# SBCC OTOÑO 2023 - PASOS PARA LA SOLICITUD

GUÍA GENERAL DE ESPAÑOL PARA ESTUDIANTES

## PASO 1

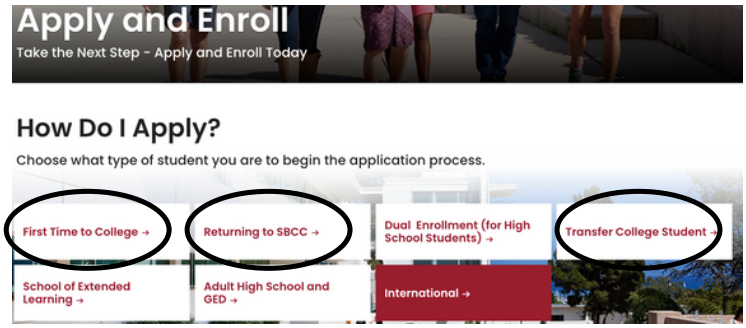
- Vaya a sbcc.edu/apply (NO utilice **Internet Explorer**)

## PASO 2

- Desplace la pantalla hacia abajo y haga clic en "Apply and Enroll" (Aplicar e Inscribirse)

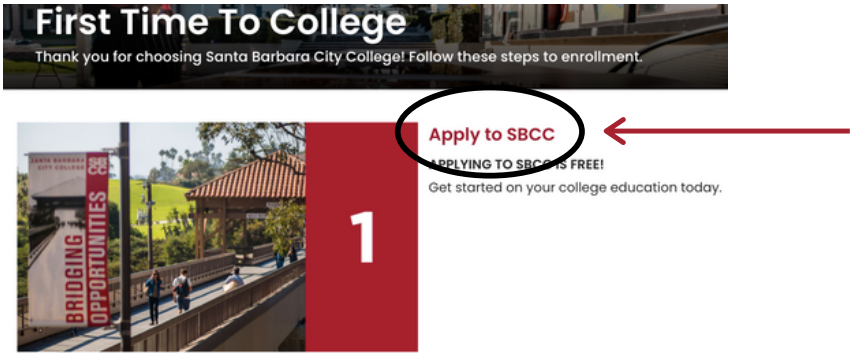
## PASO 3

- Haga clic en "First Time to College, Returning or Transfer College Student" (Primera Vez En Colegio/Regresando/Transferencia)



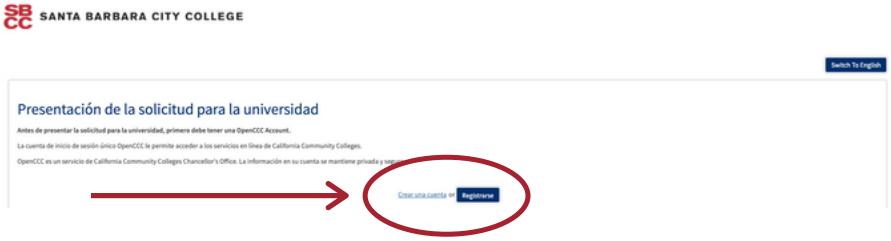

## PASO 4

- Haga clic en "Apply to SBCC" (Solicitar a SBCC)




## PASO 5

- Haga clic en "Create an Account" or "Sign In" (Crear una Cuenta O Registrarse)
- En este ejemplo haremos clic en "Create an Account" (Crear una Cuenta)
- Si ya tienes un cuenta de "CCC-Apply" continuar al paso 9




## SOPORTE PARA CCC-APPLY

Si tiene algún problema para iniciar sesión, comuníquese con CCCApply directamente en 1-877-247-4836

# ¡DETENER! ¡LEER! ¡ENTENDER!

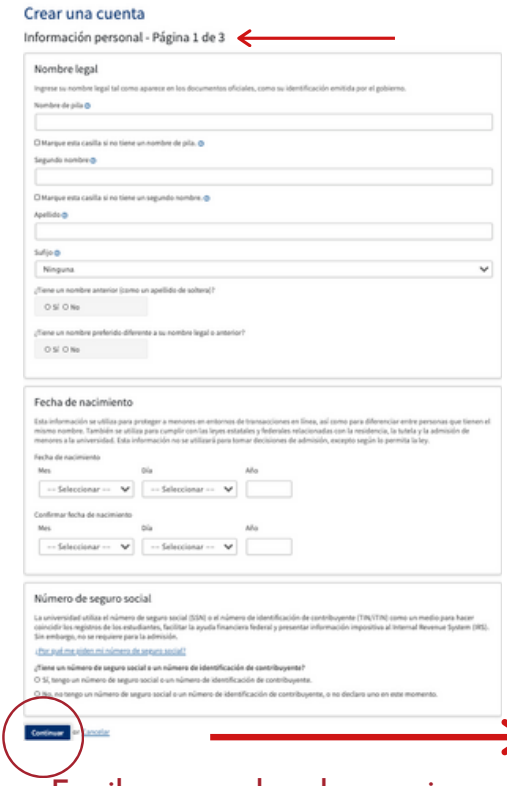
- **DEBE usar su nombre legal (como aparece en su acta de nacimiento)**
- Necesita la siguiente información:
  - Tu fecha de nacimiento
  - Su número de seguro social
- Si no tiene un número de seguro social (SSN) o identificación de contribuyente, marque las casillas correspondientes
- Es posible que algunos estudiantes internacionales, no residentes u otros estudiantes no tengan un SSN
- Si no tiene un número de seguro social (SSN) o identificación de contribuyente, también debe completar un formulario AB540 y enviar el formulario al Departamento de Admisiones y Registros de SBCC

