el acecho y la agresión sexual.
- Para obtener más información y saber cómo presentar una queja sobre discriminación o acoso, incluida la conducta sexual inapropiada, consulte SP 19-60a, Proceso de resolución de derechos civiles y conducta sexual inapropiada.

Comportamiento disruptivo:

Participar en cualquier comportamiento que afecte negativamente o impida la enseñanza o el aprendizaje (independientemente del modo de impartición o del entorno de la clase) o que interrumpa el funcionamiento general de la universidad.

Poner en peligro o vandalismo:

Conducta que resulta perjudicial para la universidad o para la seguridad de la comunidad. Los ejemplos incluyen, entre otros, dar portazos, arrojar sillas o dañar la propiedad de la universidad o la propiedad ajena.

INCUMPLIMIENTO:

- No cumplir o no seguir las directivas legales de los empleados de la universidad que actúan dentro del ámbito de sus funciones, incluidas aquellas directivas emitidas por un administrador de la universidad para garantizar la seguridad y el bienestar de los demás.
- No cumplir o no seguir las directivas o sanciones impuestas según las políticas y procedimientos del CCCS.
- No identificarse ante los agentes de la universidad, actuando en su carácter oficial, cuando se les solicite hacerlo.

Seguridad contra incendios:

Violación de las políticas federales, estatales, locales o del campus relacionadas con incendios, que incluyen, entre otras, las siguientes conductas:

- Provocar de manera intencional, imprudente o por negligencia un incendio que dañe la universidad, la propiedad individual o cause lesiones.
- No evacuar una instalación propiedad, operada o controlada por la universidad durante una alarma de incendio.
- Usar indebidamente los equipos de seguridad contra incendios de la universidad.

- Manipular o activar indebidamente una alarma contra incendios o un equipo de detección o control de incendios mientras se esté en propiedad de la universidad. Esta acción puede resultar en acciones legales penales.

Juegos de azar:

Los juegos de azar están prohibidos por las leyes del estado de Colorado. Estos pueden incluir, entre otros, rifas, loterías, apuestas deportivas y actividades de apuestas en línea. Está prohibida la participación en actividades de juegos de azar ilegales 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.

Daño a personas:

Causar intencional o involuntariamente daño físico, amenazar con causar daño, poner en peligro la salud o la seguridad de cualquier persona, o mostrar comportamiento violento.

- El comportamiento violento incluye cualquier acto o amenaza de agresión física, verbal o psicológica, así como la destrucción o el abuso de la propiedad por parte de cualquier persona.
- Una amenaza se define como una conducta directa o indirecta, verbal o no verbal (incluidas aquellas realizadas en persona, por correo, teléfono, correo electrónico u otros medios), destinada a provocar o que razonablemente provoque intimidación, acoso, daño, miedo o ponga en peligro la seguridad de otra persona o de la propiedad.
- Para obtener más información y cumplimiento, consulte SP 19-10, Acoso escolar/Violencia/Armas de fuego en el campus.

Novatadas:

Cualquier acto intencional, consciente o imprudente cometido por una persona (ya sea de manera individual o en conjunto con otras) contra otra u otras personas, sin importar la voluntad de estas de participar, que se realice en el curso de una iniciación, afiliación o mantenimiento de la membresía en una organización estudiantil; y que cause o genere un riesgo, superior al riesgo razonable inherente a la participación en la institución de educación superior o en la organización (como la preparación física necesaria para formar parte de un equipo deportivo), de lesión física o psicológica.

Exhibicionismo:

Exponer deliberada y públicamente partes íntimas del cuerpo, orinar, defecar o realizar actos sexuales en público.

Represalia:

Los actos de represalia incluyen, entre otros, intimidación, amenazas verbales o físicas, acoso, coerción u otras acciones adversas contra una persona que denuncia un incidente de mala conducta.

Disturbios:

Causar, incitar o participar en cualquier disturbio que presente un peligro claro e inminente para uno mismo o para otros, que cause daño físico a otros o que resulte en daño o destrucción de propiedad.

