



COMMUNITY
COLLEGE
of AURORA

GUÍA DEL ÉXITO

2026 - 2027

ESTUDIANTIL

ÍNDICE

[Ubicaciones | página 3](#)

[Mensaje de bienvenida del presidente de CCA | página 4](#)

[Acerca de Community College of Aurora | página 5](#)

[Resultados institucionales | página 6](#)

[Diversidad, equidad e inclusión | página 7](#)

[Fechas importantes e inscripción | página 9](#)

[Información sobre la matrícula | página 11](#)

[Opciones de pago para la universidad | página 13](#)

[Calendario académico | página 15](#)

[Recursos para el apoyo estudiantil | página 16](#)

[Recursos para el apoyo académico | página 29](#)

[Organizaciones dirigidas por estudiantes | página 32](#)

[Código de conducta estudiantil | página 35](#)

[Pautas para estudiantes universitarios | página 43](#)

[Proceso de quejas de estudiantes | página 58](#)

[Declaración de derechos del estudiante | página 60](#)

[Título IX y Derechos Civiles | página 61](#)

[Directorio | página 62](#)

[Planificador estudiantil | página 63](#)

UBICACIONES

[Ver ubicaciones del campus de Community College of Aurora](http://www.ccaurora.edu/locations)
(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

9075 E. Lowry Blvd.
Denver, CO 80230



BIENVENIDOS Y WELCOME

AL COMMUNITY COLLEGE OF AURORA (CCA)

Estimados estudiantes de CCA:

¡Les damos la bienvenida al curso académico 2026-2027 del Community College of Aurora! Tanto si es la primera vez que se incorporan como si vuelven para continuar su aventura, quiero que sepan lo profundamente agradecidos que estamos de que hayan escogido CCA como el lugar desde el que perseguir sus sueños y objetivos. Ahora forman parte de una comunidad diversa, dinámica y vibrante que cree en el poder de la educación para cambiar vidas, empezando por la suya.

Este año les esperan grandes oportunidades. Cada clase a la que asistan, cada conversación que entablen y cada desafío que superen los acercará un paso más hacia el futuro que imaginan. Me gustaría que recordaran estas palabras:

- Utilicen todos los recursos disponibles.
- Pidan ayuda.
- Confíen en sus capacidades.

En CCA, su éxito es nuestra misión. No están solos a lo largo de este viaje; nuestro profesorado, personal y colegas los acompañarán a lo largo del proceso. Trabajaremos cada día para ayudarles a alcanzar el éxito académico, profesional y personal. Creemos en ustedes, estamos aquí para ayudarles, y estamos listos para celebrar cada logro que alcancen durante el proceso.

Hagamos que este sea un año de crecimiento, descubrimiento y transformación. Estoy deseando ver todo lo que van a lograr, y espero poder animarles en cada paso que den

¡Por un año lleno de éxitos! Con gratitud e ilusión,



Mordecai I. Brownlee, Ed.D.
Presidente, Community College of Aurora

ACERCA DE CCA

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 titulaciones 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 evoluciona 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 (CCA) sirve a nuestra diversa comunidad proporcionando instrucción y servicios de apoyo de alta calidad para mejorar el nivel educativo, la preparación para el mercado laboral y la movilidad socioeconómica ascendente.

Valores

- Pertenencia
- Respeto
- Adaptabilidad
- Visión
- Equidad



RESULTADOS INSTITUCIONALES: LAS 4 «C»

Se espera que todas las personas que estudien en CCA desarrollen competencias en relación con nuestros resultados institucionales, las 4 «C», además de competencias en los conocimientos profesionales y especializados. Las 4 «C», por su denominación en inglés, son: competencia profesional y para la transferencia, comunicación, pensamiento crítico y participación ciudadana. 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.

Pensamiento crítico

El pensamiento crítico 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.

Participación ciudadana

La participación ciudadana es la capacidad para intervenir en la vida política, social, cultural y comunitaria de la sociedad con el objetivo de mejorar las condiciones de vida de los demás y contribuir al bien común.



DIVERSIDAD, EQUIDAD E INCLUSIÓN

La misión de la División de Diversidad, Equidad e Inclusión del 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.



NUESTRO 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 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.



FECHAS IMPORTANTES E INSCRIPCIÓN

Fechas límite de otoño 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)	17 de agosto	23 de agosto	2 de septiembre	12 de noviembre	7 de diciembre
Semestre completo en línea	17 de agosto	19 de agosto	2 de septiembre	12 de noviembre	6 de diciembre
En línea primeras 7 semanas	17 de agosto	19 de agosto	24 de agosto	24 de septiembre	4 de octubre
En línea 10 semanas	21 de septiembre	23 de septiembre	1 de octubre	20 de noviembre	6 de diciembre
En línea segundas 7 semanas	12 de octubre	14 de octubre	19 de octubre	30 de noviembre	6 de diciembre

Fechas límite de primavera de 2027

	Comienzo de clases	Último día para inscribirse	Último día para darse de baja*	Último día para retirarse **	Fin de clases
Semestre completo (no en línea)	19 de enero	25 de enero	3 de febrero	15 de abril	10 de mayo
Semestre completo en línea	19 de enero	21 de enero	3 de febrero	15 de abril	9 de mayo
En línea primeras 7 semanas	19 de enero	21 de enero	25 de enero	25 de febrero	7 de marzo
En línea 10 semanas	22 de febrero	24 de febrero	4 de marzo	23 de abril	9 de mayo
En línea segundas 7 semanas	22 de marzo	24 de marzo	29 de marzo	29 de abril	9 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 el apartado 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

[Ver ubicaciones del campus de Community College of Aurora](http://www.ccaurora.edu/calendar)
(www.ccaurora.edu/calendar)

Ayuda económica

[Correo electrónico de ayuda económica](mailto:financialaid@ccaaurora.edu)

(financialaid@ccaaurora.edu)

Teléfono: 303-360-4709

Solicite ayuda económica con anticipación. Si dispone de un archivo completo en la Oficina de Ayuda Económica de CCA antes de la fecha límite de prioridad, se le dará prioridad para determinar si cumple los requisitos para recibir ayuda económica.

Fechas límite de prioridad:

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

Navigate

Planifique. Programe. Regístrese. ¡Listo!

CCA Navigate es una 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

[Descubra más sobre las oportunidades que ofrece la beca de la Fundación CCA](http://www.ccaurora.edu/scholarships)

(www.ccaurora.edu/scholarships)

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

- Solicitudes de becas de verano y otoño: del 1 de marzo al 31 de mayo
 - ◊ Fecha límite prioritaria para solicitudes de verano: 1 de mayo
- Solicitudes de becas de primavera: del 1 de octubre al 30 de noviembre

Fechas límite para la solicitud de graduación

La solicitud de graduación está disponible en el apartado 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

Vacaciones semestrales y horarios ampliados

[Ver fechas académicas importantes y cierres del campus](http://www.ccaurora.edu/calendar)
(www.ccaurora.edu/calendar)

Horario ampliado (campus CentreTech):

- 1 de agosto, 8 de agosto y 15 de agosto: 9 a.m. – 1 p.m.

Vacaciones semestrales y cierres:

- Día del Trabajo: 7 de septiembre (la universidad permanecerá cerrada)
- Vacaciones de otoño: del 24 al 28 de noviembre (no hay clases; la universidad permanecerá cerrada el Día de Acción de Gracias)
- Vacaciones de primavera: del 10 al 15 de marzo

Orientación para estudiantes nuevos

[Descubra más sobre la orientación para estudiantes nuevos en CCA](http://www.ccaurora.edu/orientation) (www.ccaurora.edu/orientation)

La orientación marca su ingreso en la comunidad de CCA. Durante dicho proceso, 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:

1. Inicie sesión en MyCCA.
2. Seleccione la pestaña Académico.
3. Abra la sección Orientación – Orientación Estudiantil en Línea CCA

INFORMACIÓN SOBRE LA MATRÍCULA

Visite la web sobre matrículas y tarifas de Community College of Aurora (www.ccaurora.edu/tuition) para consultar la tabla completa de matrículas y tarifas, incluidas las tarifas específicas por curso (p. ej., Contenido digital y Acceso inclusivo) 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 a través de la librería en línea de CCA. Para obtener más información, visite la librería en línea de CCA (<https://ccaaurora.ecampus.com/>).

Matrícula para residentes (sin incluir tarifas)	Costo de matrícula por crédito	COF	Matrícula por crédito después del COF
Residente (campus)	\$299.75	\$116.00	\$183.75
Residente (CO en línea)	\$417.85	\$116.00	\$301.85
Militar en servicio activo (CO en línea)	\$366.00	\$116.00	\$250.00
Enfermero/a residente (Grado Asociado a Enfermería, o ADN) (campus)	\$392.40	\$116.00	\$276.40
Enfermero/a residente (ADN) (CO en línea)	\$503.95	\$116.00	\$387.95
Residente - BAS Salud mental y del comportamiento (campus y CO en línea)	\$417.85	\$116.00	\$301.85
Residente - BAS Educación infantil (campus)	\$299.75	\$116.00	\$183.75
Residente - BAS Educación infantil (CO en línea)	\$417.85	\$116.00	\$301.85

Matrícula para no residentes (sin incluir tarifas)	Costo de matrícula por crédito
No residente (campus)	\$754.25
No residente (CO en línea)	\$460.30
Enfermero/a no residente (ADN) (campus)	\$771.55
Enfermero/a no residente (ADN) (CO en línea)	\$547.65
No residente - BAS Salud mental y del comportamiento (campus y CO en línea)	\$460.30
No residente - BAS Educación infantil (campus y CO en línea)	\$460.30

Tipo de tarifa variable	Monto de la tarifa por hora de crédito	Tipo de campus
Tarifa por curso	\$9.25	Todos
Tarifa de uso estudiantil	\$6.24	Todos
Tarifa del gobierno estudiantil	\$2.21	Todos
Tarifa del centro estudiantil	\$2.96	Todos
Tarifa de estacionamiento	\$1.61	Solo en el campus

Tipo de tarifa fija	Monto de la tarifa por período	Tipo de campus
Tarifa de tecnología	\$33.89	Todos
Tarifa de inscripción	\$17.95	Todos
Tarifa por credencial estudiantil	\$7.33	Todos

Puede abonar su matrícula por Internet a través del portal del estudiante de MyCCA en [la web del Community College of Aurora](http://www.ccaurora.edu) (www.ccaurora.edu).

