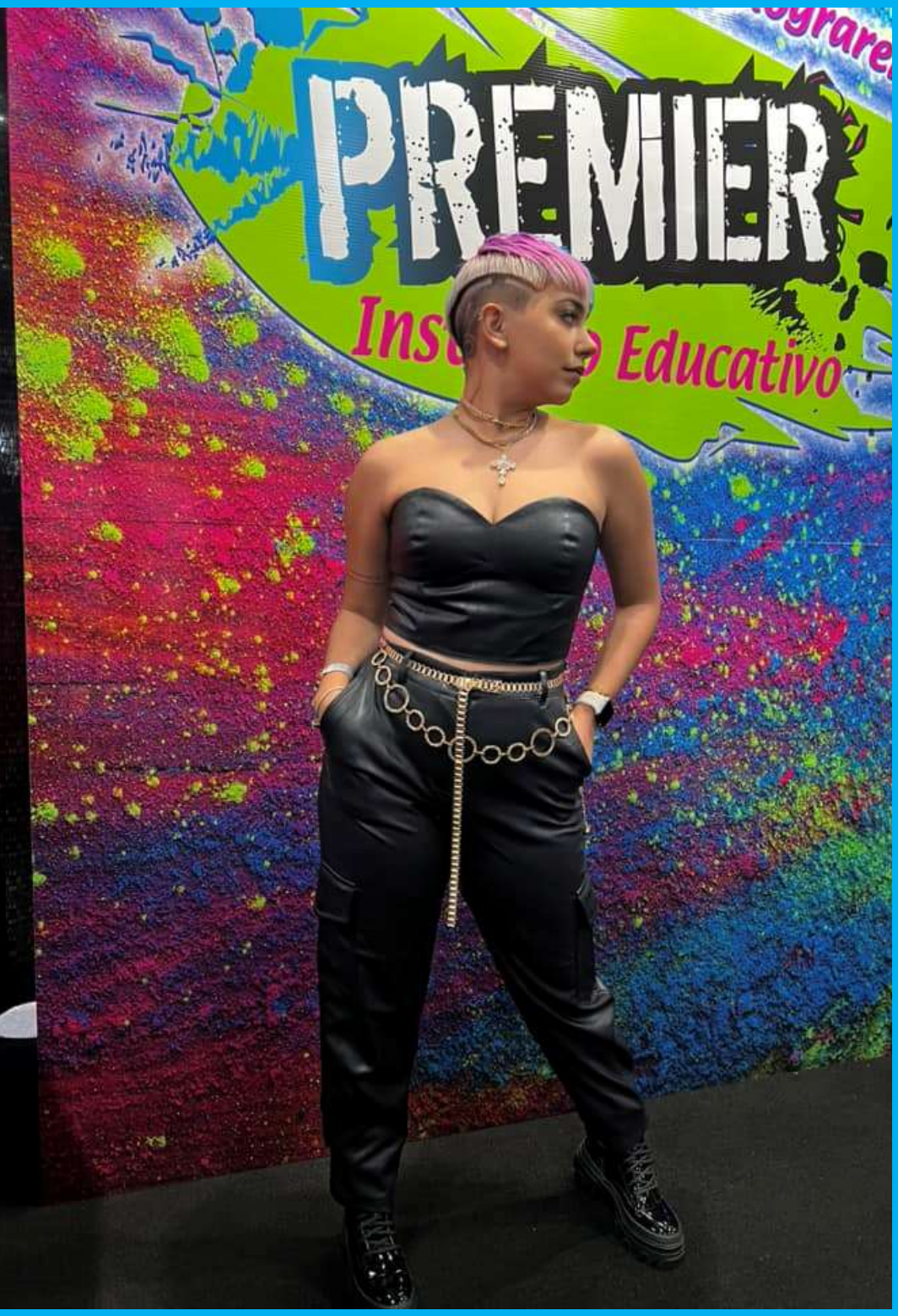
CATALOGO



2023-2024

Instituto Educativo Premier

CNT Corporation

Calle Villa #123

Calle Villa #123
Ponce, PR, 00730
Tel. 787-843-1515
787-499-1515
Fax 787-843-3786

premierponce@aol.com
www.premierponce.com

Ultima Revisión 29/feb/2024

BIENVENIDOS AL INSTITUTO EDUCATIVO PREMIER! 8

Directores de Departamentos.....9

Licencia Académica 9

Agencia Acreditadora y Reguladoras 9

Como Contactarnos 9

Filosofía.....10

Misión.....10

Visión.....10

Historia y Desarrollo de la Institución 11

EQUIPOS Y SISTEMAS 12

CRITERIOS DE ADMISION 13

Requisitos de Admisión 13

Requisitos de Admisión para todos los Programas Académicos 13

Requisitos de Admisión Adicionales para Ciertos Programas Académicos 14

Política de Vacunación como Requisito de Admisión.....14

Definición de Hora Crédito Semestral 15

Proceso de Matrícula y Horarios de Clases.....15

Periodo de Declaración de No Comienzo ("No Show" o "No Start").....16

Definición de Año Académico 16

Días Feriados y Recesos Académicos 17

Día de la Constitución de Estados Unidos 17

SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES..... 17

Asesoría en Asuntos Estudiantiles.....18

Programa de Tutoría o Mentoría 19

Mantenimiento de Registros Académicos y Otros 19

Privacidad de Información en los Expedientes 20

Política de Confidencialidad del Número del Seguro Social.....20

Asistencia en Búsqueda de Ayudas Económicas 20

Ayuda Federal Básica – "Pell Grant" 20

Beca Federal Suplementaria para Oportunidad Educativa o "FSEOG" 21

Beca "Federal Work and Study Program" o "FWS" 21

Fondo Estatal – Programa de Becas para Estudiantes con Talento Académico (BETA) 21