Robo:

Obtener, retener o ejercer control sobre la propiedad de otro sin autorización, o mediante amenaza o engaño, con el propósito o efecto de privar a las personas a quienes pertenece la propiedad de su uso o beneficio.

Infracción relacionada con el tabaco:

Fumar y el uso de tabaco y productos relacionados, incluido el tabaquismo electrónico, cuando sea contrario a las leyes aplicables o a las políticas establecidas por la universidad. Esto incluye fumar dentro de edificios o en áreas donde esté indicado que está prohibido fumar.

Violación de marca registrada:

Uso no autorizado, incluido el uso indebido, de los nombres e imágenes de la universidad u organización sin el consentimiento expreso por escrito de la institución u organización.

Uso inaceptable del equipo, red o sistema de la universidad:

Usos inaceptables de cualquier equipo, red o sistema propiedad u operado por la universidad, que incluyen, entre otros: la propagación intencional de virus informáticos; la retransmisión de comunicaciones personales sin el consentimiento del autor; la copia de materiales protegidos; el uso de la red para beneficio financiero o personal, actividades comerciales o ilegales; el acceso a la red con la cuenta de otra persona; la descarga o carga no autorizada de software o videos o música digital; la descarga, carga, visualización o exhibición de contenido pornográfico; o cualquier otro intento de comprometer la integridad de la red. Para obtener más información, consulte SP 4-32, Uso aceptable del correo electrónico del estudiante.

Acceso y entrada no autorizados:

Acceso no autorizado a cualquier instalación de la universidad; uso indebido de llaves, tarjetas, áreas de acceso restringido, o posesión, duplicación o uso no autorizado de medios de acceso de otra persona a dichas instalaciones; falta de reporte oportuno sobre la pérdida de una tarjeta de identificación o llave de la universidad; uso indebido de privilegios de acceso, o ingreso y uso no autorizado de las instalaciones, con actos como allanamiento, apuntalamiento o uso indebido de puertas con alarma para entrar o salir de una instalación de la universidad.

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, enviando un correo electrónico a travis.hogan@ccauroora.edu o llamando al 303-360-4722.
- Para obtener más información y cumplimiento, consulte [SP 19-10](#).

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.

PAUTAS PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

[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 converse sobre 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 conversaciones, 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 and Records" [Registro y expedientes] > "Appeals" [Apelaciones]).
 - "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.

Si se acepta la apelación, el estudiante podrá inscribirse en clases para el próximo semestre, y se actualizarán las anotaciones de su expediente académico 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 Solicitud de graduación incluido en MyCCA > tarjeta de Registro y Expedientes 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.
- 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

La pauta CCA ACS 2.22 sobre integridad académica establece el compromiso de Community College of Aurora (CCA) con la búsqueda de la excelencia académica; el derecho de los estudiantes al debido proceso, un derecho respaldado por la Quinta Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos; y un esquema general de los pasos a seguir cuando se identifica una supuesta violación de la pauta. Este

documento de procedimiento detalla el proceso que se sigue cuando se identifica una supuesta violación de la pauta ACS 2.22.

DEFINICIONES

- Inteligencia artificial: herramienta utilizada para realizar tareas que normalmente requieren inteligencia humana, como la percepción visual, el reconocimiento del habla, la toma de decisiones y la traducción entre idiomas.
- 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.
- 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.
- 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.