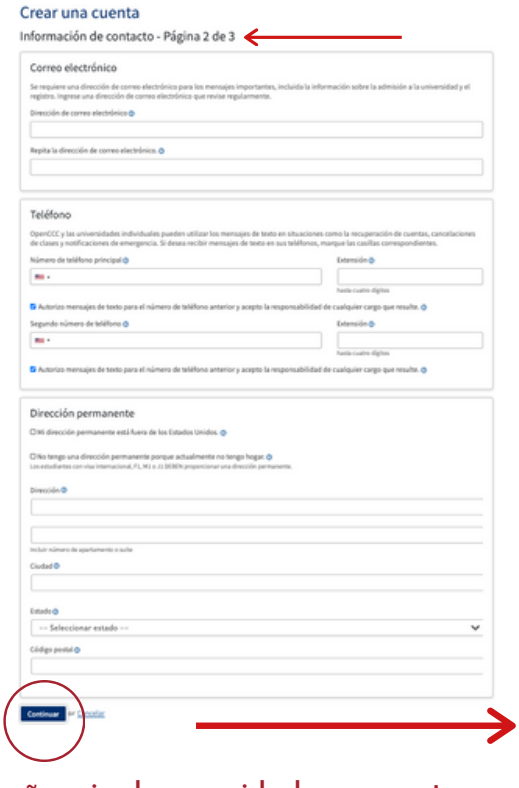
# PASO 6

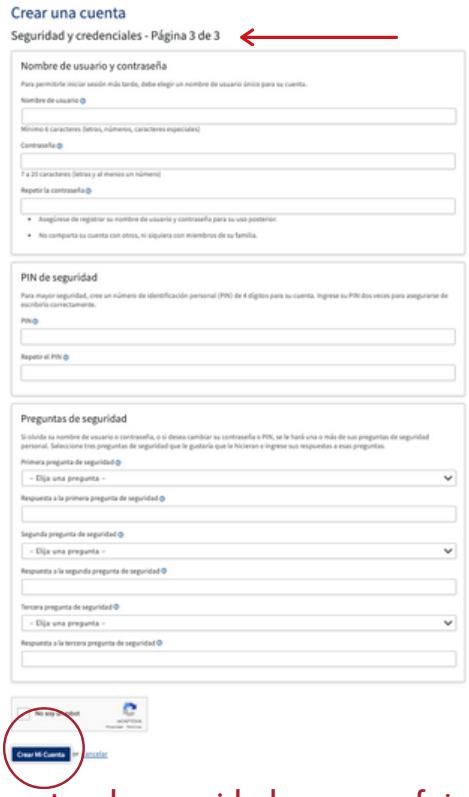
- Haga clic en "Comience a crear su cuenta"
- En la siguiente sección, creará su cuenta de CCC-Apply
- Importante: NO es lo mismo que su cuenta de SBCC Pipeline

# PASO 7

- A continuación, complete las 3 páginas para crear con éxito una cuenta CCC-Apply
- Haga clic en "Continuar" después de completar cada página para continuar con la siguiente.



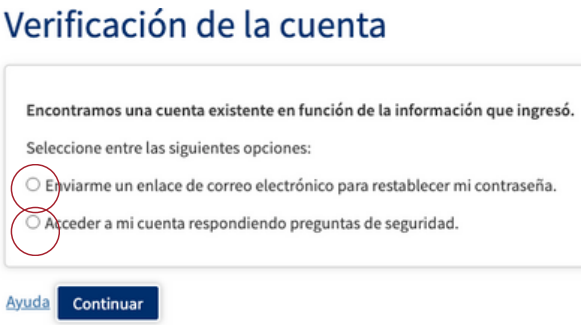




- Escriba su nombre de usuario, contraseña, pin de seguridad y preguntas y respuestas de seguridad para uso futuro

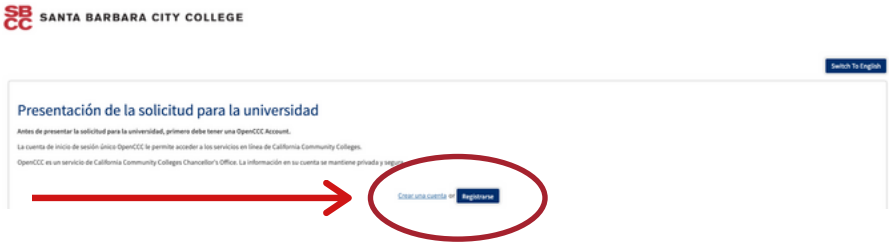
# ¿CUENTA ANTERIOR ENCONTRADA?