Requisitos para Solicitud de Ayuda Económica 21

Sistema de Recursos para el Aprendizaje.....22

Disponibilidad de Servicio de Internet "Wi-Fi" y Fotocopias/Impresión 22

Asistencia a los Graduados en Colocación de Empleo 22

Transcripciones de Créditos Académicos y Certificación de Estudios.....23

Actividades Curriculares y Extracurriculares.....23

Proceso de Querellas y Agravios 23

A la Gerencia de la Institución..... 23

A la Agencia Acreditadora..... 25

Transportación.....25

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES..... 26

General.....26

Reglamento Estudiantil 26

Derechos del Estudiante 26

Deberes del Estudiante 27

Asuntos de Disciplina Escolar.....29

POLITICAS, REGLAMENTOS y PROCEDIMIENTOS.....30

Política de Igualdad de Oportunidades 30

Política de Seguridad en el Campus.....31

Informe Anual de Seguridad en el Campus 31

Como Informar los Incidentes Delictivos y Emergencias 31

Plan Operacional de Emergencias 32

Divulgación de Estadísticas de Actos Delictivos..... 32

Alertas de Seguridad 32

Cámaras de Seguridad..... 32

Atención a Casos de Emergencia..... 32

Acomodo Razonable a Estudiantes con Necesidades Especiales 32

Política sobre Estudiantes Pacientes de ASMA.....34

Política sobre Posesión, Uso y/o Distribución Ilegal de Substancias Controladas y Alcohol 34

Política sobre Hostigamiento Sexual 35

Protocolo Para el Manejo de Situaciones Dentro del Aula..... 36

Política sobre Acoso e Intimidación (“Bulling” y “Cyberbulling”).....36

Definición y Descripción de Acoso Escolar y Cibernético 37

Protocolo Para el Manejo de Situaciones Dentro del Aula..... 37

Protocolo Para Victima de Cyberbullying 38

Política de Egresados de la Institución.....39

Política de Convalidación de Créditos de Otra Institución Académica.....39

Política de Asistencia Compulsoria.....40

Política de Tardanzas a Clases.....40

Política de Progreso Académico Satisfactorio.....41

Sistema de Calificaciones Académicas.....42

Evaluación del Trabajo del Estudiante.....43

Política de Licencia para Ausentarse ("Leave of Absence").....43

Política de Terminación o Baja.....44

Terminación o Baja Voluntaria del Estudiante..... 44

Terminación o Baja por la Institución 45

Política de Apelación de Baja Administrativa..... 45

Política de Readmisión 45

Política de Reembolso.....46

REQUISITOS DE GRADUACION, DIPLOMA y ESCALA DE HONORES 47

Requisitos de Graduación y/o Diploma.....48

Escala de Honores.....48

PROGRAMAS ACADEMICOS.....48

Cosmetología 48

Descripción 48

Objetivos Generales..... 49

Objetivos Ocupacionales 49

Código Ocupacional y Descripción 49

Duración..... 49

Contenido Curricular 50

Descripción de los Cursos 50

Master Advanced Cosmetology 53

Descripción 53

Objetivos Generales 54

Objetivos Ocupacionales 54

Código Ocupacional y Descripción 54

Duración 55

Contenido Curricular 55

Descripción de los Cursos 55

Barbería 58

Descripción 58

Objetivos Generales 58

Objetivos Ocupacionales 58

Código Ocupacional y Descripción 58

Duración 59

Contenido Curricular 59

Descripción de los Cursos 60

Master Advanced Barber 63

Descripción 63

Objetivos Generales 64

Objetivos Ocupacionales 64

Código Ocupacional y Descripción 64

Duración 65

Contenido Curricular 65

Descripción de los Cursos 65

Maquillaje Profesional.....67

Descripción 67

Objetivos Generales 68

Objetivos Ocupacionales 68

Código Ocupacional y Descripción 68

Duración..... 68

Contenido Curricular 69

Descripción de los Cursos..... 69

Técnica de Uñas.....71

Descripción 71

Objetivos Generales 72

Objetivos Ocupacionales 72

Código Ocupacional y Descripción 72

Duración..... 72

Contenido Curricular 73

Descripción de los Cursos..... 73

Master Nail Technology 75

Descripción 75

Objetivos Generales 76

Objetivos Ocupacionales 76

Código Ocupacional y Descripción 76

Duración..... 76

Contenido Curricular 77

Descripción de los Cursos..... 77

Costos de los Programas Académicos 79

Anejo 1 80

BIENVENIDOS AL INSTITUTO EDUCATIVO PREMIER!

Reciba un cordial saludo de parte de nuestra facultad, administración y esta servidora. Premier es una institución educativa de vanguardia que trabaja mano a mano con los estudiantes, para ayudarles a alcanzar sus metas profesionales.

Uno de nuestros propósitos principales es preparar a nuestros estudiantes a integrarse al mundo del trabajo. Ofrecemos alternativas de estudio con las herramientas necesarias para servir a nuestra sociedad de una forma productiva, y a la vez, brindarle la oportunidad de cambiar y mejorar sus actitudes profesionales y personales.

En Premier le ofrecemos la tecnología y los servicios educativos para hacer del estudiante un profesional de excelencia, comprometido con su desarrollo individual y el mejoramiento de nuestra sociedad puertorriqueña.

Le invitamos a leer este documento y a explorar nuestro portal cibernético, www.premierponce.com, para mayor información de nuestros programas educativos, ayudas económicas disponibles y otros servicios. Búscanos también en facebook www.facebook.com.IEPremier. Gracias por la oportunidad que nos brinda.

¡Juntos lograremos el éxito¡

Bárbara Torres Viñolo

Directora y Presidenta

Directiva de Departamentos

Bárbara Torres – Presidenta

Kenneth Cintrón – Vice Presidente

Rafael Valladares – Director Administración

Francisco Vilariño – Director de Mercadeo, Programas Alternos, Planta Física y Coordinador de Servicios Estudiantiles

Glenda Santos – Directora Académica

Jeffrey Sánchez – Director de Admisiones

Norma Torres – Directora de Asistencia Económica, Finanzas, Contabilidad, Cobros y Compras

Mayra Guzmán – Directora de Colocaciones

Iris López – Registradora

Arleen Miranda – Coordinadora de Recursos Humanos

Licencia Académica

Licencia de autorización de la Junta de Instituciones Postsecundarias número V70-18, para operar el Nivel Postsecundario Técnico-Vocacional.