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. Para obtener más información, visite [la web del Community College of Aurora](http://www.ccaurora.edu) (www.ccaurora.edu) o la Oficina de Registro y Expedientes en CentreTech.

Su situación de residencia debe estar finalizada 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 cumplen los requisitos para la matrícula estatal si proporcionan cada semestre una certificación de la Oficina de Educación de la base militar. Para obtener más información, contacte con la Oficina de Registro y Expedientes llamando al 303-360-4797.

Las matrículas y tarifas se publican en el apartado correspondiente de la web del Community College of Aurora (www.ccaurora.edu/tuition), en la Oficina de Registro y Expedientes, y en la Oficina de Caja. Tenga 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, los estudiantes comprenden que son responsables de la matrícula y de las demás tarifas asociadas a sus cuentas de estudiante, y que deben seguir los procedimientos de inscripción/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 económica 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

[Descubra más sobre ASSET y DACA en la web del CCA sobre ASSET/DACA](http://www.ccaurora.edu/admission-aid/financial-aid/asset-daca-students) (www.ccaurora.edu/admission-aid/financial-aid/asset-daca-students). Community College of Aurora recibe tanto a estudiantes del programa Ayuda a Estudiantes para una Economía Más Fuerte Mañana (Advancing Students for a Stronger Economy Tomorrow, ASSET) como a quienes cumplen los requisitos de la Acción Diferida para los Llegados en la Infancia (Deferred Action for Childhood Arrivals, DACA).

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)

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 relacionada con el COF o sobre la determinación de su residencia, póngase en contacto con la Oficina de 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 cuando se inscriba en clases.

Listas de espera

Las listas de espera permiten que los estudiantes se inscriban en una clase sin plazas disponibles en caso de que se liberen plazas antes de que comience el curso. La lista de espera registra la hora y la fecha en la que el estudiante inscribe su nombre, y los estudiantes recibirán una notificación a través de su cuenta de correo electrónico estudiantil cuando se libere una plaza siguiendo dicho orden.

Si se encuentra en una lista de espera, es importante que revise su correo electrónico diariamente. Si se le ofrece una plaza en un curso en lista de espera, solo dispondrá de 48 horas para reclamar su plaza.

OPCIONES DE PAGO PARA LA UNIVERSIDAD

Opciones de pago

[Envíe un correo electrónico a la Oficina de Caja del CCA](mailto:cashiers@ccaaurora.edu)
(cashiers@ccaaurora.edu)

Llame por teléfono a la Oficina de Caja del CCA:
303-360-4827

INICIAR UN PLAN DE PAGO

Si no puede pagar la totalidad antes del 10 de agosto de 2026, 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 planes de pago están disponibles por una tarifa de instalación de \$33 y se encuentran disponibles para todos los estudiantes a través del 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. [Descubra más sobre las opciones de planes de pago de CCA](http://www.mycollegepaymentplan.com/cca) (www.mycollegepaymentplan.com/cca).

¿PREFIERE PAGAR LA TOTALIDAD?

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

Pago en línea

- Inicie sesión en MyCCA.
- Seleccione la sección «Student Finance» (Finanzas del estudiante).
- Seleccione «Pay/View My Bill» (Pagar/ver mi factura).
- Seleccione «Make a Payment» (Realizar un pago).

Pago en persona

Los pagos pueden realizarse mediante efectivo, cheque, o tarjeta de débito o crédito (Visa, MasterCard o Discover).

Campus CentreTech:
Edificio de Administración, 2.º piso

OTOÑO DE 2026

Fechas para inscribirse en línea	Pago inicial obligatorio	Número de pagos	Meses de pagos
13 - 26 jul.	Ninguno	4	15 ago. - 15 nov.
27 jul. - 2 sep.	15 %	3	15 sep. - 15 nov.
3 sep. - 5 oct.	33 %	2	15 oct. y 15 nov.
6 oct. - 4 nov.	50 %	1	Solo el 15 nov.

PRIMAVERA DE 2027

Fechas para inscribirse en línea	Pago inicial obligatorio	Número de pagos	Meses de pagos
16 nov. - 31 dic.	Ninguno	4	15 ene. - 15 abr.
1 ene. - 4 feb.	15 %	3	15 feb. - 15 abr.
5 feb. - 4 mar.	33 %	2	15 mar. y 15 abr.
5 mar. - 3 abr.	50 %	1	Solo el 15 abr.

Información sobre reembolsos

[Revise las políticas de reembolso e información relacionada del CCA](http://www.ccaurora.edu/admission-aid/financial-aid/office-of-the-cashier/) (www.ccaurora.edu/admission-aid/financial-aid/office-of-the-cashier/).

Tarifas

[Revise la información sobre matrícula y tarifas del CCA](http://www.ccaurora.edu/admission-aid/financial-aid/office-of-the-cashier/) (www.ccaurora.edu/admission-aid/financial-aid/office-of-the-cashier/).

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 margen temporal 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; sin embargo, usted seguirá siendo responsable en términos financieros 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 emplee el proceso de dada de baja por falta de pago para abandonar las clases a las que no desea asistir.

Inicie sesión en MyCCA para ver su calendario de cursos y dese de baja de todos aquellos que no desee realizar antes de las fechas límite para darse de baja indicadas.

De acuerdo con los procedimientos fiscales estatales, las cuentas impagadas se remitirán a una agencia de cobros. Dichas asignaciones pueden afectar su calificación crediticia y pueden generar cargos por el servicio de cobros, 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 en todo momento a través de su portal MyCCA.

Para visualizar sus estados de cuenta:

- Inicie sesión en MyCCA.
- Seleccione la sección «Student Finance» (Finanzas del estudiante).
- Seleccione «Monthly Statements & Billing Notices» (Estados de cuenta mensuales y notificaciones de facturas).
- Seleccione «Statements» (Estados de cuenta) y escoja el estado de cuenta que desea visualizar.

1098-T Información fiscal

Esta información se encuentra disponible a través del portal del estudiante. El formulario de cada año fiscal estará disponible el 31 de enero.

Inicie sesión en su cuenta de estudiante para revisar su información fiscal. La información que se muestra en el Formulario 1098T también se ha proporcionado al Servicio de Impuestos Internos.

¿Tiene alguna pregunta sobre el Formulario 1098T? Póngase en contacto con la Oficina de Caja del CCA (303-360-4827).

CALENDARIO ACADÉMICO

Otoño de 2026

Inicio de la inscripción: 9 de marzo de 2026

Inicio de clases: 17 de agosto de 2026

Fin de clases: 7 de diciembre de 2026

Días festivos y vacaciones:

Día del Trabajo: 7 de septiembre de 2026

Vacaciones de otoño: del 23 al 28 de noviembre
(no hay clases; la universidad permanecerá cerrada el Día de Acción de Gracias)

Primavera de 2027

Inicio de la inscripción: 26 de octubre de 2026

Inicio de clases: 19 de enero de 2027

Fin de clases: 10 de mayo de 2027

Días festivos y vacaciones:

Vacaciones de primavera: 15 al 20 de marzo de 2027

Comienzo: 8 de mayo de 2027

Para conocer la lista integral de fechas importantes, [visite la página de Eventos del Community College of Aurora](http://www.ccaurora.edu/calendar) (www.ccaurora.edu/calendar)



RECURSOS PARA EL APOYO ESTUDIANTIL

Asesoramiento académico

Campus CentreTech, edificio de Administración, sala A106

El asesoramiento 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 el asesoramiento, 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 organizar el calendario.
- Determinar si un curso en línea es la «elección correcta».
- Ayudar a planificar objetivos educativos.
- Ayudar a completar los estudios.
- Dar apoyo 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 académico a través de Navigate. Inicie sesión en MyCCA y seleccione «Navigate» (Navegar). También puede ponerse en contacto por teléfono con el Asesoramiento académico llamando al 303-360-4929 o [enviar un correo electrónico a la Oficina de Asesoramiento Académico del CCA](mailto:advising@ccaaurora.edu) (advising@ccaaurora.edu).



Seguridad y protección del campus

Campus CentreTech: Edificio de Administración A101 | Centro Estudiantil S102 | Edificio CAST 108

Campus Centennial, 115

Campus Lowry, edificio 999

Community College of Aurora se esfuerza por brindar un entorno seguro y saludable que mejore el proceso de aprendizaje. Cada estudiante y empleado debe poder asistir a clases, trabajar en el campus o participar en actividades con la sensación de estar en un entorno seguro y protegido.

Para obtener más información, [visite la web sobre seguridad en el campus del Community College of Aurora](http://www.ccaurora.edu/campus-security) (www.ccaurora.edu/campus-security).

Orientación y preparación profesional

Campus CentreTech, Centro Estudiantil S101



El RISE Center ofrece servicios de orientación y programación profesional diseñados para apoyar a los estudiantes a lo largo de su camino de preparación profesional. Los servicios incluyen orientación profesional personalizada, asistencia para redactar currículos y cartas de presentación, preparación para entrevistas y apoyo en la búsqueda de empleos y periodos de prácticas. 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.

Póngase en contacto con la [Oficina Orientación y Preparación Profesional del CCA por correo electrónico](mailto:careercoaching.readiness@ccaaurora.edu) (careercoaching.readiness@ccaaurora.edu) o llame al número 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) Comunitario sin créditos, Preparación para obtener la ciudadanía, así como clases de ESL de Preparación para la Universidad con créditos.