- Si dice "Encontramos una cuenta existente" entonces seleccione una de las 2 opciones enumeradas
- Luego haga clic en "Continuar"



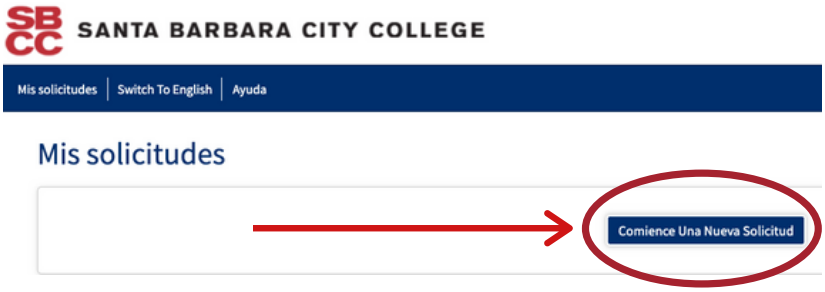

# PASO 8

- Regresar a CCC-Apply
- Vuelva a iniciar sesión en CCC-Apply con su nombre de usuario y contraseña




# PASO 9

- Haga clic en y "Iniciar una nueva aplicación" para el período que está solicitando




# PASO 10

- <u>Complete su "Información de inscripción"</u>
- "Semestre al que esta aplicando"
- Seleccione el término que está solicitando
- "Objetivo educativo"
  - Seleccione su objetivo educativo que se adapta mejor a su estado actual
  - Puede actualizar esto más adelante en su cuenta de "SBCC Pipeline"
- "Categoría de la especialidad'
  - Seleccione la categoría que mejor represente su especialidad, título o programa de estudio previsto
- "Especialidad prevista o programa de estudio"
  - Seleccione un programa de estudio que mejor se adapte a su objetivo actual
  - Puede actualizar esto más adelante en su cuenta de SBCC
- Siguiente Haga clic en "Continuar"

# PASO 11

¡Los estudiantes de último año de preparatoria tienen sus expedientes académicos listos para esta sección!

<u>Completa la sección de "Educación"</u>

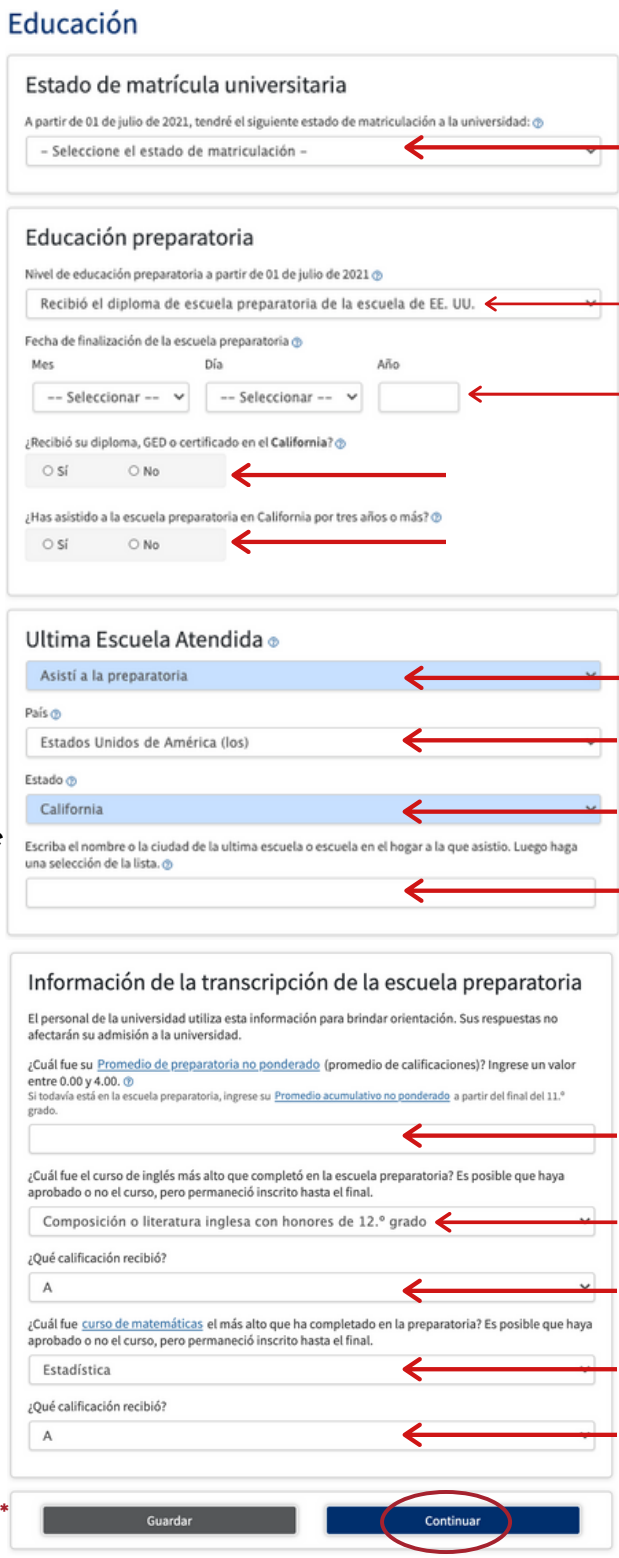
- **"Estado de matrícula universitaria"**
  - Seleccione la respuesta que mejor indique su estado de inscripción universitaria para el período que está solicitando
  - Los estudiantes de último año de preparatoria seleccionan: "Estudiante por primera vez en la universidad (después de terminar la escuela preparatoria)
- **"Educación preparatoria"**
  - Seleccione la respuesta que mejor indique su estado de matriculación cuando se inscriba / asista a clases / comience el período en SBCC
  - **"Fecha de finalización"** : La fecha en que se graduó de la escuela preparatoria, aprobó el GED o recibió un certificado de equivalencia; si no está seguro de la fecha exacta, calcule
  - **"Diploma, GED o certificado en el California"** : Seleccione la respuesta para las dos preguntas que mejor se adaptan a su finalización de la preparatoria o Certificado de Equivalencia de la Escuela Secundaria de California (GED)