Agencia Acreditadora y Reguladoras

- Accrediting Commission of Career Schools and College (ACCSC)
- Junta de Instituciones Postsecundarias del Departamento de Estado
- US Department of Education

Como Contactarnos

#123 Calle Villa, Ponce, PR, 00730

Tel. (787) 843-1515, (787) 499-1515

Fax. (787) 843-3786

e-mail – premierponce@aol.com Website – www.premierponce.net

Facebook – www.facebook.com/IEPremier

Filosofía

El Instituto Educativo Premier o "IEP" fundamenta su base filosófica en los avances del presente siglo XXI, reclamando de cada ser humano un desarrollo integral que le permita servir como instrumento de progreso y bienestar para la sociedad a la que pertenece. Partiendo de esta filosofía y con el gran deseo de ampliar sus cursos y servicios a toda la comunidad, nos damos a la tarea de desarrollar nuevos programas educativos. Por medio de ellos, implantamos estrategias innovadoras a tenor con los nuevos objetivos trazados, así como elementos novedosos que contribuyan al desarrollo integral de los educandos.

Misión

Ofrecer a la comunidad servicios educativos innovadores que fomenten la capacitación de profesionales para servir en áreas de gran demanda para el desarrollo de una mejor sociedad.

Visión

Ser reconocidos ante la sociedad como una escuela postsecundaria de calidad en la formación de profesionales de excelencia mediante un proceso educativo dinámico basado en tres pilares fundamentales:

Transformación

Revisión

Actualización

Historia y Desarrollo de la Institución

EL INSTITUTO EDUCATIVO PREMIER o "IEP" surge como una iniciativa de su Directora y Presidenta la Sra. Bárbara Torres Viñolo. A continuación, una sinopsis de los pasos y logros alcanzados por la Institución:

- **1982** •Se establece CNT Corporation y se adquieren todos los derechos de la Academia Fontecha en Ponce, Puerto Rico.
- **1996** •CNT Corporation bajo el nombre comercial de Instituto Educativo Premier ("IEP") cambia su enfoque y visión para ofrecer programas de estudios vocacionales, técnicos de altas destrezas a Nivel Post-Secundario No Universitario avalados por el Consejo General de Educación Licencia V70-18.
- **2004** •Comienza el proceso de acreditación para mejorar la calidad de enseñanza y poder ofrecer a los estudiantes ayudas económicas del gobierno federal.
- **2007** •IEP es acreditado por la Accrediting Commission of Career Schools And Colleges (ACCSC). Los programas acreditados son: Procesamiento de Palabras y Administración de Oficinas, Técnico de Reparación de Computadoras y Contabilidad Computadorizada.
- **2008** •IEP recibe la Certificación Federal (Program Participation Agreement) que permite la elegibilidad para recibir fondos federales. Comienzan a matricularse estudiantes utilizando Fondos Federales Titulo IV Becas Pell.
- **2008** •Se integra el Programa No Way Out. El Programa No Way Out, tiene el objetivo de prevenir la delincuencia juvenil y la deserción escolar.
- **2010** •IEP obtinener Licencia del Consejo General de Educación de Puerto Rico número A70-60 para operar el Nivel Secundario con Programa Académico (Escuela Superior).
- **2010** •Consejo General de Educación aprueba ofrecimientos de Cursos Cortos.
- **2011** •El Consejo de Educación de P.R. y el ACCSC acreditan tres nuevos programas de estudios: Barbería, Cosmetología y Administración de Oficina Médica con Facturación.
- **2012** •IEP expande sus facilidades y añade un Centro de Educativo en la calle Vives #55 en Ponce, Puerto Rico
- **2014** •El Consejo de Educación de P.R. y el ACCSC autorizan tres nuevos programas de estudios: Master Advanced Cosmetology, Técnica de Uñas y Maquillaje Profesional.
- **2015** •Se renueva la accreditación con el ACCSC por un término de cinco (5) años adicionales.
- **2016** •Seguimos creciendo y dando servicios académicos de calidad con un nuevo local en la Calle Villa #123 en Ponce.
- **2016** •Nuestra agencia acreditadora ACCSC nos distingue con el premio de **"2015-2016 ACCSC School of Distinction Award".**
- **2017** •El Consejo de Educación de PR y el ACCSC autorizan dos nuevos programas de estudios: Master Advanced Barber y Master Nail Technology.
- **2018** •El Consejo de Educación le renueva a IEP la Licencia núm. A70-60 para operar Nivel Secundario desde Noveno hasta Duodécimo Grado en Modalidad Acelerada hasta el año 2024.
- **2021** •La Junta de Instituciones Postsecundarias renueva la Licencia núm. V 70-18 para operar Nivel Postsecundario Tecnico-Vocacional hasta el año 2025.

FACILIDADES FISICAS

La Institución es propietaria de un edificio central y edificio anexo de dos (2) plantas con un área de 15,533 pies cuadrados, localizado en la calle Villa #123 en Ponce, Puerto Rico. Las facilidades cuentan con:

1. Accesibilidad a transportación pública gratuita (SITRAS).
2. Salón de actividades y usos múltiples.
3. Salones laboratorios completamente equipados y con aire acondicionado:

Capacidad Máxima de Estudiantes	# de Salones/Laboratorio
10	2
12	7
14	5
15	2
18	1
20	6
Total	**23**

4. Sistema de Recursos para el Aprendizaje (LRS por sus siglas en inglés)
5. Patio interior con terraza para descanso y consumo de alimento.
6. Computadoras y servicio de Internet.
7. Salón para la Facultad.
8. Oficinas y Facilidades Administrativas:
    a. Recepción
    b. Admisiones
    c. Recaudos/Fiscal
    d. Registraduría
    e. Asistencia Económica
    f. Colocaciones
    g. Administración
9. Tres (3) baños en el primer nivel y dos (2) baños en el segundo nivel.
10. Elevador

EQUIPOS Y SISTEMAS

IEP cuenta con equipo y materiales en sus salones de clases y laboratorios para dar apoyo y proveer las herramientas de enseñanza necesarias para cada programa, incluyendo:

1. Sobre 30 computadoras e internet.
2. Equipos de salón de belleza y barbería.
3. Sistema de Internet WIFI.
4. Equipos audiovisuales.
5. Fotocopiadora(s) e impresora(s).

CRITERIOS DE ADMISION

EL INSTITUTO EDUCATIVO PREMIER no discrimina a sus estudiantes independientemente de su raza, color, sexo, edad, nacionalidad, origen étnico, incapacidad o impedimento, preferencias sexuales, con todos los derechos y privilegios para participar en los programas educativos disponibles.

Los prospectos interesados en solicitar admisión, deben visitar la Oficina de Admisiones. El prospecto tendrá una orientación pre-admisión, la cual estará a cargo de un Oficial de Admisiones bajo la supervisión del Director de Admisiones.