CALENDARIO DE ESL 2026-2027

Período	Inscripción de estudiantes	Comienzo de clases	Fin de clases	Días sin clases
Verano de 2026	Sin créditos: 10 de enero – 15 de mayo Con créditos: apertura el 10 de marzo	27 de mayo	4 de agosto	19 de junio y 4 de julio
Otoño de 2026	Sin créditos: 15 de mayo – 6 de agosto Con créditos: apertura el 9 de marzo	17 de agosto	5 de diciembre	15 – 19 de marzo
Primavera de 2027	Sin créditos: 7 de agosto – 7 de enero Con créditos: apertura el 26 de octubre	26 de enero	10 de mayo	15 – 19 de marzo

**Fechas sujetas a cambios*

CALENDARIO DE CIUDADANÍA 2026 – 2027

Período	Inscripción de estudiantes	Comienzo de clases	Fin de clases	Días sin clases
Verano de 2026	27 de marzo – 25 de junio	11 de julio	12 de septiembre	31 de agosto
Otoño de 2026	26 de junio – 24 de septiembre	3 de octubre	12 de diciembre	25-28 de noviembre
Invierno de 2027	25 de septiembre – 2 de enero	16 de enero	20 de marzo	18 de enero
Primavera de 2027	2 de enero – 25 de marzo	10 de abril	12 de junio	24 de mayo

HORARIOS DE CLASES

Hay clases disponibles por la mañana, por la tarde o los sábados por la mañana. Muchas de las clases ofrecen tanto una opción presencial o como en línea.

PRECIOS

Programa	Clases	Costo	Horas de instrucción
ESL Comunitario	Niveles 1-5	*\$350 por 10 semanas en verano, 15 semanas en otoño y primavera	60 horas
	Conversación	*\$175 por 10 o 13 semanas, 1.5 o 2 horas por semana *\$125 por 10 o 13 semanas, 45 minutos o 1 hora por semana	De 10 a 30 horas
Ciudadanía	Estudio de preguntas durante el proceso de solicitud y entrevistas	*Gratis durante 10 semanas	40 horas

**Precios sujetos a cambios.*

Hay ayuda económica disponible. Solicite detalles.

Información de contacto

ESL Comunitario y Preparación para obtener la ciudadanía: Llame al 303-360-4700 o [envíe un correo electrónico al programa de ESL Comunitario y de Ciudadanía](mailto:cae@ccaaurora.edu) (cae@ccaaurora.edu).

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

Campus CentreTech, edificio de Administración A103I

COSI Achieve está aquí para ayudarle a alcanzar el éxito a lo largo de su etapa universitaria. El programa proporciona becas cada período para ayudar a reducir los costes directos para el alumnado y minimizar la deuda de los préstamos estudiantiles de estudiantes de Colorado. Un miembro del personal del COSI proporciona apoyo integral para ayudar a los estudiantes a superar obstáculos, mantener el rumbo y completar satisfactoriamente su titulación o certificado mientras se prepara para sus objetivos profesionales futuros.

Si está interesado en COSI Achieve, contacte con [el programa COSI Achieve por correo electrónico](mailto:cosiachieve.cca@ccaaurora.edu) (cosiachieve.cca@ccaaurora.edu).

Becas de la Fundación CCA

La Fundación Community College of Aurora ofrece becas para una variedad de estudiantes. Tanto si cuenta con un promedio (Grade Point Average, GPA) de 2.0 como de 4.0, ¡hay becas disponibles para usted! La Fundación Community College of Aurora concede más de un millón de dólares en becas a través de un único y sencillo proceso de solicitud.

La disponibilidad de las becas depende de una serie de factores, tales como su programa académico, su área de estudio e instituto al que asistió. No es necesario cumplir los requisitos de la ayuda económica federal para solicitar las becas de la Fundación CCA.

[Solicite las becas de la Fundación CCA](http://ccaaurora.awardspring.com) (ccaaurora.awardspring.com) y [visite la web de la Fundación CCA para obtener más información](http://auroragives.org) (auroragives.org).

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 (CE)?

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.

¿Pertenece usted a un curso de inscripción simultánea y necesita ayuda con alguno de los servicios disponibles del campus? Póngase en contacto con [el equipo de Apoyo al Estudiante CE por correo electrónico](mailto:cestudents@ccaaurora.edu) (cestudents@ccaaurora.edu).

[Revise la web de los cursos de inscripción simultánea](http://www.ccaaurora.edu/academics/concurrent-enrollment) para conocer las preguntas habituales e información adicional (www.ccaaurora.edu/academics/concurrent-enrollment).

Oportunidades laborales

Compaginación de trabajo y estudio

A través de la solicitud de la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (Free Application for Federal Student Aid, FAFSA) y/o la Solicitud de Ayuda Económica Estatal de Colorado (Colorado Application for State Financial Aid, CASFA), a un estudiante se le puede conceder la elegibilidad para participar en uno de los programas de compaginación de trabajo y estudio de CCA.

¿Le gustaría saber si cumple los requisitos para participar en alguno de los programas de compaginación de trabajo y estudio? Póngase en contacto con [Monica Sena-Chavez por correo electrónico](mailto:monica.senachavez@ccaaurora.edu) (monica.senachavez@ccaaurora.edu) o [envíe un correo electrónico a la Oficina de Ayuda Económica de CCA](mailto:financialaid.cca@ccaaurora.edu) (financialaid.cca@ccaaurora.edu).

Si cumple los requisitos para participar en un programa de compaginación de trabajos y estudio, revise [las oportunidades laborales para estudiantes en CCA](http://www.ccaaurora.edu/admission-aid/financial-aid) (www.ccaaurora.edu/admission-aid/financial-aid). Desde la página web de Ayuda económica, seleccione el botón rojo que indica «Student Employment at CCA» (Trabajo para estudiantes en CCA) para ver puestos disponibles e información sobre el proceso de solicitud.

Comentarios sobre los criterios para formar parte del programa de compaginación:

- Debe haberse inscrito en un mínimo de seis horas con créditos durante el semestre en el que estará trabajando.
- La Oficina de Ayuda Económica de CCA debe haberle otorgado horas de compaginación de trabajo-estudio para el semestre vigente y/o curso académico.
- No podrá trabajar más de 20 horas durante una semana laboral (sábado a viernes).
- NO puede haber obtenido todavía su primer título de grado.
- Debe estar en la búsqueda de un programa de estudios que cumpla con los requisitos.
 - ◊ Si no tiene claro si su programa de estudios cumple los requisitos, ¡póngase en contacto con Monica Sena-Chavez y/o el personal de Ayuda Económica de CCA!

Asignación de horas para estudiantes

Si está usted matriculado/a como estudiante, pero no cumple los requisitos para programa de compaginación, puede buscar un empleo por horas.

Si está buscando trabajo, explore [las oportunidades de Trabajo Estudiantil en CCA](http://www.ccaurora.edu/about-cca/careers-at-cca) (www.ccaurora.edu/about-cca/careers-at-cca). Desde la página web de Trabajo en CCA («Careers at CCA»), seleccione el botón rojo que indica «Explore Student Employment» (Explore empleos para estudiantes) para ver puestos disponibles e información sobre el proceso de solicitud.

Tenga en cuenta que si se indica que un puesto pertenece a la categoría de compaginación de trabajos y estudio y usted no cumple los requisitos de dicho programa, su candidatura no será tenida en cuenta para dicho puesto.

Si tiene alguna pregunta sobre el proceso de solicitud o los requisitos que se han de cumplir, [póngase en contacto con Ashleigh Barnett por correo electrónico](mailto:ashleigh.barnett@ccaaurora.edu) (ashleigh.barnett@ccaaurora.edu) o [envíele un correo electrónico a la Oficina de Recursos Humanos de CCA](mailto:human.resources@ccaaurora.edu) (human.resources@ccaaurora.edu).

Si tiene alguna pregunta relacionada con el papeleo laboral una vez se le ha ofrecido un puesto, [póngase en contacto con Carmelina Mejia por correo electrónico](mailto:carmelina.mejia@ccaaurora.edu) (carmelina.mejia@ccaaurora.edu).

Estos puestos son a tiempo parcial y cuentan con requisitos similares a los de un puesto de compaginación de trabajo y estudio, tales como:

- Debe estar inscrito/a en un mínimo de seis horas con créditos.
- No podrá trabajar más de 20 horas durante una semana laboral (sábado a viernes).

Ayuda económica

Campus CentreTech, edificio de Administración, sala A103

Para poder optar a la mayoría de los tipos de ayuda económica en CCA, los estudiantes deben completar una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o una Solicitud de Ayuda Económica Estatal de Colorado (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 económica todos los años.

CCA cuenta con tres plazos prioritarios en relación con la ayuda económica:

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

Sin embargo, puede solicitar ayuda económica en cualquier momento del año académico.

Si tiene alguna pregunta sobre la ayuda económica, contacte con la Oficina de Ayuda Económica de CCA a través del teléfono 303-360-4709 o [envíele un correo electrónico a la Oficina de Ayuda Financiera de CCA](mailto:financialaid@ccaaurora.edu) (financialaid@ccaaurora.edu).

Para obtener información más detallada, [visite la web de Ayuda Económica de CCA](http://www.ccaurora.edu/admission-aid/financial-aid/) (www.ccaurora.edu/admission-aid/financial-aid/).

Plan de estudios de bienestar económico 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 financieras necesarios para administrar el dinero de manera eficaz.

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

Ocho cursos en línea autoguiados de primer curso

- Presupuesto
- Gastos
- Ahorro
- Inversión
- Crédito
- Banca
- Ingresos
- Seguros

Sesiones del plan de estudios mensual de segundo curso

- Presupuesto para las vacaciones
- ¿Cuál es su nivel de endeudamiento?
- Las voces de las mujeres en torno a la riqueza
- Introducción a la jubilación
- Ansiedad económica
- Psicología del dinero

Planificación para la transferencia a una institución que ofrece titulaciones de 4 años

- Introducción a la gestión de sus deudas financieras personales
- Conceptos básicos de inversión y riesgo
- Opciones de reembolso de préstamos estudiantiles

Si obtener más información, contacte con la Oficina de Ayuda Económica de CCA a través del teléfono 303-360-4709 o [envíele un correo electrónico a la Oficina de Ayuda Financiera de CCA](mailto:financialaid@ccaaurora.edu) (financialaid@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! Dispone de una variedad de menús que responde a todas las necesidades alimenticias, y también cuenta con un menú infantil para estudiantes con hijos. Todos los estudiantes y empleados pueden realizar pedidos a través del teléfono móvil y disponen de café GRATUITO durante el horario de apertura. ¡Pase a picar algo rápido o quédese un rato para comer mientras estudia!

Horario

- Lunes a jueves: 7 a.m. - 3 p.m.
- Viernes: 7 a.m. - 1 p.m.