DESCRIPCIÓN

1. El miembro del cuerpo docente o el instructor identificó una supuesta violación de la integridad académica.
 - a. En esta etapa no se determina ninguna calificación ni resultado.
 2. El miembro del cuerpo docente o el instructor notifica al estudiante y a los representantes de Éxito Académico y Éxito Estudiantil, y el estudiante debe responder a la notificación.
- Notificación a los estudiantes:
 - El miembro del cuerpo docente o el instructor notifica al estudiante dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la identificación del supuesto incidente. Este contacto inicial puede ser en persona, a través de un software de videoconferencia, por teléfono o por correo electrónico. Además, se debe enviar una notificación sobre el supuesto incidente a la dirección de correo electrónico emitida por CCA del estudiante.
 - La comunicación con el estudiante debe realizarse de manera privada e incluir lo siguiente:
 - Una solicitud para mantener una reunión y tratar la supuesta violación de la integridad académica.
 - Una descripción de la supuesta violación de la integridad académica.
 - Una copia de CCA ACS 2.22: Pauta de integridad académica.
 - Información de respaldo sobre mala conducta académica y recursos del campus (es decir, información del HUB, adaptaciones, servicios de traducción o interpretación) para estudiantes.
 - La oportunidad de asistir a la reunión con una persona de apoyo.
 - Notificación a Éxito Académico/Éxito Estudiantil:
 - El miembro del cuerpo docente o el instructor completa una derivación de integridad académica, que se enviará al vicepresidente de Éxito Estudiantil (Vice President of Student Success, VPSS) (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 División de Éxito Estudiantil sobre la supuesta 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 División de Éxito Estudiantil.

- Respuesta del estudiante
 - El estudiante debe responder al miembro del cuerpo docente o instructor dentro de los tres (3) días hábiles desde que se envió el correo electrónico de notificación a través de su cuenta de correo electrónico emitida por CCA. El miembro del cuerpo docente o instructor debe confirmar la reunión con un correo electrónico de seguimiento al estudiante, indicando fecha, hora y lugar de la reunión.
 - Si se solicita una adaptación o un servicio de traducción e interpretación, el miembro del profesorado o instructor y el estudiante deben permitir al menos tres (3) días hábiles para que la Oficina de Discapacidad y Equidad proporcione el apoyo necesario para la reunión. Para facilitar la solicitud de adaptación, indique al estudiante que se comunique con ode@ccaaurora.edu

Si el estudiante no responde a la solicitud para programar una reunión dentro de los tres (3) días hábiles, el miembro del cuerpo docente o instructor notificará al vicepresidente de Éxito Estudiantil (VPSS) 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.

1. Se realiza la reunión entre el estudiante y el miembro del cuerpo docente o instructor.
 - 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. 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.
 - La reunión 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:
 - CCA ACS 2.22: Pauta de integridad académica.
 - La acusación de la violación de la integridad académica y su derivación al vicepresidente de Éxito Estudiantil (VPSS) (o una persona designada).
 - Información que sustente la supuesta violación a la integridad académica.
 - Revisión de los recursos académicos y de apoyo estudiantil en el campus.
 - Si corresponde, el posible impacto en el estudiante, el miembro del cuerpo docente o el instructor, el curso y la comunidad de CCA en general.
2. Resultado y comunicación
 - El decano de Éxito Académico consulta al VPSS (o una persona designada) para identificar cualquier información atenuante o adicional sobre el estudiante involucrado en la supuesta violación de la integridad académica, incluida información sobre cualquier violación previa de la integridad académica.
 - El miembro del cuerpo docente o instructor y el decano de Éxito Académico se reúnen para conversar sobre la supuesta violación de la integridad académica (no se compartirá información sobre violaciones anteriores durante esta conversación).
 - El miembro del cuerpo docente o instructor envía un correo electrónico al estudiante dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la reunión con el decano de Éxito Académico, agradeciéndole por asistir y compartir su perspectiva, y proporcionando la justificación para la decisión de no atribuir responsabilidad.
 - El decano de Éxito Académico notificará al VPSS (o la persona designada) que no se ha encontrado ninguna violación a la integridad académica y procederá a cerrar el caso en Maxient (registrando todos los resultados en Maxient).

- Si se determina que es más probable que no que se haya producido una violación de la integridad académica:

El decano de Éxito Académico y el miembro del cuerpo docente o instructor analizan y acuerdan un resultado académico y, si corresponde, un resultado educativo que mejor se adapte a las necesidades del estudiante.

- Resultado para el estudiante y cierre del caso en Maxient.
Una notificación del resultado del proceso de integridad académica puede provenir tanto de Éxito Académico como del VPSS (o una persona designada). Se notificará al estudiante a través del correo electrónico de estudiante emitido por CCA sobre el resultado dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la reunión entre el decano de Éxito Académico y el miembro del cuerpo docente o instructor. La notificación incluirá lo siguiente:
 - Un resumen del comportamiento que condujo a la violación.
 - La justificación para la decisión tomada.
 - Una descripción de los resultados y plazos.
 - Recursos académicos y de apoyo estudiantil en el campus.
 - Información sobre el proceso de apelación.