En la entrevista se le orientará respecto a información general de la Institución y del programa académico de interés, extendiendo esta orientación a los padres del estudiante de ser un menor de edad. Se evaluará si existe genuino interés en estudiar. Para esto se utilizarán documentos propios de la Oficina de Admisiones, tales como entrevista de admisión, hoja de información de estudiante prospecto, hoja de requisitos de admisión, hoja de certificación de requisitos de admisión, solicitud de admisión, hoja de pre-autorización y certificación de orientación.

Además, la Oficina de Admisiones le facilitará al prospecto documentos relacionados a políticas, reglamentos y requerimientos de divulgación del Departamento de Educación de Estados Unidos, el Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) y la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico. Los prospectos admitidos a la Institución aceptarán las normas establecidas por la misma.

Los servicios se ofrecen de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes.

Requisitos de Admisión

Requisitos de Admisión para todos los Programas Académicos

1. Radicar una solicitud de admisión.
2. Haber sido entrevistado y orientado por un Oficial de Admisiones de la Institución.
3. Ser graduado de escuela superior o tener preparación equivalente.
4. Acompañar con la solicitud de admisiones una transcripción de créditos oficial de las materias aprobadas y las calificaciones obtenidas, las cuales deben de reflejar el programa de estudios del nivel de escuela secundaria, o su equivalente, tal como está vigente de acuerdo con el requisito de graduación en el sistema educativo de Puerto Rico.
    a. Se aceptarán como equivalentes a las transcripciones de créditos de cuarto año, los exámenes de la División de Extensión del Departamento de Instrucción Pública conocidas como el GED (General Education Development Test).
5. En el caso de que el estudiante no pueda presentar una transcripción de créditos y/o los resultados de examen de equivalencia, se le aceptará copia del diploma como evidencia del grado de escuela superior.
6. En el caso de Educación en el Hogar (Homeschooling), debe proveer una Declaración Jurada ante un abogado debidamente licenciado, firmada por el estudiante, padre, madre o tutor, a los efectos que completo todos los requisitos de educación secundaria / escuela superior, incluyendo el grado 12. La declaración jurada debe seguir el formato y contenido establecido por la Institución la cual le será provista por el Departamento de Admisiones.
7. Haber cumplido los 18 años de edad o haber completado escuela superior de tener menor edad. Menores de 18 años deberán presentarse acompañados de la persona encargada.

8. Presentar Certificado de Nacimiento para validar la edad.
9. Debe presentar identificación con foto y tarjeta de seguro social para efectos de validar su identidad.
10. Someter el Certificado de Vacunas del Departamento de Salud Pública (menores de 21 años), véase "Política de Vacunación como Requisito de Admisión".

Requisitos de Admisión Adicionales para Ciertos Programas Académicos

1. Los prospectos interesados en el programa de "Master Advanced Cosmetology", como pre-requisito del programa tienen que haber completado un programa de cosmetología o barbería básica con no menos de 1,000 horas.
2. Los prospectos interesados en el programa de "Master Advanced Barber", como pre-requisito del programa tienen que haber completado un programa de barbería básica con no menos de 1,000 horas o cosmetología avanzada con no menos de 900 horas.
3. Los prospectos interesados en el programa de "Master Nail Technology", como pre-requisito del programa tienen que haber completado un programa de técnicas de uñas básico con no menos de 900 horas.

Política de Vacunación como Requisito de Admisión

Esta política aplica a todos los estudiantes menores de 21 años que soliciten admisión en el Instituto Educativo Premier para cumplir con la ley de Inmunización # 25 aprobada del 25 de septiembre de 1983, que establece todo lo relacionado con las inmunizaciones compulsorias de los niños pre escolares y estudiantes en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Un estudiante se considera debidamente inmunizado siempre y cuando reúna los requisitos mínimos de acuerdo con su edad, según establecido por el Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

De acuerdo a las Reglas y Regulaciones del Departamento de Salud referente a las Pruebas de Enfermedades Trasmisoras y la Vacunación a Estudiantes que entrarán a nuestra institución se requiere que dichos estudiantes tengan las siguientes vacunas:

✓ Una (1) dosis de refuerzo de la vacuna contra el Tétano, difteria y pertusis acelular (Tdap) o un refuerzo de
la vacuna contra el Tétano y difteria (Td), según sea el caso.
✓ Dos (2) dosis de la vacuna contra el Sarampión común, Sarampión alemán y Paperas (MMR).
✓ Tres (3) dosis de la vacuna contra la Hepatitis B.
✓ Tres (3) dosis de la vacuna contra el Polio (OPV/IPV), si la última fue administrada en o después de los 4
años.

Recordamos la importancia de vacunar a sus hijos contra la influenza y el COVID-19. La vacunación contra la influenza y el COVID-19 es la mejor herramienta para prevenir estas infecciones y sus complicaciones.

Estas vacunas deberán estar registradas en el formulario PVAC-3 (papel verde).

Exenciones para vacunarse por razones religiosas y médicas tienen que ser entregadas a nuestra institución para ser matriculado. Una declaración jurada solicitando exención religiosa, deberá indicar el nombre de la religión/secta y deberá ser firmada por el padre o tutor legal y el ministro de la religión. Una certificación solicitando exención médica debe ser firmada por un médico autorizado a ejercer la profesión en Puerto Rico e indicar la razón específica y la posible duración de las condiciones o circunstancias contraindicadas de una o más de las vacunaciones requeridas (Ley Núm. 25, Art. 5).

Definición de Hora Crédito Semestral

Nuestros programas académicos están estructurados en horas créditos semestrales. Para efectos académicos de nuestra agencia acreditadora, ACCSC, una hora crédito semestral equivale a 45 unidades compuesta de las siguientes actividades:

- Una hora en clase de teoría = 2 unidades
- Una hora de clase de laboratorio = 1.5 unidades
- Una hora de práctica = 1 unidad
- Una hora de tareas fuera del salón de clase = ½ unidad

Para efectos de asistencia económica del Departamento de Educación Federal, una hora crédito semestral equivale a 30 horas de instrucción en el salón de clases o laboratorio.