¡Échele un vistazo al menú, y no olvide que puede realizar un pedido a través de su teléfono móvil!

Otras opciones para comer en el campus:

Disponible en todos los campus (Centennial Cafe, Lowry Studios, y edificio CAST y aulario de CentreTech), nuestras opciones de alimentos frescos incluyen:

- Wraps
- Ensaladas y pasta
- Minivasitos de embutidos
- Postres y más

Picoteos gratuitos en el campus

¡La División de Éxito Estudiantil ofrece puntos de picoteo para ayudarle a no perder la energía a lo largo del día!

- Centennial: Centro de Recursos Foxy
- CentreTech: Edificio del centro estudiantil, Wellness Den
- Lowry Studios: Frente a la sala 112

Fox Zone

Campus CentreTech, Centro Estudiantil, frente a S101

Fox Zone ofrece una variedad de actividades y videojuegos, que incluyen fútbol, billar y consolas Xbox, PlayStation y Nintendo Switch. Los estudiantes pueden tomar prestados artículos de ocio como bolas de billar, tacos y videojuegos mediante 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 1000 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, incluyendo descripciones breves de proyectos anteriores, preguntas habituales y formularios de propuesta, [envíe un correo electrónico al Programa de Honores de CCA](mailto:honors.cca@ccaaurora.edu) (honors.cca@ccaaurora.edu).

Grupo de trabajo LGBTQIA+

El Grupo de trabajo LGBTQIA+ es un comité de personal, profesores, instructores y estudiantes de CCA dedicado a fomentar la visibilidad de la comunidad LGBTQIA+ en el campus, educar y fomentar la comprensión, brindar apoyo y recursos, y defender a la comunidad LGBTQIA+ a través de programas educativos, eventos comunitarios y capacitaciones intencionales para todas las personas.

Póngase en contacto con el [Grupo de trabajo LGBTQIA+ de CCA por correo electrónico](mailto:LGBTQtaskforcecca@ccaaurora.edu) (LGBTQtaskforcecca@ccaaurora.edu).

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 contamos con el rincón de los veteranos en el edificio de Administración de CentreTech.

Oficina de los Servicios de Accesibilidad

Campus CentreTech, Centro Estudiantil, sala S202

Campus Denver, Lowry Studios Student Lounge y 112B

Campus Centennial, Centro de Recursos Foxy

La Oficina de los Servicios de Accesibilidad (Office of Accessibility Services, OAS) de CCA proporciona un apoyo colaborativo y centrado en el estudiante que asegura un acceso equitativo a oportunidades educativas para estudiantes con discapacidades. OAS colabora con estudiantes, profesorado/instructores y los departamentos del campus para llevar a cabo adaptaciones razonables, reducir las barreras relacionadas con la discapacidad y fomentar el éxito de los estudiantes al mismo tiempo que mantiene los estándares académicos y programáticos esenciales.

La accesibilidad es un de las principales prioridades de CCA, y se anima a los estudiantes a ponerse en contacto lo antes posible para que puedan recibir apoyo de una manera rápida y efectiva. Tanto si ha experimentado adaptaciones previamente (como un IEP o un Plan 504) como si se encuentra investigando si podría beneficiarse de dicho apoyo, OAS puede ayudarle a entender las opciones e identificar los recursos apropiados para sus necesidades.

La Oficina de los Servicios de Accesibilidad (OAS) se compromete a fomentar un entorno de aprendizaje inclusivo a través de una comunicación clara, la colaboración práctica y un apoyo que ayude a los estudiantes a participar y alcanzar el éxito de manera integral.

Para valorar su situación o saber más sobre las adaptaciones disponibles, [póngase en contacto con la Oficina de los Servicios de Accesibilidad por correo electrónico](mailto:accessibilityservices.cca@ccaaurora.edu) (accessibilityservices.cca@ccaaurora.edu).

Centro RISE

Campus CentreTech, Centro Estudiantil, sala S101

El Centro RISE se compromete a brindar oportunidades cocurriculares inclusivas que promuevan un sentido de pertenencia y mejoren la experiencia estudiantil. Esto incluye implicación en el campus, oportunidades de liderazgo y preparación para la vida profesional.

Servicios:

- Organizaciones dirigidas por estudiantes
- Eventos de participación estudiantil
- FoxLEADS
- Aprendizaje de servicios y liderazgo
- Boletín estudiantil Fox Times
- Orientación para la preparación profesional

Póngase en contacto con [Liderazgo y Desarrollo Estudiantil por correo electrónico](mailto:studentleadership.development@ccaaurora.edu) (studentleadership.development@ccaaurora.edu) o llame al número 303-360-4771.

Servicios de defensa de los estudiantes

Campus CentreTech, Centro Estudiantil S107 - The Wellness Den

Campus Denver, Lowry Studios - Student Lounge y 112B

Campus Centennial - Centro de Recursos Foxy

La Oficina de Defensa del Estudiante reconoce que el bienestar y el éxito de los estudiantes dependen del acceso a recursos que respondan a todas sus necesidades vitales. CCA brinda servicios de apoyo integrales y con la equidad siempre en mente 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 a lo largo de su trayectoria educativa.

[Póngase en contacto con la Oficina de Defensa del Estudiante por correo electrónico](mailto:studentadvocacy.cca@ccaaurora.edu) (studentadvocacy.cca@ccaaurora.edu).

Necesidades básicas y recursos para el bienestar

En todos los campus de CCA, los estudiantes pueden acceder a servicios de apoyo GRATUITOS que incluyen comida y artículos relacionados, suministros de higiene y para el cuidado personal, productos menstruales, suministros educativos, tarjetas de autobús RTD o apoyo tecnológico a través del Programa de Préstamo de Computadoras Portátiles, entre otros. El objetivo de dichos recursos es ayudarle a cubrir sus necesidades básicas para que pueda centrarse en su salud, su aprendizaje y su éxito a lo largo de la etapa universitaria.

El Wellness Den de CCA es el primer centro dedicado a las necesidades básicas y el bienestar dentro del sistema universitario comunitario de Colorado. Este espacio acogedor y solidario proporciona acceso a recursos GRATUITOS a los miembros de la comunidad de CCA, incluyendo comida, suministros escolares, productos para el cuidado personal, productos menstruales, tarjetas de autobús RTD y el Programa de Préstamo de Computadoras Portátiles de CCA. Deje que le ayudemos a cubrir sus necesidades básicas.

CCA se compromete a proporcionar un acceso equitativo a las redes de apoyo en todas las ubicaciones del campus para que los estudiantes puedan centrarse en sus estudios, su salud y superar con éxito su etapa universitaria.

Nuestros campus de Denver y Centennial ofrecen sus propios entornos centrados en cubrir necesidades básicas y el bienestar de los estudiantes mediante el acceso a todos los recursos esenciales. No importa dónde estudie, usted forma parte de la familia Fox y siempre contará con nuestra ayuda.

Orientación de apoyo

No tiene que transitar la vida universitaria en soledad. Organice encuentros individuales con un orientador para ayudarle tanto en cuestiones relativas a la vida universitaria, finanzas, necesidades básicas, o si simplemente se siente estancado o no tiene claro por dónde empezar. Juntos, analizarán qué es lo que está ocurriendo, identificarán sus fortalezas y elaborarán un plan realista que se ajuste a sus objetivos y su situación actual. Su orientador también puede ayudarle a conectar con redes de apoyo prácticas como acceso a alimentos, recursos habitacionales, transporte, salud mental y otros servicios comunitarios y del campus.

No es necesario tenerlo todo claro desde el inicio: este espacio está pensado para ayudarle a dar el siguiente paso, sea cual sea su situación.

Foxy's Mobile Market y Mini Marts

Alimentos frescos, cero molestias, 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 ayudarle. 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. ¡Simplemente traiga su identificación de estudiante y comprobante de inscripción!

Dispensadores Aunt Flo y Despensas 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 las Despensas de productos menstruales, que proporciona kits mensuales de suministros.

Espacios silenciosos para la oración y la reflexión

Encuentra la paz, encuentra el camino. Ofrecemos espacios tranquilos y multiusos en los tres campus 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

Cuando uno trata de encontrar el equilibrio entre la vida universitaria y los cuidados, el apoyo recibido debe responder tanto a sus necesidades como a las de su familia. CCA ha obtenido el FamilyU Seal en reconocimiento por sus avanzadas prácticas centradas en la familia que promueven el éxito estudiantil. Échele un vistazo a los diferentes apoyos para estudiantes con hijos que ofrecemos, que incluyen:

- Una cohorte de becas.
- Fox Kit Corners en zonas clave de apoyo al estudiante de todos los campus para ayudar a que los pequeños se entretengan mientras los progenitores acceden a los diferentes servicios.
- Libro de actividades de Foxy para despertar 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.
- Apoyo individual de un orientador especializado en el apoyo a estudiantes con hijos con un conocimiento único de lo que supone compaginar la vida universitaria, las labores de crianza y las responsabilidades diarias.

Para obtener más información, [póngase en contacto con la Oficina de Defensa del Estudiante por correo electrónico](mailto:studentadvocacy.cca@ccaaurora.edu) (studentadvocacy.cca@ccaaurora.edu).

Servicios de salud mental y bienestar de CCA

En colaboración con TimelyCare

Tanto si se encuentra fuera, como si necesita gestionar el estrés o si le gustaría invertir en su bienestar general, TimelyCare ofrece a los estudiantes matriculados en CCA diversos mecanismos de apoyo. Apoyo virtual gratuito al bienestar físico y mental todos los días de la semana las 24 horas del día, todo desde su teléfono móvil.

- TalkNow (24/7) – Apoyo emocional inmediato siempre que necesite hablar con alguien.
- Sesiones de terapia – 6 sesiones GRATUITAS de asesoramiento a corto plazo al año con un proveedor autorizado de su elección.
- Contenido de cuidado personal – Herramientas, actividades guiadas y módulos de bienestar bajo demanda.
- Apoyo en cualquier lugar – Cuidados que se ajustan a su horario, esté donde esté.
- Recursos de la comunidad estudiantil – Un espacio virtual nacional para conectar, compartir experiencias e interactuar con compañeros para hablar sobre la vida universitaria, el estrés, el bienestar y superar desafíos juntos.