- **Completa la sección "Ultima Escuela Atendida"**
  - Seleccione la respuesta que mejor indique la última escuela a la que asistió
  - Seleccione el país de la última escuela a la que asistió
  - **"Nombre de la escuela o escuela en el hogar a la que asistio"** :
    - Por favor haga todo lo posible para encontrar su ultima escuela o escuela en casa utilizando este campo de búsqueda del buscador de escuelas
    - Si su escuela no esta en la lista, seleccione "Mi escuela no está en la lista" al final de la lista
- **Información de la transcripción de la escuela preparatoria**

  Estudiantes de último año usan su expediente académico actual
  - Utilizar su Promedio de preparatoria no ponderado (promedio de calificaciones)
    - Ingrese su promedio acumulativo no ponderado de la escuela preparatoria con un valor entre 0.00 y 4.00
  - Con su expediente académico, ingrese su último curso y grado de inglés y matemáticas completado

* NO ADIVINAS NI ESTIMAS *

- Luego haga clic en "Continuar"




## SB Clave de Nombre de la Escuela Preparatoria Local

- **SBHS**: Santa Barbara Senior High School, Santa Barbara
- **SMHS**: San Marcos Senior High School, Santa Barbara
- **DPHS**: Dos Pueblos Senior High, Goleta
- **La Cuesta HS**: La Cuesta Continuation High, Santa Barbara
- **Quetzal / Alta Vista HS**: Alta Vista Alternative Hs, Santa Barbara
- **Carpinteria HS**: Carpinteria Senior High, Carpinteria
- **Bishop Garcia Diego HS**: Bishop Garcia Diego High School, Santa Barbara
- **Olive Grove HS**: Olive Grove Charter Santa Barbara, Santa Barbara
- **SBCC Middle College**: Alta Vista Alternative Hs, Santa Barbara

# PASO 12

## Completa Ciudadanía/militar

- "Ciudadanía e inmigración"
  - Seleccione la respuesta del menú que mejor represente su ciudadanía o estado migratorio. Esta información no se utilizará para determinar su admisión a esta universidad
- "Militares de EE. UU./dependiente de militares"
  - Seleccione su estado militar de EE. UU. a partir de antes de comience el semestre que está solicitando
- Luego haga clic en "Continuar"

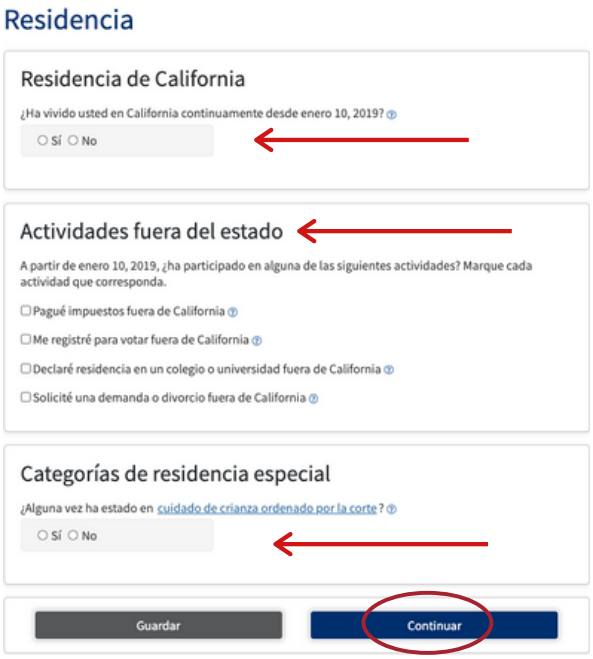
**Nota Especial:**

- Dependiendo de su respuesta, es posible que se le solicite que proporcione información adicional en función de su situación específica, por ejemplo, un tipo de visa o un número de registro de extranjero
- Si eliges Otro y no tienes una Visa, harás clic en la casilla Sin documentos
- Si Otro es su respuesta a esta sección, también deberá completar ed documento AB540 y enviarlo a nuestro Departamento de Admisiones y Registros
- Puede encontrar el documento AB540 y las instrucciones en la página de Admisiones y registros del sitio web de SBCC

# PASO 13

## Completa la Sección de Residencia

- "Residencia de California"
  - Indique sí o no si usted ha vivido en California por dos años
  - **Esta información no se utilizará para determinar su admisión a esta colegio**
- "Actividades fuera del estado"
  - Seleccione si alguno se aplica a usted
  - Revise y Responda estas preguntas correctamente
- "Categorías de residencia especial"
  - **Indique si alguna vez lo han colocado en un hogar de acogida ordenado por el tribunal**
- Siguiente Haga clic en "Continuar"




# HERRAMIENTAS ÚTILES!

- Si tiene algún problema con su solicitud, comuníquese con CCC-Apply directamente en 1-877-247-4836