Proceso de Matrícula y Horarios de Clases

En el INSTITUTO EDUCATIVO PREMIER, las fechas de matrículas son abiertas. El proceso de matrícula comienza con la Oficina de Admisiones y culmina con la Oficina de Registraduría. De no existir conflictos en términos académicos, de documentación o finanzas, se procede a firmar el Contrato de Estudios. *El INSTITUTO EDUCATIVO PREMIER, se reserva el derecho de establecer la fecha de comienzo, posponer o cancelar si no hubiese la cantidad mínima necesaria de estudiantes según la necesidad del programa académico.*

Si al momento de comenzar las clases el estudiante no ha presentado todos los documentos requeridos para completar el proceso de admisión, o solicita admisión durante el periodo de diez (10) días calendarios de haber comenzado las clases (matrícula tardía); el estudiante podría ser aceptado sujeto a una matrícula condicionada. A los efectos, el Director de Admisiones le entregará una carta indicándole los requisitos a completar. El estudiante no podrá tomar clases hasta tanto complete los requisitos de admisión.

Las clases de los programas de estudios postsecundarios se conducen de lunes a jueves en dos horarios: (i) diurno de 8:00 am a 2:30 pm y (ii) nocturno de 5:00 pm a 9:30 pm.

La Oficina de Registraduría ofrece servicios lunes a jueves de 8:00 am a 7:00 pm y viernes de 8:00 am a 5:00 pm..

Periodo de Declaración de No Comienzo ("No Show" o "No Start")

En ocasiones el estudiante confronta problemas en comenzar a asistir a clases por razones personales, económicas, etc. En otras ocasiones, al estudiante se le hace difícil hacer ajustes para adaptarse a una vida académica satisfactoria o determina que sus necesidades de estudios y/o ocupacionales son otras.

Por lo anterior, el Director de Admisiones conjuntamente con la Asesora en Asuntos Estudiantiles tendrán un periodo de treinta (30) días desde la fecha de comienzo de clases para declarar al estudiante como que nunca comenzó el programa, es decir clasificación de "No Show" o "No Start" y por ende quedando el programa de estudios y la matricula cancelados. De existir discrepancias de opinión, entre el Director de Admisiones y la Asesora en Asuntos Estudiantiles, ambas partes referirán por escrito sus argumentos a la Directora Académica la cual tomará la decisión final.

Definición de Año Académico

Los programas académicos se basan en horas créditos semestrales. Al estudiante normalmente le tomará unas 45 semanas de instrucción en el horario diurno y 60 semanas en el horario nocturno para completar los programas de: Cosmetología y Barbería.

Para los programas de: "Master Advanced Cosmetology", "Master Advanced Barber", Maquillaje Profesional, Técnica de Uñas y "Master Nail Technology", al estudiante normalmente le tomará unas 30 semanas de instrucción en el horario diurno y 40 semanas en el horario nocturno.

El tiempo máximo permitido para completar un programa es de 1.5 veces la duración normal del programa.

[próxima página]

Días Feriados y Recesos Académicos

Fecha	Motivo
4 de julio 2023	Dia de la Independencia de Estados Unidos
24 al 28 de julio 2023	Receso de Verano
4 de septiembre 2023	Dia del Trabajo
9 de octubre 2023	Dia de la Raza
20 de noviembre 2023	Descubrimiento de Puerto Rico
23 de noviembre 2023	Dia de Acción de Gracias
18 de diciembre 2023 al 5 de enero 2024	Receso de Navidad
15 de enero 2024	Natalicio Martin Luther King
19 de febrero 2024	Natalicio George Washington
22 de marzo 2024	Día de Abolición de la Esclavitud
28 al 29 de marzo 2024	Receso de Semana Santa
27 de mayo 2024	Día de la Recordación
19 de junio de 2024	Juneteenth

Día de la Constitución de Estados Unidos

El Instituto Educativo Premier conmemora la Constitución de Estados Unidos el día 17 de septiembre. En el Centro de Recursos para el Aprendizaje se ofrece información a los estudiantes.

SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES

En IEP el foco central es el estudiante; por tanto, le ofrecemos una gama de servicios para ayudarlo tanto en el plano académico como personal.

Los servicios medulares a los estudiantes, incluyen:

- Asesoría en Asuntos Estudiantiles
- Programa de Tutoría o Mentoría
- Asistencia en búsqueda de Ayudas Económicas.
- Sistema de Recursos para el Aprendizaje (LRS por sus siglas en inglés)
- Disponibilidad de servicio de Internet y Fotocopias.
- Mantenimiento de los Registros académicos y otros.
- Asistencia a los graduados en Colocación de Empleo.

- Transcripciones de Créditos Académicos y Certificación de Estudios.
- Actividades Intra y Extracurriculares.
- Procedimiento para manejar Querellas y Agravios de Estudiantes.
- Transportación

Consejería y Asesoría en Asuntos Estudiantiles

El programa de Consejería y Asesoría en Asuntos Estudiantiles, conforme a la misión, visión y filosofía institucional, tiene como propósito contribuir a la formación integral y desarrollo del potencial de cada estudiante en sus múltiples dimensiones. La importancia de los servicios que se ofrece descansa en la filosofía de ofrecer a cada estudiante un ambiente seguro, agradable y que propicie el aprendizaje. Un estudiante que se sienta seguro, apreciado, respetado, escuchado, y a su vez, tenga conocimiento de dónde y cómo obtener información y ayuda conducente a cubrir sus necesidades, ya sean académicas, personales o vocacionales, estará mejor preparado para desarrollar destrezas que le permitan funcionar de forma satisfactoria, tanto en el aspecto académico como el personal, tomar decisiones, desarrollar metas, planificar su futuro y finalmente contribuir a la sociedad.

El servicio comprende de una Asesora en Asuntos Estudiantiles debidamente cualificada, que atiende a toda la matrícula en general y particularmente aquellos con situaciones o problemas de índole; académica, personal o incapacidad.