Si busca un apoyo en persona, a largo plazo o especializado en el apoyo a la salud mental, Orientación de Apoyo puede ayudarle a explorar opciones y conectar con recursos fiables en la comunidad que respondan a sus necesidades.

El apoyo siempre está disponible, por lo que puede encargarse de su salud mental del modo que mejor se ajuste a sus necesidades y en función de su disponibilidad.

Apoyo a la salud mental para estudiantes menores de 18 años

Si es usted un estudiante de CCA menor de 18 años, dispone de un servicio de apoyo a la salud mental gratuito y confidencial para ayudarle a cuidar su bienestar emocional.

Los alumnos matriculados en el programa de inscripción simultánea pueden acceder a recursos de apoyo a la salud mental en el ámbito escolar a través de su distrito escolar público local. Orientadores, trabajadores sociales y psicólogos escolares de su centro educativo están ahí para promover su bienestar, su éxito académico y su preparación para la educación superior a través de servicios individuales, grupales y para todo el centro.

iMatter Colorado (terapia juvenil gratuita) es otro recurso gratuito que proporciona sesiones de terapia gratuita a corto plazo para los jóvenes de Colorado mediante el apoyo accesible y confidencial de proveedores autorizados.

Prevención del suicidio y apoyo en escenarios de crisis

Si bien CCA no es un servicio de respuesta ante crisis o emergencias, podemos ayudarle a acceder a un apoyo inmediato y continuo cuando más lo necesite.

988 Teléfono de ayuda para la prevención del suicidio y situaciones de crisis

Si usted o alguien que conoce está experimentando desasosiego emocional o una crisis de salud mental, llame o envíe un mensaje de texto al 988 en cualquier momento, 24 horas al día y 7 días a la semana, para [ponerse en contacto con orientadores formados en escenarios de crisis a través del 988, el teléfono de ayuda para la prevención del suicidio y situaciones de crisis.](#)

Formación QPR (preguntar, persuadir, derivar)

CCA ofrece cursos mensuales de formación QPR (question, persuade, refer) para guardianes en materia de prevención del suicidio con el fin de ayudar a los estudiantes, al profesorado y al personal a aprender a reconocer los signos de angustia y a derivar con confianza a otras personas a los servicios de ayuda adecuados.

QPR es un programa de formación para guardianes en materia de prevención del suicidio, reconocido a nivel nacional, que proporciona habilidades sencillas y prácticas para ayudarle a reconocer señales de alerta, formular preguntas directas y derivar a la persona a los servicios de apoyo adecuados.

Éxito en la transferencia

Centro Estudiantil, campus CentreTech S202J

¿Está planeando transferirse a una universidad de cuatro años? No tiene que transitar el proceso en soledad. Transferencia Exitosa (Transfer Success) está aquí para ayudarle a realizar una transición fluida desde CCA a su programa de grado universitario.

Podemos ayudarle con:

- Planificación de la transferencia: Explorar instituciones educativas, programas y opciones de ayuda económica.
- Evaluación crediticia: Revisar auditorías de grado, expedientes académicos y guías de transferencia para ver cómo gestionar sus créditos.
- Solicitudes: Recibir apoyo con la exención de tasas, declaraciones personales y documentos adicionales.
- Eventos y visitas: Asistir a ferias de traslados, ferias de titulaciones, visitas a campus y talleres de envío de solicitudes.

Contactar con el Coordinador de Transferencias Exitosas:

- Bry'ona Johns – Coordinadora de Transferencias Exitosas
- [Envíele un correo a la Coordinadora de Transferencias Exitosas](mailto:bryona.johns@ccaaurora.edu) (bryona.johns@ccaaurora.edu)
- Teléfono: 303-360-4983
- Oficina: Centro Estudiantil S202J

Servicios de Apoyo Estudiantil TRIO

Campus CentreTech, Centro Estudiantil S205

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 Trabajo de EE. UU. Para obtener más información y presentar una solicitud, visite nuestro sitio web de apoyo para estudiantes TRIO.

Los estudiantes que cumplan los requisitos deben ser ciudadanos estadounidenses, contar con un permiso de residencia permanente o cumplir los requisitos para recibir la Ayuda Federal Estudiantil (Federal Student Aid) y deben cumplir al menos una de las siguientes condiciones:

- Primera generación: ninguno de los padres ha obtenido un grado.
- 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 económicos, comunitarios y de CCA se encuentran disponibles en nuestras páginas web, que actualizamos regularmente.

[Póngase en contacto con el Grupo de Trabajo al Servicio de Personas Indocumentadas](mailto:undocuserving@ccaaurora.edu) (undocuserving@ccaaurora.edu).



RECURSOS PARA EL APOYO ACADÉMICO

Cómo usar Navigate, D2L y MyCCA

TECNOLOGÍA: CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO E INICIO DE SESIÓN DESDE UN ORDENADOR

A todos los estudiantes matriculados en CCA se les asigna una cuenta de correo electrónico universitaria. Esta cuenta de correo electrónico es la principal vía de comunicación de la universidad con sus estudiantes. Los estudiantes reciben información importante sobre becas, fechas de inscripción, plazos financieros, etc.

Para acceder a MyCCA y su cuenta de correo electrónico estudiantil, siga los siguientes pasos:

1. Acceda a [la web de CCA](#) a través de un navegador a su elección (Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge, Safari, etc.).
2. Localice el enlace de [MyCCA](#) e introduzca su usuario y contraseña:
 - Usuario: El número de identificación estudiantil que se le ha asignado (S00000000)
 - Contraseña: StudentMMDDAAAA (contraseña por defecto o una contraseña actualizada)
 - ◊ Por ejemplo, si su fecha de nacimiento es el 14 de febrero de 1992, su contraseña inicial es Student02141992.
 - ◊ Tras el primer inicio de sesión, el sistema avisará al estudiante para que actualice su contraseña.
 - ◊ NOTA: Una nueva contraseña debe cumplir los siguientes criterios de seguridad: 14 caracteres donde se combinen mayúsculas, minúsculas, números y/o caracteres especiales.
3. Verificar el cambio de contraseña:
 - Tras actualizar su contraseña inicial, vuelva a iniciar sesión en MyCCA y confirme que las credenciales de su cuenta funcionan correctamente.
4. Acceder a su cuenta de correo estudiantil:
 - Tras introducir su dirección de correo electrónico estudiantil/contraseña de MyCCA, se le solicitará que configure la autenticación multifactorial. Aquí dispone de una [guía](#) explicando los pasos para hacerlo y así proteger su cuenta de Microsoft 365. Le recomendamos que emplee el método del número de teléfono.

Iniciar sesión en una computadora del campus:

Utilice las mismas credenciales que en MyCCA

- Usuario: El número de identificación estudiantil que se le ha asignado (S#)
- Contraseña: StudentMMDDAAAA (contraseña por defecto o una contraseña actualizada)

Nota: Las contraseñas actualizadas funcionan durante 180 días y seguirán funcionando cuando los estudiantes vuelvan de las vacaciones o durante el siguiente semestre.

Si no consigue iniciar sesión en MyCCA, su correo electrónico o las computadoras del campus, póngase en contacto por teléfono con el Servicio Técnico de IT de CCA a través del (303) 360-4900 o a través del teléfono del Servicio Técnico de asistencia permanente (24/7) llamando al (888) 800-9198.

TECNOLOGÍA: APRENDIZAJE EN LÍNEA

MyCourses D2L es un espacio virtual diseñado para darle a apoyo en su proceso de aprendizaje. No solo puede acceder a programas de estudio y materiales de aprendizaje en D2L, sino que aquí también es donde algunos docentes le solicitarán que entregue trabajos, y, en el caso de los cursos en línea, todos los trabajos se entregarán a través de D2L. Asimismo, también puede revisar los comentarios de su docente, sus notas y su registro de asistencia.

Acceder a y navegar por MyCourses D2L

- Iniciar sesión: Para acceder a D2L, primero inicie sesión en [MyCCA](#). En el tablero principal, bajo «Student Tools» (Herramientas del estudiante), seleccione el icono de MyCourses (D2L).
- Acceder a los cursos: Una vez dentro de D2L, desplácese hacia abajo en la página principal. Bajo los «Announcements» (Anuncios), encontrará del «Course Dashboard» (Tablón de cursos) que contiene una lista de los cursos en los que se ha matriculado. Seleccione el curso al que desea acceder.
- Acceder al contenido y plan de estudios del curso: Seleccione «Content» (Contenido) en la parte superior para ver el «Welcome Module» (Módulo de bienvenida), el «Syllabi Module» (Módulo del plan de estudios) y los «Course Materials» (Materiales del curso) para familiarizarse con el curso y revisar sus características.
- Comunicación por correo electrónico: D2L emplea una herramienta de correo electrónico, también llamada «Internal Messaging» (Mensajería interna), para que pueda comunicarse con su docente y sus compañeros. No puede enviar o recibir correos electrónicos de cuentas que no pertenecen a D2L (como Gmail o Outlook). Para enviar correos electrónicos, siga los siguientes pasos desde la clase cuyo compañero/docente desee contactar:
 - ◇ Escoja «Classlist» (Lista de clase) en la parte superior. Aquí puede encontrar una lista de los compañeros y el docente correspondientes. Para encontrar a su docente con mayor facilidad, seleccione la pestaña de docentes.
 - ◇ Escoja el nombre de la persona a la que quiere enviar un correo electrónico y se abrirá una ventana para que pueda escribir su mensaje. Si quiere enviarle un correo a varias personas simultáneamente, marque la casilla que aparece junto a los nombres correspondientes en la Lista de clase y, a continuación, haga clic en el botón de correo electrónico que aparece en la parte superior de la Lista de clase, lo que hará que aparezca una ventana para escribir su mensaje a todas las personas seleccionadas.
 - ◇ Redacte su correo electrónico y envíelo.

TECNOLOGÍA: CCA NAVIGATE

CCA Navigate es una herramienta en línea que optimiza cómo los estudiantes conectan con la universidad, identifican sus itinerarios académicos y alcanzan satisfactoriamente sus objetivos educativos. La empleará para:

- Buscar y encontrar cursos disponibles.
- Revisar planes académicos personalizados elaborados por su Orientador.
- Registrarse en clases que se ajusten a su horario.
- Encontrar un programa que se ajuste a sus intereses y competencias.
- Agendar citas con Asesoramiento, tutorías, ayuda económica y mucho más.