La notificación también informará al estudiante sobre el impacto de incurrir en este tipo de comportamiento y que la violación se puede derivar al VPSS (o una persona designada). Todos los resultados se registrarán en Maxient.

Si el estudiante ha cometido violaciones previas a la integridad académica, el decano de Éxito Académico colaborará con el VPSS (o una persona designada). Enviarán una notificación al estudiante a través del correo electrónico del estudiante emitido por CCA para que participe en una reunión de conducta estudiantil. Para obtener información sobre las reuniones de conducta estudiantil, consulte [SP 4.30a: Procedimiento de resolución de expectativas y responsabilidades de comportamiento de los estudiantes](#).

Proceso de apelación

- Los estudiantes pueden presentar una apelación. Las apelaciones deben presentarse por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión inicial de conducta o la decisión que permite la apelación discrecional. Para presentar una apelación por escrito, el estudiante debe completar y enviar un formulario de apelación. Es responsabilidad del estudiante proporcionar todos los materiales para consideración en el momento de la presentación de la apelación. No se aceptará información adicional ni revisiones de la apelación después de la presentación inicial. Al recibir una apelación, el VPSS (o una persona designada) realizará una revisión inicial para determinar si la apelación cumple con los criterios de apelación limitada y si se presentó en el plazo correspondiente. El estudiante recibirá notificación sobre la decisión de la revisión inicial de su apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de su apelación.
- Si se determina que una apelación cumple con los criterios de apelación, el VPSS (o su designado) revisará la apelación. Al revisar la apelación, el VPSS (o una persona designada) solo podrá considerar la información contenida en el expediente del caso, pero podrá solicitar aclaraciones sobre la decisión tomada por el decano de Éxito Académico y el miembro del cuerpo docente o instructor. Después de revisar una apelación, el VPSS (o una persona designada) tendrá la autoridad para lo siguiente:
 - Denegar la apelación y confirmar la decisión y los resultados iniciales.
 - Determinar que se produjo un error material en el procedimiento (p. ej., sesgo comprobado, desviación material de los procedimientos establecidos) que afectó el resultado, y remitir el caso nuevamente al decano de Éxito Académico y al miembro del

cuerpo docente o instructor, o a una persona designada alternativa, con instrucciones para reanudar la investigación; o bien, el VPSS (o una persona designada) podrá corregir el error de procedimiento por otros medios.

- Determinar que el estudiante ha presentado nueva información que es relevante para la decisión o el resultado del caso. Ante esta determinación, el VPSS (o una persona designada) llevará a cabo o solicitará las medidas adicionales adecuadas (como una investigación adicional por parte del decano de Éxito Académico y el miembro del cuerpo docente o instructor), o modificará la decisión y el resultado según corresponda.
- El VPSS (o una persona designada) notificará al estudiante por escrito la decisión, normalmente dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la finalización de la revisión.

Durante este proceso de apelación, si el VPSS (o una persona designada) necesita más tiempo, deberá notificarlo oportunamente a las partes.

Proceso para violaciones previas de la integridad académica del estudiante

Si el estudiante ha cometido violaciones previas a la integridad académica, el decano de Éxito Académico colaborará con el VPSS (o una persona designada), quien iniciará un proceso de conducta estudiantil como se describe en SP 4.30a: Procedimiento de resolución de expectativas y responsabilidades de comportamiento de los estudiantes.

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.

DEFINICIONES

Líder de viaje: un empleado de CCA designado como persona de contacto para los viajes de estudiantes. Todos los líderes de viaje deben recibir la aprobación del vicepresidente de su división o de una persona designada.

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, retiros fuera del campus, etc. Los viajes patrocinados por una organización dirigida por estudiantes deben ser coherentes con la misión y la constitución de la organización.