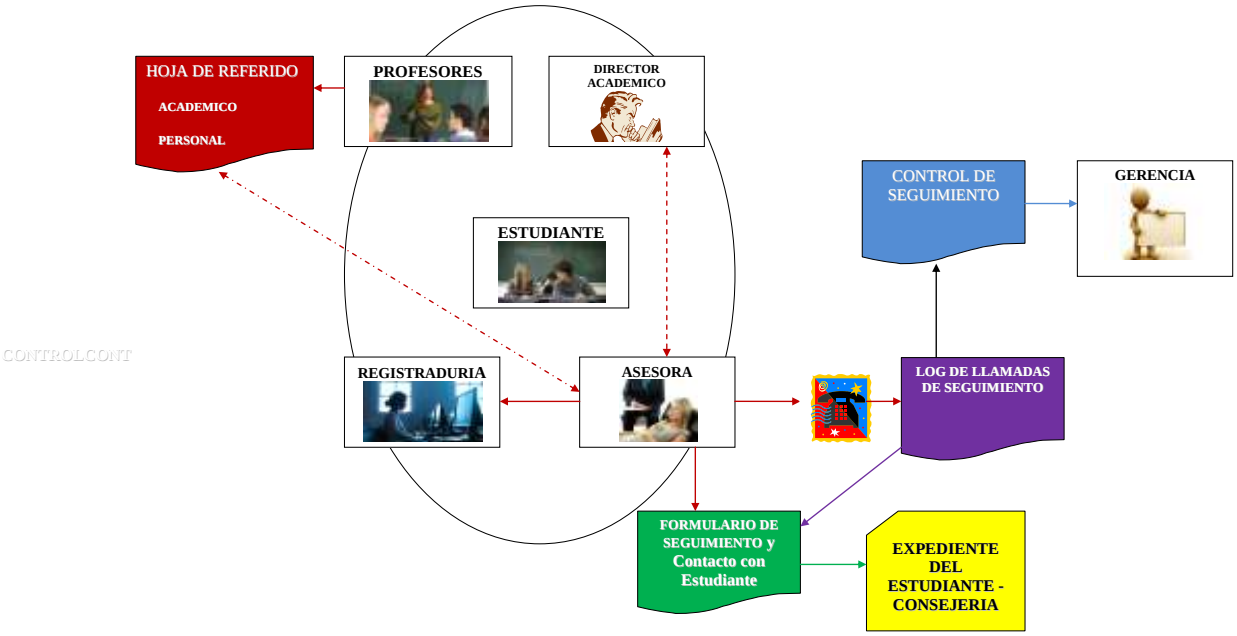
Los servicios de orientación y asesoría van dirigidos hacia una función de prevención y apoyo, y persigue el que los estudiantes alcancen un adecuado ajuste personal-escolar. Se trabaja en estrecha colaboración con padres, maestros, Directora Académica y personal de apoyo. Los servicios se ofrecen mediante orientaciones grupales y entrevistas individuales.

Los servicios se ofrecen de lunes a jueves de 8:00 am a 9:00 pm.

El proceso de seguimiento y retención es apoyado por nuestro sistema automatizado. El siguiente diagrama demuestra el proceso de orientación, consejería y retención de estudiantes:

[próxima página]

Ciclo de Retención y Asesoría Estudiantil



Programa de Tutoría o Mentoría

Las tutorías y mentorías de pares se utilizan para ayudar al estudiante en su encomienda académica. Estudiantes, tutores y profesores poseen el interés, empeño, preparación y determinación para brindarles apoyo académico a los estudiantes. Se ofrece ayuda en todas las destrezas que el estudiante necesite reforzar para tener éxito en sus estudios. Se utilizan diversas estrategias y técnicas para apoyar al estudiante: "peer tutoring", "one-on-one", grupos de estudio y "peer mentoring". Cada estrategia y técnica dependerá de la necesidad imperante en el salón de clases.

Mantenimiento de Registros Académicos y Otros

La Institución mantiene procesos de registro de la actividad académica de los estudiantes. Particularmente se mantienen expedientes por separado para las siguientes actividades:

1. Admisiones junto con Registraduría.
2. Asistencia Económica junto con Recaudos, incluyendo Contrato de Estudios.
3. Asesoría Estudiantil.
4. Colocaciones (Placement).

Nuestro sistema automatizado denominado Colegio asiste a nuestro personal en la recopilación de datos los cuales apoyan la información en los expedientes de referencia.

Privacidad de Información en los Expedientes

El contenido de los registros y datos de los estudiantes son confidenciales. La Institución le provee al estudiante un formulario donde el estudiante deberá notificar por escrito a quienes autoriza a revisar su expediente, buscar información y el propósito. En este documento el estudiante identifica quienes son las personas, el parentesco y la información solicitada.

Además, la Institución puede ofrecer información y acceso a oficiales de la Institución (Registradora, Finanzas, Asistencia Económica o cualquier departamento), incluyendo a los profesores siempre que sea con motivo educacional o administrativo y observando las normas de privacidad de la información.

Política de Confidencialidad del Número del Seguro Social

Según la ley número 186 del 1 de septiembre de 2006, establece que no se podrá mostrar o desplegar el seguro de Seguro Social de cualquier estudiante en un lugar u objeto visible al público en general con el propósito de identificarlo. Esta disposición no será de aplicación en cuanto al uso de seguro social en aquellos casos en que esté requerido o autorizado por los estudiantes, padres o por ley o reglamentación federal o uso para propósitos internos de solicitud de admisión, verificación de identidad, convalidaciones, empleo, asistencia económica y uso administrativo.

Asistencia en Búsqueda de Ayudas Económicas

El Departamento de Asistencia Económica, en coordinación con el Departamento de Educación Federal y la Junta de Instituciones Postsecundarias de PR, ofrece apoyo al estudiante en el procesamiento de asistencia económica para cubrir gastos de estudios. Los programas Federales y Estatales de asistencia económica están sujetos a cambios. En adición, el estudiante debe ser cualificado bajo los parámetros establecidos por los programas de asistencia económica.

A continuación, una breve descripción de los programas de asistencia/ayuda económica:

Ayuda Federal Básica – "Pell Grant"

- Este programa le ofrece al estudiante la oportunidad de obtener fondos federales para sus gastos de estudios a nivel postsecundarios hasta el máximo permitido si cualifica.
- El máximo permitido para el año fiscal 2023-2024 es $7,395.

Si el estudiante cualifica para la beca Pell, también podría cualificar para las siguientes ayudas adicionales:

Beca Federal Suplementaria para Oportunidad Educativa o "FSEOG"

- Este programa de ayuda económica federal es para estudiantes con escasos recursos.
- La elegibilidad de los estudiantes se determina con un análisis de necesidad.

Beca "Federal Work and Study Program" o "FWS"

- Este programa de ayuda económica federal provee la oportunidad de trabajo y estudios.
- Esta ayuda de fondos federales es pareada, parcialmente, con fondos del Instituto Educativo Premier.