Inicie sesión mediante su número de estudiante en la [página web de CCA Navigate](#).

HUB DE TRANSFORMACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE DRA. LINDA SPEIER BOWMAN Campus CentreTech, Aulario 107

[Acceda a la página web del Centro de Apoyo Académico](#) (www.ccaurora.edu/hub).

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.

[Visite la página web del Centro de Apoyo Académico](#) para obtener información sobre cómo acceder a estos servicios (www.ccaurora.edu/hub).

Apoyo educativo permanente por parte del HUB

- Tutoría en línea 24 horas al día los 7 días de la semana en más de 250 asignaturas a través de My Online Tutoring CCA (Tutor.com).
- Chat con un bibliotecario para recibir ayuda en investigaciones.

Tutorización de matemáticas con IA (Math Tutor Bot) para estudiantes matriculados en clases de matemáticas de CCA

- Acceso a libros electrónicos, audiolibros y artículos en línea.
- Guías de investigación en función de la asignatura.
- Páginas web de apoyo al aprendizaje (videos, instrucciones, enlaces y contactos relacionados con la tecnología educativa, LinkedIn Learning, asesoramiento sobre cómo usar herramientas de IA, cómo realizar citas, y mucho más).
- Vea charlas en línea de autores reconocidos.

Apoyo educativo presencial en el HUB

- Tutorías sobre matemáticas y escritura tanto en persona como virtualmente; únicamente tutorías en persona para física e informática.
- Ayuda de un bibliotecario para la investigación o para citar mediante cita previa.
- Asistencia en el uso de la IA por parte de un bibliotecario mediante cita previa.
- Solicite artículos y libros que CCA no posee a través del préstamo interbibliotecario.
- Préstamo de computadoras para uso diario.
- Impresora y estaciones de cargado.
- Espacios de estudio y computadoras con programas de diseño gráfico, características de accesibilidad.
- Préstamo de calculadoras.
- Préstamo de libros y libros de texto de asignaturas para uso en el HUB.
- Conexión con el servicio técnico.

Información de contacto

[Visite la página web del HUB](http://www.ccaurora.edu/hub) (www.ccaurora.edu/hub)

Teléfono: 303-360-4736 o 303-360-4742

[Envíele un correo electrónico al HUB](mailto:thehub.cca@ccaurora.edu)

(thehub.cca@ccaurora.edu)

Horario:

Verano y periodos vacacionales

Lunes a viernes: 8 a.m. - 5 p.m.

Semestres de otoño y primavera

Lunes a jueves: 8 a.m. - 6 p.m.

Viernes: 8 a.m. - 5 p.m.

Sábados: 9 a.m. - 1 p.m.



ORGANIZACIONES DIRIGIDAS POR ESTUDIANTES

¿Quiere involucrarse en organizaciones dirigidas por estudiantes?

Las organizaciones dirigidas por estudiantes (Student-Led Organization, SLO) del Community College of Aurora son grupos dirigidos por estudiantes y formados en torno a intereses comunes, objetivos académicos, identidades culturales, liderazgos o interacciones comunitarias.

Las SLO proporcionan a los estudiantes la oportunidad de establecer conexiones, desarrollar habilidades de liderazgo y crear experiencias significativas en el campus.

¿No ve ninguna en la lista que le interese? ¿Quiere empezar la suya propia? Son 4 sencillos pasos:

1. Reclute un mínimo de 3 estudiantes de CCA que muestren interés en unirse.
2. Encuentre un orientador de CCA (docente, instructor o miembro del personal).
3. Envíe un listado de los miembros y unos estatutos.
4. ¡Reúnase con la Oficina de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil para agendar una formación en SLO y así convertirse en una organización oficial en CCA!

Échele un vistazo a [la página web de Desarrollo y Liderazgo Estudiantil](http://www.ccaurora.edu/students/division-of-student-success/student-leadership-development/) para explorar una lista de todas las organizaciones dirigidas por estudiantes de CCA (www.ccaurora.edu/students/division-of-student-success/student-leadership-development/).

Para empezar, [póngase en contacto con la Oficina de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil por correo electrónico](mailto:studentleadership.development@ccaaurora.edu) (studentleadership.development@ccaaurora.edu) o llame al 303-360-4771.



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 liderazgo y desarrollo profesional para directores de PTK y miembros 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.
- Cursos PTK EDGE para ciertas disciplinas y trayectorias profesionales.

[Explore las oportunidades de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil de CCA](http://www.ccaurora.edu/students/division-of-student-success/student-leadership-development/) (www.ccaurora.edu/students/division-of-student-success/student-leadership-development/).

Para empezar, [póngase en contacto con la Oficina de Liderazgo y Desarrollo Estudiantil por correo electrónico](mailto:studentleadership.development@ccaaurora.edu) (studentleadership.development@ccaaurora.edu) o llame al 303-360-4771.

Asociación de Gobierno Estudiantil 2026-2027

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. SGA se esfuerza por promover el éxito estudiantil impulsando los resultados institucionales de CCA.

Contacte con la SGA:

Comparta iniciativas o preocupaciones con la Asociación de Gobierno Estudiantil (SGA), asista a una reunión de la SGA o [contacte con la SGA por correo electrónico](mailto:sga.cca@ccaaurora.edu) (sga.cca@ccaaurora.edu).

CONOZCA A LOS DIRECTORES DE LA SGA 2026-2027:

¡Les damos la bienvenida, estudiantes de CCA! El equipo de la Asociación de Gobierno Estudiantil (SGA) 2026-2027 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!



Connor Ross
Presidenta



Corinne Nuncio
Senadora del campus Lowry Studios



Bryan Guzman
Vicepresidente



Shimone Van Der Berg
Representante de SSAC



Tshiamo Phetla
Senador del campus CentreTech



Carrie Gentles
Senador del campus Centennial

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTEL

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 comportamientos para el estudiante](#) (Code), 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 disciplinario 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, y siempre teniendo en cuenta la seguridad de los individuos y de la comunidad de CCCS.

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 la conducta descrita en las siguientes subsecciones es inapropiado y opuesto a los valores de la comunidad de CCA. Estas disposiciones sobre la conducta se aplican a todos los estudiantes, tal y como se definen en el Anexo B del Procedimiento del Sistema 4-30a. CCA alienta y espera que los estudiantes, profesores y personal participen como espectadores activos e informen a los directores de CCA sobre los incidentes que involucren las siguientes conductas. Cualquier estudiante que haya participado o haya tratado de participar en las siguientes conductas 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 infracción disciplinaria, seguida de una explicación.

Proceso de conducta indebida:

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 un presunto quebrantamiento del Código.
- Intentar disuadir a una persona de participar debidamente en el proceso de conducta del campus o de hacer uso del mismo.
- Influir de manera inapropiada en cualquier miembro de la comunidad del campus con autoridad de conducta antes, durante o después de un proceso de conducta del campus.
- Influir o intentar influir en otro individuo para que lleve a cabo una conducta indebida según los términos establecidos por el campus.
- Fabricar o difundir una denuncia falsa o engañosa sobre la conducta indebida de otra persona vinculada con la universidad, con la intención de dañar su reputación o su situación como estudiante o como empleado de la universidad.

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 quebrantar 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.

HACER TRAMPA:

el acto de utilizar o intentar utilizar un examen u otro trabajo académico, material, información o ayudas de estudio que no estén permitidos por el instructor. Hacer trampas incluye, a título meramente enunciativo:

- Usar libros, notas o calculadoras, copiarse de otro alumno o conversar con él durante los exámenes (a menos que dicha ayuda externa esté permitida por el docente).
- Dirigir, solicitar o permitir que otra persona realice trabajos de investigación, redacte trabajos académicos o se presente a exámenes en nombre del estudiante.
- Volver a presentar un trabajo completado en una asignatura para completar una tarea de otra clase sin autorización previa.
- Robar, distribuir, vender, comprar o procurar de cualquier otro modo exámenes sin autorización.

INVENCION:

La invención de material o su fuente y su uso como autoridad en el trabajo académico. La invención incluye, a título meramente enunciativo:

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

PLAGIO:

El acto de utilizar el trabajo de otra persona sin dar el crédito adecuado a la fuente original. El trabajo puede ser escrito, artístico, musical, lingüístico, simbólico o audiovisual. Reutilizar un trabajo propio anterior sin la cita adecuada o aprobación del instructor también se considera plagio.

PROHIBICIÓN DEL USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL GENERATIVA:

La IA generativa solo puede usarse en caso de que el docente así lo autorice expresamente. Los estudiantes deben consultar y aclarar si se puede con el docente antes de emplear ningún tipo de herramienta de IA para entender qué está permitido antes de entregar cualquier trabajo que incluya el uso de IA generativa. Cualquier herramienta aprobada como adaptación oficial para estudiantes con discapacidad a través de la Oficina de Apoyo a las Discapacidades puede usarse dentro del marco de adaptación aprobado. Para obtener más información, lea [SP 2-60a Inteligencia artificial](#).

Complicidad y ayuda:

Ayudar activamente a otra persona a quebrantar el Código o encubrir el quebrantamiento después del hecho supone un quebrantamiento del presente Código.

Alcohol/drogas:

El consumo no autorizado, el estar bajo la influencia, la falsificación, la posesión, el cultivo, la distribución, la compra o la venta de alcohol o drogas (sustancias ilegales o peligrosas o controladas) o parafernalia relacionada con alcohol/drogas mientras se encuentre en propiedades de la universidad o controladas por la universidad, o en cualquier función autorizada o supervisada por CCCS, o en vehículos propiedad del estado o arrendados por el estado, independientemente de si dicha conducta se considere lícita o ilícita en virtud de la legislación aplicable. Estar en posesión de una tarjeta de marihuana medicinal del estado de Colorado no legitima a un estudiante para poseer o consumir marihuana en el campus, los edificios o las instalaciones de la universidad. Aunque la posesión y el consumo de marihuana para determinadas afecciones médicas, siempre que se cumplan los requisitos de la Constitución de Colorado, ya no constituyen un delito en el estado de Colorado, la posesión y el consumo de marihuana siguen siendo ilegales en virtud de la legislación federal. De acuerdo con lo establecido por la legislación federal, incluyendo la Ley sobre Sustancias Controladas (Controlled Substances Act) y la Ley de Centros Educativos y Comunidades Libres de Narcóticos (Drug Free Schools and Communities Act), el consumo y/o posesión de marihuana por parte de los estudiantes está prohibido en propiedades pertenecientes o controladas por la universidad, y/o cualquier función autorizada o supervisada por la universidad, y/o en vehículos de alquiler o que pertenezcan al estado. Acuda a la Política de Amnistía (Amnesty Policy) si desea obtener más información.

