

REGISTRO

Horario de clases

Para cada semestre o sesión, MPC prepara un horario de clases en la página Web de MPC donde se indican las fechas de matrícula exactas y se detallan los procedimientos de matrícula, los cursos que se ofrecen, los derechos de matrícula y demás información.

Asistencia como oyente

Los reglamentos generales del Distrito prohíben que los alumnos asistan como oyentes a los cursos. Dichos alumnos deberán matricularse en cada curso, y no habrán de coincidir los horarios de las clases. Los alumnos pueden matricularse únicamente en un curso por periodo programado.

Procedimientos de matrícula

Los estudiantes de Monterey Peninsula College deben utilizar la web (MyMPC) para matricularse. Monterey Peninsula College ha adoptado un sistema de matriculación prioritaria para matricular a los estudiantes. Por favor vaya a www.mpc.edu/admissions para obtener las fechas de matriculación prioritaria. Todo alumno debe pagar todas las deudas con MPC antes de matricularse.

Los alumnos no deberán matricularse en más de una clase que tenga el mismo número de curso que se reúna en horas, lugares o días distintos en cualquier semestre o sesión.

El alumno es responsable de cerciorarse de su matrícula oficial en los cursos apropiados. Los estudiantes siempre deben hacer y guardar una copia de cualquier transacción que realicen para conservarla en sus propios archivos.

Cambio de programa

- **Adición:** En general, un cambio para el cual se necesita agregar un curso al horario inicial de clases de un alumno se considera como adición. Las fechas exactas durante las cuales el alumno puede agregar un curso aparecen en la página Web de MPC.
- **Abandono:** El alumno tiene la responsabilidad de retirarse oficialmente de los cursos. Puede retirarse de los cursos de un semestre de duración hasta el último día de la cuarta semana de instrucción o al 75% de una clase de un semestre de duración (o al 60% de cursos de menos de un semestre de duración), lo que sea menos. Para retirarse oficialmente de un curso dentro del plazo especificado, un estudiante que califique podrá abandonar una clase ingresando en MyMPC del sitio Web (www.mpc.edu). Para obtener asistencia con MyMPC, por favor visite la Oficina de Admisiones y Registros.

Verificación de prerrequisitos

La Universidad realiza una verificación de los prerrequisitos obligatorios. Si el o los cursos de prerrequisito fueron completados en otra universidad, se debe completar el Formulario de verificación de prerrequisitos junto con la documentación requerida y presentar todo ante el Departamento de consejería en el Edificio de servicios al estudiante. Si hay un prerrequisito en progreso en otra institución, no se podrá usar para la verificación del prerrequisito hasta haber logrado una calificación final. Si el o los cursos de prerrequisito fueron completados en MPC antes de 1995, complete el Formulario de verificación de prerrequisitos y preséntelo al Departamento de consejería a fin de que controlen su registro previo de MPC. Si el o los cursos de prerrequisito

fueron completados en MPC en el otoño de 1995 o posteriormente, no es necesario el Formulario de verificación de prerrequisitos. Para obtener más información, visite el sitio web de Servicios estudiantiles – Asesoramiento/Orientación académica o llame al (831) 646-4020.

Impugnación de prerrequisitos y correquisitos

Algunos cursos requieren que los estudiantes cumplan ciertas condiciones para poder inscribirse. Un "prerrequisito" es un requisito que debe cumplirse antes de inscribirse en un curso. Un "correquisito" es un curso en el que un estudiante debe inscribirse al mismo tiempo que en otro.

Un estudiante puede impugnar un prerrequisito mediante los procedimientos de impugnación de prerrequisitos/correquisitos descritos a continuación. **Nota:** La documentación de la impugnación debe presentarse antes del último día de la inscripción regular fuera de plazo.

1. Recoja un formulario de impugnación de prerrequisito en la oficina de la división responsable del curso que desea impugnar.
2. Complete el formulario e identifique uno o más de los siguientes motivos para solicitar una impugnación:
 - a. El prerrequisito o correquisito no está disponible razonablemente.
 - b. El estudiante cree que el prerrequisito se estableció en violación de los reglamentos o en violación de los procesos aprobados por el Distrito.
 - c. El estudiante cree que el prerrequisito o el correquisito es ilegalmente discriminatorio o se está aplicando de manera ilegalmente discriminatoria.
 - d. El estudiante tiene el conocimiento documentado o la capacidad para aprobar el curso sin cumplir el prerrequisito o correquisito. (**Nota:** Adjunte la documentación al formulario de prerrequisito para que el departamento la revise).
3. Presente el formulario de impugnación de prerrequisito completo a la división.
4. Lleve la copia del formulario de impugnación al Departamento de Consejería en el edificio de Servicios Estudiantiles para la remoción del prerrequisito.
5. Matricúlese en el curso que exigía el prerrequisito que quiere impugnar.
6. La revisión por parte del departamento no llevará más de cinco días hábiles. Consulte el calendario del departamento para la revisión de las impugnaciones.
7. El departamento o la división enviará una copia del formulario de impugnación de prerrequisito a la oficina del decano de Servicios Estudiantiles e indicará que la impugnación fue aprobada o denegada. Si se deniega la impugnación, se dará de baja al estudiante del curso.

Un estudiante con dedicación exclusiva debe cursar simultáneamente un mínimo de 12 unidades cada semestre. Para cumplir con los requisitos para obtener un diploma básico de dos años en el plazo de dos años, un estudiante debe completar un promedio de 15 unidades aplicables al título cada semestre, o 30 unidades cada año, incluida la sesión de verano.

Los estudiantes no pueden inscribirse en más de 18 unidades cada semestre o en más de dos cursos, más un curso de actividad física, para la sesión de verano. Aquellos estudiantes que puedan llevar con éxito una

carga adicional pueden añadir unidades adicionales, previa aprobación de un consejero.

No hay requisitos de unidades mínimas para la inscripción en la universidad, excepto a los efectos de calificar para el estado de elegibilidad. A continuación, se indican los requisitos mínimos de elegibilidad de carga de unidades:

Eligibility Type	Full-length semester	8-week session	6-week session
Elegibilidad deportiva	12 unidades	*	*
Beneficios para veteranos	12 unidades (pago completo)	6 unidades (pago completo)	4 unidades (pago completo)
	9 unidades (3/4 de pago)	-	-
	6 unidades (1/2 de pago)	3 unidades (1/2 de pago)	2 unidades (1/2 de pago)
Después del 11 de septiembre	-	6.5 unidades (pago completo)	2 unidades (1/2 de pago)
Estudiantes internacionales (solo visas F-1/ M-1)	12 unidades		
Ayuda económica	**	**	**

* Consulte con el Departamento de Educación Física.

**Varía según el préstamo, la subvención o la beca específica.

Comuníquese con los Servicios Financieros para Estudiantes.