Fondo Estatal – Programa de Becas para Estudiantes con Talento Académico (BETA)

- Esta ayuda es suplementaria a otras ayudas que el estudiante haya cualificado.
- Los fondos provienen de la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico. Los mismos varían según disponibilidad de fondos.
- Es para estudiantes matriculados a tiempo completo y deberá demostrar necesidad económica.
- El estudiantes o grupo familiar deberán tener un ingreso anual no mayor del equivalente al ochenta por ciento (80%) de la mediana de ingreso en Puerto Rico, según se haya establecido conforme al Censo Federal para el año en que el estudiante comienza a participar en el programa BETA.
- El estudiante deberá mantener un promedio académico general acumulativo de 3.00 o más al momento de comenzar estudios y mantenerlo mientras es beneficiario del programa.

Requisitos para Solicitud de Ayuda Económica

- Evidencia de ingresos del año que se le especifique al estudiante:
  - Carta de Ayuda del Departamento de la Familia.
  - Copia de la Planilla radicada o Certificación Negativa.
  - Carta del desempleo.
  - Forma SSA-1099 del Seguro Social.
  - Pensión alimentaria.
  - O cualquier evidencia de ingreso que sea necesaria.
- Si no es ciudadano americano, tendrá que traer tarjeta de residente y validar con el Departamento de Educación de PR.
- Otros del Departamento de Educación Federal y Junta de Instituciones Postsecundarias.

Para mayor información puede solicitar en el Departamento de Asistencia Económica o acceder en nuestra página web, www.premierponce.net, el "**Manual de Asistencia Económica al Estudiante**".

Sistema de Recursos para el Aprendizaje

La Institución le facilita al estudiante recursos adicionales de aprendizaje para complementar sus estudios.
Nuestro Sistema de Recursos para el Aprendizaje (LRS por sus siglas en inglés) es un sistema descentralizado y compuesto por:

a. Uno o dos gabinetes (s) en cada salón con textos educativos, revistas, periódicos y materiales del programa académico.

b. Área de estaciones de computadora y acceso a internet a disposición de los estudiantes como una herramienta educativa. Estas estaciones también permiten a nuestros estudiantes en la búsqueda de datos y la preparación de "trabajos fuera de la clase".

Disponibilidad de Servicio de Internet "Wi-Fi" y Fotocopias/Impresión

Contamos con servicio de internet "Wi-Fi" en los lugares designados y aparte del "Sistema de Recursos para el Aprendizaje". En adición, contamos con maquina fotocopiadora e impresora para que los estudiantes, libre de costo, puedan sacar fotocopias o imprimir trabajos académicos requeridos por los profesores. *Es necesario que el estudiante haga contacto con el profesor el cual le asistirá a imprimir o fotocopiara los documentos.*

Asistencia a los Graduados en Colocación de Empleo

La Institución, como parte de sus servicios al estudiante, provee asistencia a los graduados en el proceso de búsqueda y colocación de empleo o autoempleo. La Institución mantiene un banco de sobre 70 patrones, incluyendo corporaciones, agencias e industrias en sectores privados y públicos; que colaboran en el empleo de los egresados. Además, realizamos la gestoría total para el proceso de reválida con el Departamento de Estado que incluye la inscripción para los exámenes (Barbería y Cosmetología), solicitar la licencia y hasta las renovaciones de la licencia de Barberos.

La Institución no le garantiza empleo a ningún graduado, pero sí le orientamos sobre el proceso de búsqueda de empleo y le ofrecemos alternativas.

Además de hacer búsqueda de oportunidades de empleo y referidos para entrevistas de empleo; se le ofrece al graduado asistencia en técnicas de entrevista de empleo, preparación de resume, apariencia y conducta profesional, consideraciones particulares sobre la industria o negocio, etc.

Transcripciones de Créditos Académicos y Certificación de Estudios

Las transcripciones de créditos solicitadas por el estudiante a la Oficina de Registraduría, se otorgan cuando el estudiante haya completado satisfactoriamente el curso en su totalidad y no tenga deuda con la Institución. La Transcripción de Créditos y la Certificación de Estudios solicitada por el estudiante tienen un costo de $5.00 cada una.

La Oficina de Registraduría ofrece servicios de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes.

Actividades Curriculares y Extracurriculares

Las actividades curriculares y extracurriculares envuelven la parte social y contribuyen al desarrollo del currículo. Muchas de dichas actividades están relacionadas a clínicas y servicios comunitarios a personas de edad avanzada o bajos recursos económicos. Además, en el caso de programas académicos relacionados al cuidado personal los estudiantes tienen la oportunidad de asistir a competencias y otras actividades relacionadas a la industria de la belleza.

Proceso de Querellas y Agravios

La Institución ha establecido procedimientos para informar querellas o agravios a la Gerencia y a la Agencia Acreditadora.

Además, en caso de querellas relacionadas as discriminación por motivos de raza, color, sexo, nacimiento, origen o condición social o ideas políticas o religiosas la Institución ha designado al (la) Asesor(a) en Asuntos Estudiantiles como el (la) coordinadora y Oficial de Cumplimiento de las disposiciones del Título IX de la Ley de Educación Elemental y Secundaria de 1972, según enmendada. Véase el inciso “Política de Igualdad de Oportunidades” para mayor información.

A la Gerencia de la Institución

La Institución tiene un proceso interno con el propósito de establecer normas adecuadas para atender las querellas y reclamaciones de estudiantes y egresados a la atención de la Gerencia de la Institución. Las mismas serán aplicables a todas las unidades académicas, o en cualquier otro sitio que se considere una extensión del salón de clases, o donde se estén efectuando actos oficiales auspiciados por la Institución, o en los que esta participe.

A continuación, se describen las normas y procesos:

Artículo 1 – Definiciones

1.1 Institución Educativa: **Instituto Educativo Premier**

1.2 Estudiante: Cualquier persona matriculada oficialmente o egresada de la institución educativa.

1.3 Querellante: el estudiante que presenta la querella o reclamación.

1.4 Querellado(a): persona o dependencia de la institución educativa señalada por el estudiante en la querella escrita.

1.5 Querella estudiantil***: escrito (ver formato en Anejo I) presentado por un estudiante ante el (la) Asesor(a) en Asuntos Estudiantiles en el cual se alegan violaciones a la política institucional y procedimientos, incluyendo, pero no limitado a asuntos académicos y administrativos.***

1.6 Comité de Quejas y Agravios Académicos ("Comité"): Compuesto por la Directora y Presidenta, Director(a) Académico y Director Administrativo.