- Si tiene preguntas o necesita una aclaración a lo largo de su solicitud, haga clic en el ? para definiciones y explicaciones

# PASO 14

## Sección de Necesidades e intereses

- "Lenguaje principal"
  - Seleccione Sí o No
- "Asistencia financiera"
  - Seleccione Sí o No para obtener información adicional
- "Interés atlético"
  - Seleccione Sí o No para obtener información adicional
- "Programas y servicios"
  - Elegir los programas y servicios que le interesan
- Siguiente Haga clic en "Continuar"

**Para obtener más información sobre los programas y servicios para estudiantes de SBCC, visite:**

**www.sbcc.edu/studentservices/**

# PASO 15

## Sección de Información demográfica

- "Género/transgénero"
  - Las preguntas sobre género / transgénero son opcionales, y no tiene que declara
- "Orientación sexual"
  - Las preguntas sobre orientación sexual son opcionales, y no tiene que declara
- "Niveles educativos de los padres/tutores"
  - Indique los niveles de educación de los padres y/o tutores que criaron
- "Raza/Etnia"
  - Según las pautas del Department of Education de los EE. UU., las universidades deben recopilar estos datos de raza y etnia
  - Marque la casilla a continuación si se identifica como hispano o latino
  - Si indica que es hispano o latino, tendrá la opción de seleccionar grupos de ascendencia más específicos
- Siguiente Haga clic en "Continuar"

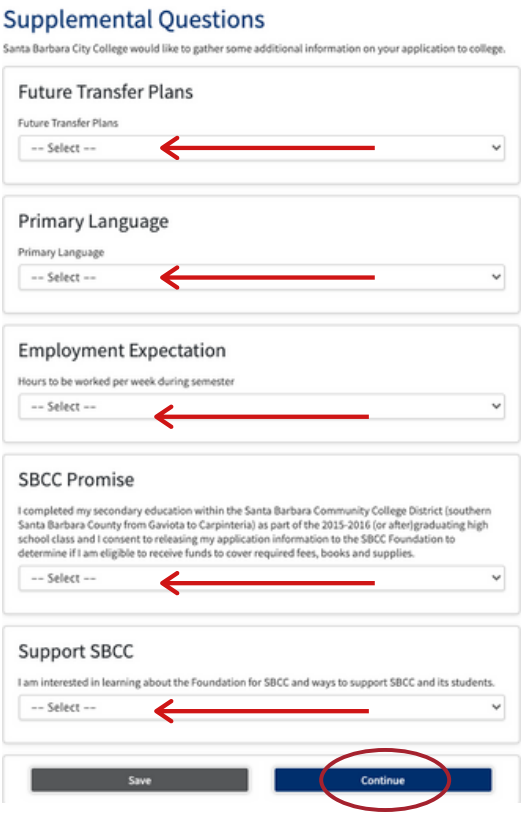
**Ley de California:**

Según la ley de California, California Community Colleges recopila información demográfica voluntaria sobre la orientación sexual, la identidad de género y la expresión de género de los estudiantes. Esta información se utiliza para informes demográficos resumidos y no se utilizará con fines discriminatorios. Sus respuestas se mantienen privadas y seguras. Proporcionar esta información es opcional.

# PASO 16

## Preguntas complementarias

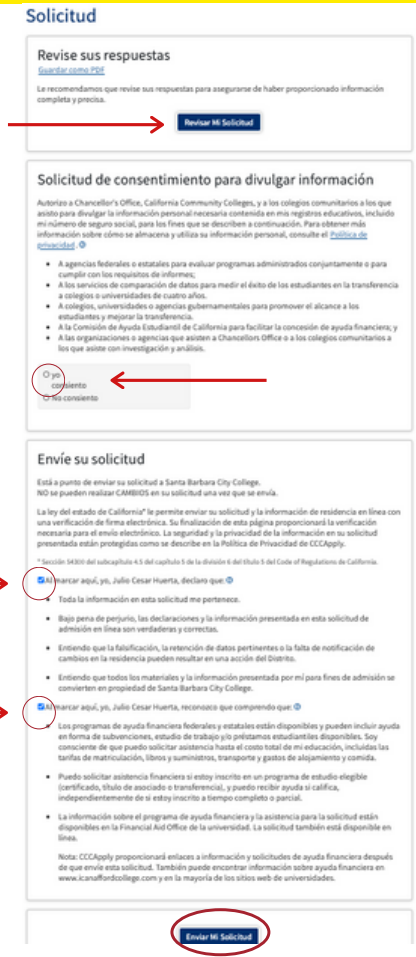
- **Future Transfer Plans" (Planes de transferencia)**
  - La lista de colegios / universidades de 4 años bajo los planes de transferencia futura no enumera todas las escuelas de 4 años, es posible que no encuentre una escuela en la lista
  - Si su escuela de transferencia no está en la lista, elija la que mejor se adapte a sus objetivos educativos actuales
- **"Primary Language" (Lenguaje primario)**
  - Seleccione su idioma principal
- **"Employment Expectation" (Expectativa de empleo)**
  - Calcule las horas que trabajará por semana durante el semestre
- **"SBCC Promise" (Promesa de SBCC)**
  - Si cumple con los requisitos de elegibilidad de la promesa de SBCC, seleccione: Sí, acepto / Me gustaría obtener más información (Yes, I consent/ I would like more information)
- **"Support SBCC" (Apoyar a SBCC)**
  - Seleccione Sí o NO si está interesado en aprender sobre la Fundación para SBCC y las formas de apoyar a SBCC y sus estudiantes (Yes or No)
- Next click "Continue" (Luego haga clic en Continuar)