Amnistía:

Prestar asistencia a un individuo solicitando ayuda en una emergencia relacionada con el alcohol o las drogas implica que ni la persona que solicita ayuda ni la que la necesita serán objeto de una investigación formal ni se les abrirá un expediente disciplinario por infringir la disposición del Código relativa al alcohol y las drogas. Es posible que se exija a los estudiantes que soliciten ayuda en virtud de estas disposiciones que se reúnan con el SSAO y que cumplan una serie de requisitos educativos, de orientación u otros requisitos con el objetivo de abordar cuestiones relacionadas con la salud y la seguridad. Los requisitos serán informales o se aplazarán. Para que se considere la posibilidad de conceder la amnistía, el estudiante deberá cumplir íntegramente con la obligación de informar a los responsables pertinentes de la universidad.

Animales/mascotas:

- No está permitida la presencia de animales en el campus, excepto en el caso de animales de asistencia, tal y como se definen en la [Ley sobre Estadounidenses con Discapacidad \(Americans with Disabilities Act, ADA\)](#). Se permite la presencia de animales de asistencia en el campus y en las instalaciones de la universidad cuando acompañen a una persona con discapacidad, y deben permanecer bajo el control de su cuidador en todo momento.
- No se permite la presencia de animales de apoyo emocional (Emotional Support Animal, ESA), animales de consuelo, animales de terapia ni animales de compañía en las aulas ni en el resto de instalaciones de la universidad. Solo se permite la presencia de ESA en complejos residenciales en cumplimiento de la [Ley de Igualdad en el Acceso a la Vivienda](#), que no afecta a este campus no residencial.
- Consulte el [SP 16-70a, Procedimiento del sistema para animales en el campus](#) para obtener información relacionada con los animales de asistencia.
- Si tiene alguna pregunta adicional sobre los animales de asistencia y apoyo en el campus, [póngase en contacto con la Oficina de Servicios de Accesibilidad](#) a través del siguiente correo electrónico: accessibilityservices.cca@ccaaurora.edu.

Acoso escolar/maltrato no físico:

El acoso escolar incluye acciones o comportamientos agresivos o negativos repetidos o graves que tienen como objetivo o son razonablemente propensos a intimidar, herir, controlar o disminuir a otra persona, física, mental o emocionalmente. El acoso escolar puede incluir comunicaciones directas o indirectas en forma verbal o no verbal e incluye específicamente el acoso por medios electrónicos (por ejemplo, el acoso cibernético). Para obtener más información, consulte [SP19-10b, Acoso escolar y violencia](#).

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 fraudulentos:

- Cometer actos fraudulentos, entre los que se incluyen, a título meramente enunciativo: la colusión, la falsificación, la alteración, la tergiversación, la ocultación de información o el uso indebido de documentos, registros, documentos identificativos y/o materiales educativos, incluida la falsificación o manipulación electrónica.
- Colusión: Actuar con otra u otras personas para quebrantar el Código.
- Falsificación: Proporcionar o poseer a sabiendas materiales, documentos, cuentas, registros, documentos identificativos o instrumentos financieros falsos o falsificados, incluida la falsificación o manipulación electrónica.

Discriminación y acoso:

La discriminación y el acoso se definen en [SP 19-60a Prohibición de la discriminación, el acoso y la represalia](#).

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.

Peligrosidad, daños y destrucción:

Conducta que resulta perjudicial para la universidad o para la seguridad de la comunidad. Los ejemplos incluyen, a título meramente enunciativo, 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. A efectos de la presente disposición, las instrucciones emitidas por empleados de la universidad o por un responsable de la universidad incluyen aquellas que se comunican mediante carteles o avisos colocados oficialmente.
- 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:

- Quebrantamiento de las políticas federales, estatales, locales o del campus relacionadas con incendios, que incluyen, a título meramente enunciativo, 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.

Juegos de azar:

Los juegos de azar están prohibidos por las leyes del estado de Colorado o la legislación aplicable. Estos pueden incluir, a título meramente enunciativo, 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.

Quebrantamientos en grupo:

- Un grupo de estudiantes u organización, así como sus directores y miembros, pueden ser considerados colectiva e individualmente responsables cuando la organización o uno o varios de sus miembros quebranten el presente Código, incluidas las siguientes condiciones:
- Quebrantamiento(s) que tienen lugar en eventos patrocinados o copatrocinados por la organización, tanto si la promoción es formal o implícita.
- Quebrantamiento(s) que han recibido el consentimiento o han sido promovidas por parte de la organización o por parte de los líderes o directores de la organización.
- Quebrantamiento(s) que eran conocidos o deberían haber sido conocidos por los miembros de la organización o sus directores.
- Quebrantamiento(s) que incluyen novatadas para un grupo u organización. (Ver novatadas)

La celebración de reuniones de grupos u organizaciones estudiantiles también deberá ajustarse al Procedimiento de resolución de expectativas y responsabilidades de comportamiento de los estudiantes. En cualquiera de dichos supuestos, se tomarán decisiones individuales sobre la responsabilidad y podrán imponerse restricciones, condiciones y consecuencias, tanto de forma colectiva como individual, que serán proporcionales al grado de implicación de cada individuo y de la organización. Los procedimientos darán comienzo con la comunicación al Presidente o líder de dicha organización.

Novatadas:

Se definen como un acto que pone en peligro la salud o la seguridad psicológica, emocional, intelectual o física de un estudiante, o que destruye o sustrae bienes públicos o privados, con el fin de realizar una iniciación, obtener la admisión o la afiliación a un grupo, equipo u organización, o como condición para mantener la pertenencia a los mismos. Asimismo, el término «novatadas» incluye cualquier acto que sitúe a un estudiante en una posición de subordinación dentro de una organización en la que se espera de dicho estudiante, o el estudiante crea razonablemente que se espera de él, que obedezca sin cuestionar a los demás miembros de la organización. La participación o cooperación consentida del individuo o individuos objeto de las novatadas no justifica la infracción. No intervenir para impedir dichos actos, no disuadir de su comisión y no denunciarlos también puede constituir un quebrantamiento del presente código.

Exhibicionismo:

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

Daño no físico:

Llevar a cabo acciones o comportamientos agresivos o negativos repetidos o graves de manera intencionada que tienen como objetivo o son razonablemente propensos a intimidar, herir, controlar o menospreciar a otra persona mental, emocional o psicológicamente. Esto incluye cualquier forma de acoso, tanto en persona como por medios electrónicos (p. ej., ciberacoso, ciberacecho u hostigamiento en línea).

- El acoso incluye acciones o comportamientos agresivos o negativos repetidos o graves de manera intencionada que tienen como objetivo o son razonablemente propensos a intimidar, herir, controlar o menospreciar a otra persona. El acoso puede ser directo o indirecto, verbal o no verbal, e incluye específicamente a los medios electrónicos (p. ej., ciberacoso, ciberacecho u hostigamiento en línea).
- Conducta que provoca en una persona un temor razonable por su seguridad o bienestar, incluso en ausencia de contacto físico real, incluida la conducta persistente o generalizada que una persona razonable consideraría hostil, degradante o humillante.
- Comportamiento vengativo, coercitivo o controlador cuyo objetivo es aislar, manipular o ejercer poder sobre otra persona.
- Para obtener más información, consulte [SP19-10b – Acoso escolar y violencia](#).

Daño físico:

Causar de forma intencionada, imprudente o negligente daños físicos a cualquier persona, o adoptar una conducta que suponga un riesgo considerable de sufrir daños físicos para cualquier persona. El acoso que resulte o amenace con resultar en daños físicos también constituye una infracción del presente cargo.

- El comportamiento violento incluye cualquier acto de agresión física, incluido, a título meramente enunciativo, golpear, patear, empujar, morder, estrangular u otro tipo de contacto físico con el objeto de causar daño, inmovilizar o intimidar a otra persona.
- Una amenaza de daño físico 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, miedo o ponga en peligro la seguridad de otra persona.
- El acoso, tal y como se define más adelante en el apartado «Daño no físico», que provoque o amenace con provocar daños físicos constituye una infracción de la presente norma.
- Para más información, consulte SP 19-10b, Acoso escolar y violencia, y SP 19-10a, Armas de fuego y otras armas en el campus.

Represalia:

Cualquier medida o conducta adversa adoptada contra una persona debido a su participación, o a la percepción de que ha participado, en un procedimiento disciplinario u otro procedimiento de la universidad. Los actos de represalia incluyen, a título meramente enunciativo, la intimidación, las amenazas verbales o físicas, el acoso, la coacción u otras acciones o conductas perjudiciales cometidas con el fin de obstaculizar cualquier derecho o privilegio previsto en las leyes, políticas y procedimientos aplicables. En determinadas circunstancias, un incidente de proceso de conducta indebida también puede constituir una represalia.

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. Para obtener más información, consulte [SP 16-60a, Acceso y uso de las instalaciones](#).

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 de u operado por la universidad, incluido, a título meramente enunciativo, 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 económico 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.

Quebrantamiento de la normativa del curso, programa o actividad:

El quebrantamiento de la normativa establecida tal y como se define en los cursos, programas, actividades, reglamento o guías y establecidas por los departamentos correspondientes, así como por los organismos y entidades reguladoras, incluyendo todas las políticas de Alojamiento y educación residencial, según proceda.

Quebrantamiento de leyes, directivas y señalización:

Quebrantar cualquier directiva emitida por un responsable de la universidad o cualquier indicación presente en las señales colocadas por la universidad. Quebrantar cualquier ley o normativa aplicable, incluidas las leyes municipales, comarcales, estatales, federales o tribales, así como los decretos ejecutivos, o quebrantar cualquier orden de salud pública de tal modo que afecte negativamente a la salud y el bienestar del entorno del campus y de quienes se encuentran en él. La resolución del CCCS sobre esta acusación es independiente de cualquier proceso penal o de cualquier otro procedimiento derivado de las mismas acusaciones subyacentes.