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. Si un instructor o miembro del cuerpo docente requiere una confirmación de viaje, el estudiante puede solicitar una carta al VPSS o a una persona designada enviando un correo electrónico a deanofstudents.cca@ccaaurora.edu.
- Cumplir con los estándares establecidos en el Código de conducta estudiantil de Community College of Aurora y con las políticas, los procedimientos, las reglas y las regulaciones universitarios 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.

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. Siga el cronograma de solicitud de viaje y complete todos los pasos necesarios.
- Cumpla con las expectativas fiscales de viaje según lo indicado en la OPS 3.23: Pautas para autorización de viajes con pernocte, millaje y otros reembolsos de viaje.
- Los líderes de viaje designados serán responsables de cubrir todas las compras de los estudiantes con una Travel Card o tarjeta P (P-card) durante la actividad o evento. Los líderes de viaje que no tengan una Travel Card o tarjeta P pueden solicitar un adelanto para que los estudiantes reciban el 100 % de la tarifa diaria destinada a cubrir las comidas durante el viaje.
- Todos los recibos deben conservarse con fines fiscales y entregarse según corresponda dentro de la semana siguiente al regreso.

CRONOGRAMA DE SOLICITUD DE VIAJE

- Viajes locales/dentro del estado
- 5 semanas antes del evento
- Familiarizarse con las expectativas de viaje de CCCS y CCA y ajustar el evento según sea necesario

Todas las expectativas de viaje de CCCS y CCA se pueden encontrar en MyCCA > Formularios > Viajes

8 semanas antes del evento

- Familiarizarse con las expectativas de viaje de CCCS y CCA y ajustar el evento según sea necesario
- Todas las expectativas de viaje de CCCS y CCA se pueden encontrar en MyCCA > Formularios > Viajes
- Completar el Formulario de autorización de viaje para todos los participantes. Debe incluir la agenda de viaje propuesta y los gastos previstos.

6 semanas antes del evento

- Programar las necesidades de alojamiento y transporte para el líder de viaje y los estudiantes.
- El líder del viaje debe enviar el Formulario de viaje para estudiantes a la división de Éxito Estudiantil con el listado de todos los estudiantes participantes.

4 semanas antes del evento

- Completar el Formulario de autorización de viaje para todos los participantes. Debe incluir la agenda de viaje propuesta y los gastos previstos.
- Comuníquese con Instalaciones para reservar una camioneta de CCA. 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 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.

- Los estudiantes pueden transportarse por sus propios medios a la actividad o evento de viaje de CCA. Sin embargo, no pueden transportar a otros estudiantes a la actividad o evento de viaje. CCA no asume responsabilidad ni obligación alguna por el uso del vehículo personal del estudiante para transportarse a una actividad o evento de CCA.
- Una vez aprobada la autorización de viaje, el líder de viaje debe enviar el Formulario de viaje para estudiantes a la división de Éxito Estudiantil con el listado de todos los estudiantes participantes.
- Todos los participantes deben completar los formularios de exención de riesgos y enviarlos al Departamento de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil a studentleadership.development@ccaaurora.edu.
- 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.
- Toda la documentación de viaje de los estudiantes debe completarse y conservarse digitalmente 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.
- Si el viaje es fuera del estado o con pernocte:
 - Contactar al director de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil para programar una reunión previa a la partida con todos los estudiantes participantes. Esta reunión es obligatoria y se facilitará en conjunto con el vicepresidente 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.).

2 semanas antes del evento

- Reunirse con el director de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil para la reunión previa a la partida con todos los estudiantes participantes.

1 semana después del evento

- El líder de viaje debe trabajar con el director de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil para presentar toda la documentación fiscal y los recibos necesarios.
- Completar el paquete de viaje y el paquete de la tarjeta P según corresponda.

La División de Éxito Estudiantil gestionará todo el proceso, las aprobaciones y los registros de los viajes estudiantiles. 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: vestíbulo del edificio de aulas

Ubicación de Lowry Studios: vestíbulo principal

Ubicación de Centennial: vestíbulo principal

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 SLO, 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.