# PASO 17

## Solicitud

- **"Revise sus respuestas"**
  - Le recomendamos que revise sus respuestas para asegurarse de haber proporcionado información completa y precisa
  - NO se pueden realizar CAMBIOS en su solicitud una vez que se envía
- **"Solicitud de consentimiento para divulgar información"**
  - El consentimiento permite que CCC-Apply envíe su solicitud a SBCC para su admisión
- **"Envíe su solicitud"**
  - Está a punto de enviar su solicitud a Santa Barbara City College
  - Marque las dos casillas para enviar la solicitud
- Luego haga clic en "Enviar Mi Solicitud"



**Si tiene algún problema con su Cuenta CCC-Apply llamar al número 1-877-247-4836**

# ¡GUÁRDELO PARA SUS REGISTROS!

## Confirmación

- ¡Guárdalo, imprímelo o tomar una foto!
- ¡Escriba su CCC -ID y el número de confirmación para sus registros

# CREAR / INICIAR SESIÓN SU CUENTA DE PIPELINE DE SBCC

Aunque puede llevar hasta 24 horas para poder conectarse en su Cuenta de Pipeline, muchos alumnos pueden conectarse dentro de los 15-30 minutos.

Continúe con el paso 18...

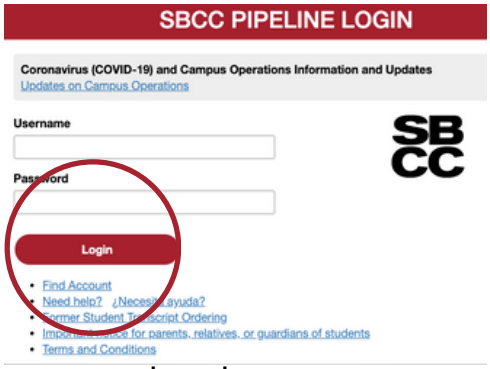
**Si después de 24 horas no puede iniciar su sesión en su Cuenta de Pipeline después de enviar su solicitud, comuníquese con el Departamento de Servicios de Inscripción (Enrollment Services) 805.730.4086 o info@sbcc.edu*

## PASO 18

- Haga clic en "Pipeline"

## PASO 19

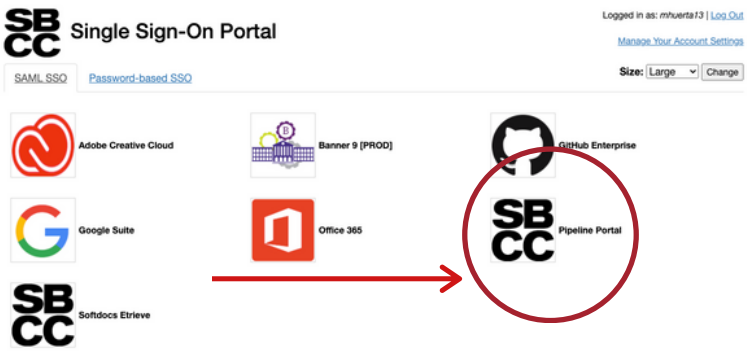
- Inicie sesión en su cuenta de Pipeline, utilizando su "Nombre de usuario y contraseña" de Pipeline




- Si no conoces su nombre de usuario o contraseña de Pipeline, haga clic en "Buscar cuenta" (Find Account) para recuperar la información de la cuenta y luego vuelva al paso 19

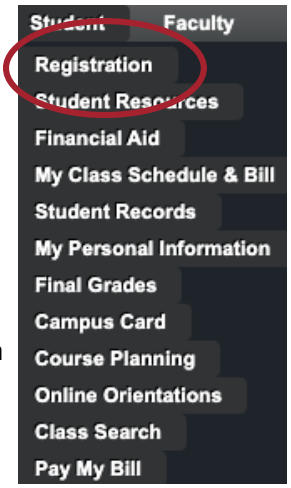
## PASO 20

- Haga clic en el portal SBCC



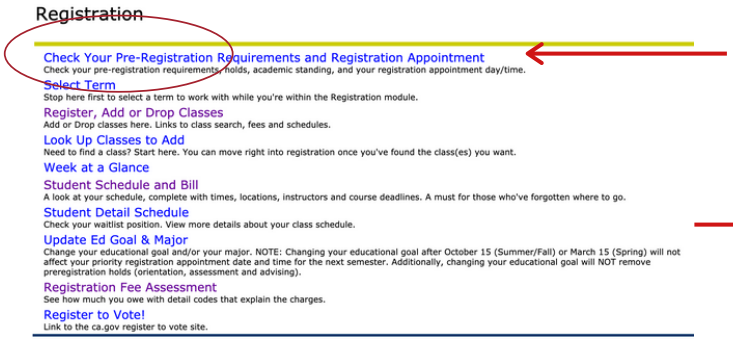

## PASO 21

- Una vez dentro de su cuenta de pipeline, coloque el cursor sobre la pestaña "Estudiante" (Student)y haga clic en "Registro" (Registration)en la lista desplegable