Infracciones relacionadas con 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.

El presente Código 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 podría, de manera razonable, intimidar, acosar o lesionar a una persona, 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. Los estudiantes matriculados en programas académicos que incluyen el uso de armas de fuego podrán utilizarlas y portarlas con fines educativos autorizados. Si desea obtener más información, consulte a la policía del campus o a la policía local y consulte el manual de alojamiento y residencia de la universidad, si procede.

Para obtener más información y conocer mejor la regulación, consulte el [SP 19-10, Acoso/Violencia/Armas de fuego en el campus](#).

PAUTAS PARA ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS

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 se producen cuando los estudiantes participan en actividades de jurado o de citación; prácticas 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.
- Prácticas 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: la fecha límite en la que un estudiante puede darse de baja de una asignatura, tras lo cual seguirá teniendo obligaciones económicas y recibirá una calificación «W» en su 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 existe la oportunidad de 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.

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 alumnos pueden desear recurrir las decisiones basadas en estos estándares y los procedimientos correspondientes.

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]).
 - ◊ 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 Asesoramiento.
- Si el estudiante continúa insatisfecho con la decisión de la apelación del director de Asesoramiento, puede apelar esa decisión ante el vicepresidente de Gestión de Inscripción e Itinerarios Académicos Exitosos. 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 económica 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 económica, 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 un supuesto quebrantamiento 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 un supuesto quebrantamiento de la integridad académica.
 - ◊ 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 el supuesto quebrantamiento de la integridad académica.
 - ◊ Una descripción del supuesto quebrantamiento 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 decano de Éxito Estudiantil (o una persona designada) y al decano de Éxito Académico del departamento en el que se imparte el curso. El propósito de esta derivación es notificar a la División de Éxito Estudiantil sobre el supuesto quebrantamiento 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 [ponga en contacto con la Oficina de Servicios de Accesibilidad por correo electrónico](mailto:accessibilityservices.cca@ccaaurora.edu) (accessibilityservices.cca@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 decano de Éxito Estudiantil 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 decano de Éxito Estudiantil (o una persona designada).
 - ◊ Información que sustente el supuesto quebrantamiento a la integridad académica.
 - ◊ Revisión de los recursos para el apoyo académico y 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 decano de Éxito Estudiantil (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 el supuesto quebrantamiento de la integridad académica (no se compartirá información sobre quebrantamientos 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 decano de Éxito Estudiantil (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 un quebrantamiento 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.

3. 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 decano de Éxito Estudiantil (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 al quebrantamiento.
 - ◊ La justificación para la decisión tomada.
 - ◊ Una descripción de los resultados y plazos.
 - ◊ Recursos para el apoyo académico y 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 decano de Éxito Estudiantil (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 decano de Éxito Estudiantil (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 más 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 quebrantamientos previos de la integridad académica del estudiante

Si el estudiante ha cometido quebrantamientos previos 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. Ejemplos de viajes de estudiantes pueden incluir: excursiones relacionadas con cursos, conferencias y reuniones donde los estudiantes actúan como representantes de la universidad, programas 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 los estatutos 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 decano de Éxito Estudiantil](mailto:deanofstudents.cca@ccaaurora.edu) 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 universitarias aplicables. El incumplimiento podría ocasionar una acción disciplinaria, como se describe en el Código de conducta estudiantil.
- Si un estudiante es menor de 18 años, la universidad requerirá que el padre, la madre o el tutor legal del estudiante proporcione la aprobación firmada del viaje.

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 dispongan de 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 cumplimentar los formularios de exención de riesgos y [enviarlos al RISE Center](#) 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:
[Póngase en contacto con el decano de Éxito Estudiantil](#) para programar una reunión previa a la partida con todos los estudiantes participantes enviando un correo electrónico a deanofstudents@ccaaurora.edu. Esta reunión es obligatoria y se facilitará en conjunto con el decano de Éxito Estudiantil o una persona designada. La siguiente información deberá revisarse en la reunión previa a la partida:
 - ◇ Expectativas del grupo o del viaje.
 - ◇ Descripción general del itinerario de viaje.
 - ◇ Procedimientos de emergencia y seguridad, incluida la educación preventiva sobre el Título IX y el comportamiento relacionado con el consumo de sustancias.
 - ◇ Completar la documentación de viaje del estudiante (exención y liberación de riesgos, información de contacto de emergencia, autorización de fotografías, información de salud, acuerdo de conducta, etc.).

2 semanas antes del evento

- Reunirse con el decano de Éxito 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 decano de Éxito 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 alguna pregunta sobre los procedimientos de viaje de estudiantes, [póngase en contacto con la División de Éxito Estudiantil](mailto:deanofstudents.cca@ccaaurora.edu) 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 aulario 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 al 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 aulario
 - ◊ 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 contactando 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 siguientes), 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, puro, 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, puros, puritos, 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 División de Éxito Estudiantil o al contacto de liderazgo de asuntos estudiantiles correspondiente.
- 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 División de Éxito Estudiantil para iniciar un proceso de conducta estudiantil, como se hace referencia en el Código de conducta estudiantil, BP4-30, según el procedimiento disciplinario estudiantil, [BP4-30](#).
 - ◊ A las personas que no cumplan se les puede pedir que abandonen la propiedad del campus inmediatamente y se puede remitir el caso al responsable 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 División de Éxito Estudiantil.

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 económica
- 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 decano 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 decano de Éxito Estudiantil 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 decano de Éxito Estudiantil o su designado en la División de Éxito Estudiantil. Una vez recibida la queja, el decano de Éxito Estudiantil 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 decano de Éxito Estudiantil 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 alguna pregunta sobre el proceso de quejas de estudiantes, [póngase en contacto con la Oficina del Decano Estudiantil por correo electrónico](mailto:deanofstudents.cca@ccaaurora.edu) (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):

- Los estudiantes deben poder completar sus programas de grado Asociado en Artes y 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, sin importar el formato de las clases, 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 la titulación del estudiante.
- Los créditos obtenidos por un estudiante al completar los requisitos básicos y las asignaturas troncales no caducarán hasta que hayan transcurrido diez años desde la fecha de matriculación inicial y serán transferibles.
- Los estudiantes tienen derecho a que se les informe con transparencia sobre el coste de los programas de educación superior, incluida la información sobre las tasas, los gastos asociados y las ayudas económicas en forma de becas, subvenciones y préstamos.
- Los estudiantes tienen derecho a que se les reconozcan sin trabas las asignaturas incluidas en la matriz de itinerarios de transferencia garantizada, a la transparencia en el proceso de convalidación de créditos, a una respuesta oportuna a las solicitudes de convalidación de créditos, y a la transparencia en cuanto a cómo y por qué una institución acepta o rechaza un crédito, y cómo y por qué dicho crédito se aplica o no a los requisitos de titulación.
- Los estudiantes tienen derecho a recurrir la decisión de una institución de no aceptar su solicitud de convalidación de créditos.
- Los estudiantes tienen derecho a saber qué experiencias laborales u oportunidades de aprendizaje previas dan derecho a la obtención de créditos académicos de educación superior en la institución en la que están matriculados, de conformidad con el artículo 23-5-145.5.

Si desea consultar la Declaración de Derechos del Estudiante de manera integral, visite [la página web de la Declaración de Derechos del Estudiante de Colorado](https://cdhe.colorado.gov/what-is-the-student-bill-of-rights) (https://cdhe.colorado.gov/what-is-the-student-bill-of-rights).

TÍTULO IX Y DERECHOS CIVILES

Título IX: Conducta sexual inapropiada, no discriminación y acoso

Como estudiante de CCA, tiene derecho a no ser víctima de ningún tipo 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, acecho, discriminación, violación de derechos civiles o represalias, debe hacer lo siguiente:

- Revisar el procedimiento del Colorado Community College System, [SP19-60 Derechos civiles y proceso de resolución de conducta sexual inapropiada](#).
- Presentar una solicitud de derivación en la [Oficina de Defensa del Estudiante](#).
- Presentar un [informe de acoso, acoso sexual, conducta sexual inapropiada, violencia doméstica, violencia en el noviazgo, acecho, 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

[Póngase en contacto por correo electrónico](mailto:erica.hines@ccaaurora.edu) (erica.hines@ccaaurora.edu) o llame al 303-340-7231.

DIRECTORIO

Línea de contacto principal de CCA
303-360-4700

Soporte 24/7 del CCCS para estudiantes <https://istonish.service-now.com/cccs>

Seguridad del campus
Emergencias 911
303-360-4727 (CentreTech)
303-419-5557 (Lowry)
720-520-6573 (Centennial)

Orientación y preparación profesional
303-360-4771
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
cestudents@ccaaurora.edu

Programa COSI Achieve
303-360-4921
cosiachieve.cca@ccaaurora.edu

División de Éxito Estudiantil
303-360-4771
cca-studentsuccess@ccaaurora.edu

Eventos externos
externalevents.cca@ccaaurora.edu

Instalaciones
facilities.cca@ccaaurora.edu

Ayuda económica
303-360-4709
financialaid@ccaaurora.edu

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

Recursos humanos
303-361-7867
human.resources@ccaaurora.edu

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

Beneficios para militares y veteranos
303-340-7534
vetbenefits@ccaaurora.edu

Asesoramiento sobre itinerarios académicos
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

Oficina de los Servicios de Accesibilidad
303-360-4746
accessibilityservices.cca@ccaaurora.edu

Centro RISE
studentleadership.development@ccaaurora.edu

Laboratorio de pruebas
303-360-4948
testing.cca@ccaaurora.edu

Apoyo con libros de texto
<https://ccaaurora.ecampus.com/>

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

PLANIFICADOR DIARIO

Objetivo

Enfoque

Prioridades

Lista de tareas

Horario

PLANIFICADOR

SEMANAL

Objetivo

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado y domingo

PLANIFICADOR

MENSUAL

Objetivo

Domingo

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado



¡Conecte con nuestra comunidad!

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