UBICACIONES DE LAS MESAS

- Lowry Studios
 - Vestíbulo
- CentreTech
 - Vestíbulo del edificio de aulas
 - Vestíbulo del Centro Estudiantil
 - Vestíbulo de Fox Den Café
 - Afuera cerca de la fuente (pasillo abierto)
 - Afuera cerca del banco más cercano al 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 studentleadership.development@ccaaurora.edu. Los espacios están disponibles por orden de llegada.

Cualquier organización externa que solicite utilizar un espacio público para presentaciones debe comunicarse con Instalaciones. 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.

CCA OPS 3.85: Campus libre de tabaco y 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

- 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).
- 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.
- Inhalar o exhalar humo o vapor de un cigarrillo, cigarro, pipa, equipo electrónico para fumar o vapear encendido.

Productos de tabaco

- 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.

- Cualquier dispositivo electrónico para fumar.
- 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:
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - En el caso de los estudiantes, el incumplimiento se remitirá a la Oficina del Decano de los Estudiantes 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](#).
 - 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, según las secciones 1996 y 1996a del Título 42 del Código de los Estados Unidos (United States Code, U.S.C.), 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 de inmediato.

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 vicepresidente de Éxito Estudiantil (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 vicepresidente de Éxito Estudiantil (VPSS) 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 "Student Complaint Summary" (Resumen de quejas de estudiantes). 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 vicepresidente de Éxito Estudiantil (VPSS) o su designado en la División de Éxito Estudiantil. Una vez recibida la queja, el VPSS 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 VPSS 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.



DECLARACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

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, tiene 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 hacer lo siguiente:

- Revisar el procedimiento [SP19-60 de Colorado Community College System sobre Derechos Civiles y Proceso de Resolución de Conducta Sexual Inapropiada](#).
- Hablar sobre sus opciones con un recurso confidencial.
- Llamar a la línea de asistencia e informes confidenciales de CCA al 303-360-4790.
- Presentar una [referencia a la Oficina de Defensa del Estudiante](#).
- 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@ccaurora.edu

303-340-7231

DIRECTORIO

Línea de contacto principal de CCA

303-360-4700

Soporte 24/7 del CCCS para estudiantes

<https://istonish.servicenow.com/cccs>

Librería

<https://ccaaurora.ecampus.com/>

Seguridad del campus

Emergencias 911
303-360-4727 (CentreTech)
303-419-5557 (Lowry)

Orientación y preparación profesional

careercoaching.readiness@ccaaurora.edu

Oficina de caja

303-360-4827
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

Programa de inscripción simultánea

concurrent.cca@ccaaurora.edu

Programa de socios comunitarios de COSI

303-360-4921
ccacositradi@ccaaurora.edu

Discapacidad y equidad

303-340-7548
ode@ccaaurora.edu

División de Éxito Estudiantil

303-360-4771
deanofstudents.cca@ccaaurora.edu

Instalaciones

facilities.cca@ccaaurora.edu

Ayuda financiera

303-360-4709
financialaid@ccaaurora.edu

El HUB

303-360-4742
thehub.cca@ccaaurora.edu
www.ccaaurora.edu/hub

Recursos humanos

303-360-4934
human.resources@ccaaurora.edu

Lowry Studios

303-340-7321
cinematicarts.cca@ccaaurora.edu

Beneficios para militares y veteranos

303-340-7534
vetbenefits@ccaaurora.edu

Asesoría Pathway

303-360-4929
advising@ccaaurora.edu

Registro y expedientes

303-360-4797
registration@ccaaurora.edu

Oficina de Defensa del Estudiante

303-621-4986
studentadvocacy.cca@ccaaurora.edu

Liderazgo y desarrollo estudiantil

studentleadership.development@ccaaurora.edu

Laboratorio de pruebas

303-360-4948
testing.cca@ccaaurora.edu

Iniciativas de éxito en la transferencia

303-360-4830
transfer@ccaaurora.edu

Programas TRIO SSS/ESL

303-361-7370
trioss.cca@ccaaurora.edu

Upward Bound

upwardbound.cca@ccaaurora.edu



¡Conéctese con nuestra comunidad!
[CCAURORA.EDU/CONNECT](https://ccaaurora.edu/connect)