## PASO 22

- Haga clic en "Verifique sus requisitos de preinscripción y cita de inscripción" (Check Your Pre-Registration requirements and Registration Appointment")

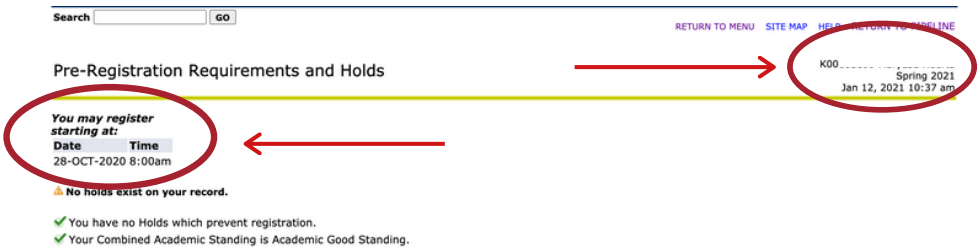



## PASO 23

- Seleccione un término
- Siguiente Seleccione "Enviar" (Submit)

## PASO 22

- Después de hacer clic en "Enviar" (Submit), se mostrará la fecha y hora de registro
- Puede registrarse en o después de la fecha de registro publicada
- Si han pasado 24 horas desde que envió su solicitud y no se muestra su fecha de registro, comuníquese con el Departamento de Servicios de Inscripción

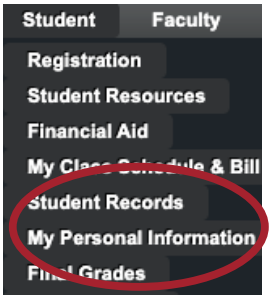


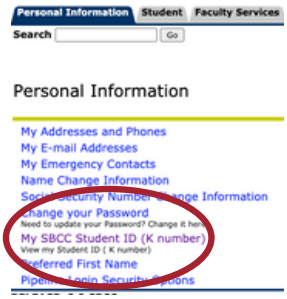

<u>Número K de SBCC:</u>

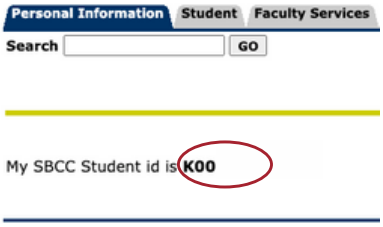
Su K # se mostrará en la esquina superior derecha de esta página.
Escriba su K # o guárdelo en su teléfono.
Continuará usando su K # mientras esté en SBCC, ¡así que téngalo a mano!

## IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE (K #)

- También puede localizar su K # colocando el cursor sobre la pestaña "Estudiante" (Student), luego haga clic en "Mi información personal" (My Personal Information)y luego haga clic en "Mi ID de estudiante de SBCC (número K) (My SBCC Student ID (K number)"




## INSCRÍBETE PARA LA PROMESA

**¿Eres elegible para la Promesa de SBCC?**

¿Cumple con los siguientes requisitos de elegibilidad de la promesa de SBCC? :

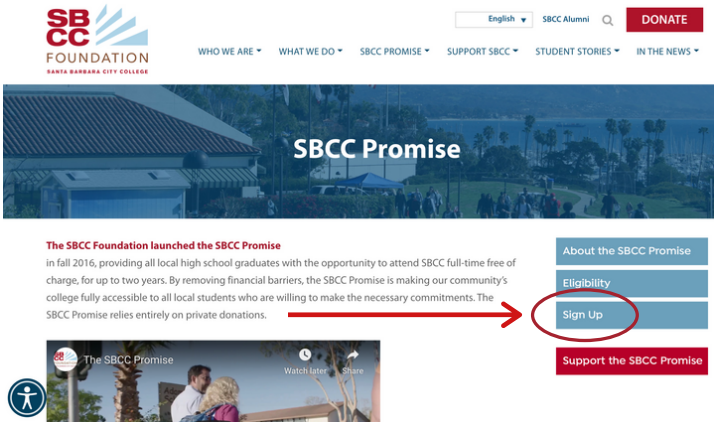
- Complete su educación secundaria dentro del Distrito del Colegios Comunitarios de Santa Bárbara
- Inscríbase en SBCC para el semestre de otoño o primavera inmediatamente después de su graduación de la escuela secundaria, finalización de GED o su equivalente.

*Si cumple con estos requisitos, continúe con la aceptación de la promesa de SBCC en el Paso 23*

*Si NO cumple con los requisitos de elegibilidad, continúe con sus Pasos de inscripción*

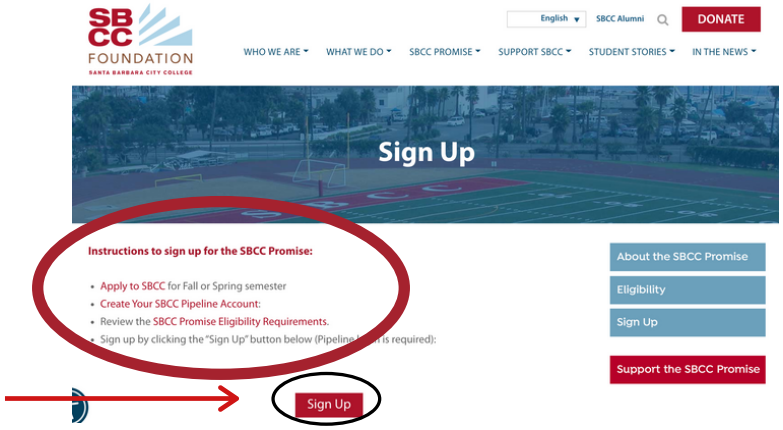
## PASO 24

- Inscripción a la Promesa de SBCC
  - Vaya a www.sbccpromise.org
  - Haga clic en "Registrarse" (Sign Up)



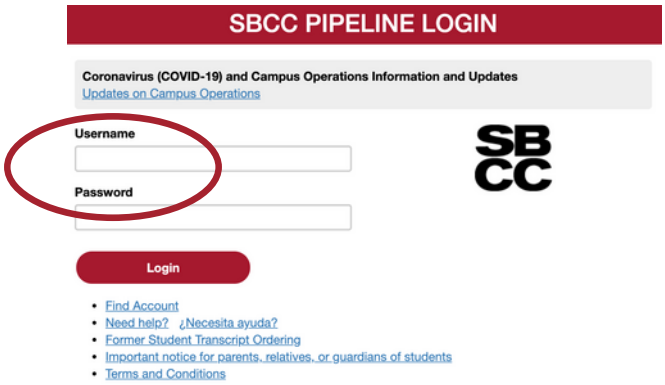

## PASO 25

- Instrucciones para inscribirse en la Promesa de SBCC
  - Verifique que haya completado todos los pasos en la "Lista de instrucciones" a continuación
  - A continuación, haga clic en "Registrarse" (Sign Up)



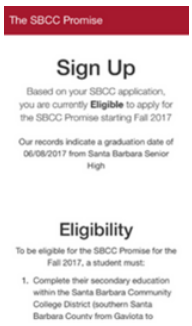

## PASO 26

- Complete su inscripción para la Promesa de SBCC
  - Se le dirigirá a su "Cuenta de "Pipeline"
  - Inicie sesión en su "Cuenta de Pipeline" con su nombre de usuario y contraseña



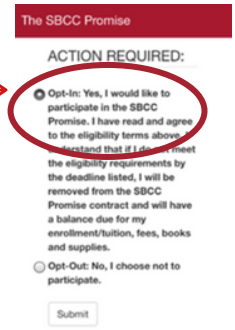

## PASO 27

- "Optar por participar" (Opt-In) a la Promesa de SBCC




## PASO 28

- Siguiente y haga clic en "Opt-In" para registrarse en el Promesa de SBCC
- Haga clic en "Enviar" (Submit)




**NOTA: NO SE REGISTRA AUTOMÁTICAMENTE PARA LA PROMESA DEBE OPTAR POR PARTICIPAR MANUALMENTE**

# PRÓXIMOS PASOS

- **Para ser elegible para la Promesa SBCC, debe completar su Ayuda financiera**
  - Aplicación de FAFSA O Dream Act O CA College Promise Grant (CCPG)

- SÍ - He completado mi solicitud de ayuda financiera
  - Inicie tu sesión en "Pipeline" para confirmar que SBCC ha recibido su ayuda financiera
  - Verifique si tiene "Requisitos pendientes" (Outstanding Requirements) y debe presentar documentación adicional para su ayuda financiera
  - **Verificación de su ayuda financiera en Pipeline:**
    - Iniciar sesión en "Pipeline", Coloca el cursor sobre "Estudiante" (Student), Hacer clic en "Ayuda financiera" (Financial Aid) > Hacer clic en "Concesión" (Award)
  - **Comprobación de los requisitos / documentos pendientes de ayuda financiera:**
    - Iniciar sesión en "Pipeline", Coloca el cursor sobre "Estudiante" (Student), Haga clic en "Ayuda financiera" (Financial Aid), Haga clic en "Elegibilidad" (Eligibility), "Seleccionar año de ayuda"(Select Aid Year), Haga clic en "Enviar" (Submit), Revisar "Requisitos del estudiante" (Student Requirements)

- **NO / NO SÉ Si he completado la ayuda financiera requerida**
  - Comuníquese con la Oficina de ayuda financiera de SBCC para obtener apoyo / asistencia adicional
    - Contacto del Departamento de Ayuda Financiera de SBCC:
      - www.sbcc.edu/financialaid
      - (805) 730-5157
      - Virtual Front Desk (VFD)
- Completa Orientación en Línea - **ENLACE**

- Regístrese para la Planificación de Clases - **Instrucciones ENLACE**

# COMUNÍQUESE CON EL EQUIPO DE SERVICIOS DE INSCRIPCIÓN

- ¿Necesitas ayuda?
- ¿Tiene preguntas?
- ¡Estamos aquí para ayudar!
- **¡Conéctate con nosotros!**
  - **Teléfono:** (805)730-4086 (durante el horario telefónico)
  - **Chat:** Escriba cualquier pregunta en el cuadro de chat www.sbcc.edu/enrollmentservices/
  - **Correo Electrónico:** Disponible para enviar mensajes a todas horas y el tiempo de respuesta es de 24 horas hábiles > info@sbcc.edu

1.18.2023