Artículo 2 – Procedimientos

2.1 Cualquier estudiante que entienda que sus derechos han sido o están siendo violados por algún oficial o empleado de la institución académica, podrá presentar la querella por escrito a él (la) Asesor(a) en Asuntos Estudiantiles dentro del término de treinta (30) días a partir de la fecha que sucedieron los alegados hechos, utilizando el formulario de querellas preparado para tal propósito (Anejo I).

La querella debe incluir de forma clara y concisa los hechos para sostener sus alegaciones. *De ser el (la) Asesor(a) en Asuntos Estudiantiles la parte querellada, entonces, la Registradora reemplazará a la misma en los procedimientos a continuación.*

2.2 El (la) Asesor(a) en Asuntos Estudiantiles o Asesor(a) debe mantener un diálogo conciliatorio para buscar acuerdo entre las partes. El (la) Asesor(a) documentará por escrito, lo tratado a los efectos, y lo mantendrá en el expediente del estudiante.

2.3 De no resolverse la querella mediante el diálogo conciliatorio, el (la) Asesor(a) remitirá la querella junto con un informe verbal o por escrito de los resultados del proceso informal al Comité de Quejas y Agravios para la continuación de los procedimientos.

2.4 El Comité le comunicará, en un término no mayor de tres (3) días, verbal o por escrito al querellante y a la parte querellada su determinación, ambas partes deberán presentar contestación a la misma dentro del término no mayor de tres (3) días contados a partir de la fecha de la comunicación. La contestación debe ser preferiblemente por escrito e incluyendo cualquier información o documento necesario para establecer la posición de la persona querellada.

2.5 El Comité evaluará las alegaciones del querellante y la contestación del querellado, así como los documentos sometidos por ambas partes; luego de lo cual, de ser necesario, serán citados a una vista en la que tendrán la oportunidad de expresarse y argumentar su posición de forma oral.

2.6 Luego de celebrada la vista, el Comité se comunicará con el (la) Asesor(a) en Asuntos Estudiantiles emitiendo sus conclusiones de hechos y sus recomendaciones.

3.7 El (la) Asesor(a) emitirá una decisión a base de lo comunicado por el Comité, la cual será notificada al querellante y al querellado. En la decisión se notificará a las partes sobre el derecho de ***apelar por escrito*** a la misma ante el Comité dentro del término de quince (15) días a partir de la fecha de notificación.

2.8 En su escrito de apelación el apelante deberá exponer de forma clara y concisa las razones por las cuales se debe revocar la decisión.

2.9 El Comité emitirá su juicio respecto a dicha apelación dentro del término de tres (3) días, la cual será final y firme.

Artículo 3 – Quejas y Agravios Académicos

3.1 Si la querella se relaciona con acciones impropias, arbitrarias, caprichosas y maliciosas relacionadas con las calificaciones, evaluaciones y otros asuntos académicos, la misma se procesará siguiendo los procedimientos establecidos en el Artículo y *en adición se deberá acompañar un* ***informe por escrito*** *de la* ***Registradora****; incluyendo el análisis de la situación, posibles acciones remediales y sus recomendaciones.*

Artículo 4 – Vigencia

Estas normas comenzarán a regir inmediatamente hasta ser modificados o enmendadas por el Comité de Quejas y Agravios Académicos.

A la Agencia Acreditadora

PROCEDIMIENTO DE QUERELLA DEL ESTUDIANTE

Las escuelas acreditadas por la Accrediting Commission of Career Schools & Colleges deben tener un procedimiento y un plan operativo para manejar las quejas de los estudiantes. Si un estudiante no siente que la escuela ha abordado adecuadamente una queja o inquietud, el estudiante puede considerar comunicarse con la Comisión de Acreditación. Todas las quejas revisadas por la Comisión deben ser en forma escrita y deben otorgar permiso para que la Comisión envíe una copia de la queja a la escuela para una respuesta. Esto se puede lograr presentando el Formulario de Queja del ACCSC. El (los) demandante(s) será informado(s) sobre el estado de la queja, así como la resolución final de la Comisión. Por favor, dirija todas sus consultas a:

Accrediting Commission of Career Schools &Colleges
2101 Wilson Boulevard,Suite 302
Arlington, VA22201
(703) 247-4212
www.accsc.org| complaints@accsc.org

Una copia del Formulario de Queja de ACCSC está disponible en la escuela y se puede obtener contactando complaints@accsc.orgor at https://www.accsc.org/Student-Corner/Complaints.aspx.

Transportación

La Institución tiene transportación limitada para los estudiantes que lo ameriten. El estudiante debe notificar y evidenciar la necesidad de transportación durante el proceso de admisión en la Oficina de

Admisiones. Existen rutas de transporte en las ciudades de Ponce, Juana Diaz, Jayuya, Guayanilla y Yauco.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

General

La Institución tiene la responsabilidad administrativa de formular y poner en vigor las reglas de conducta que sean apropiadas y necesarias para, la protección de sus estudiantes y empleados, el progreso de sus programas educacionales y de sus actividades normales y esenciales.

El estudiante, al matricularse, acepta estas reglas y la autoridad de la Institución para ejercer su poder disciplinario.

El estudiante es responsable de cumplir con todos los reglamentos y políticas de la Institución.

Las políticas y reglamentos formulados por el Instituto Educativo Premier en términos generales se basan en los siguientes objetivos o pilares:

- Derechos del estudiante.
- Disciplina y deberes del estudiante.
- Excelencia académica del estudiante.
- Reglamentaciones y Leyes de agencias gubernamentales y acreditadoras.
- Posibles sanciones por incumplimiento.

Reglamento Estudiantil

Este reglamento se aplicará y a todos los estudiantes activos matriculados en esta Institución. Todo estudiante matriculado en el Instituto Educativo Premier contrae una seria obligación de observar la buena conducta, tanto en la Institución como fuera de ellas.

Por tanto, cualquier acción indebida contraria a las políticas, normas y reglamentos de la Institución y acciones en contra de las buenas costumbres que se fomentan en y fuera de la Institución, repercutirán directa o indirectamente y serán sancionados acorde a las políticas y normas.

A continuación, se enumerarán los derechos y deberes del estudiante:

Derechos del Estudiante

INCISO 1: El Estudiante tiene el derecho a educarse y a contribuir en la realización de la filosofía y los objetivos que nos inspiran.

INCISO 2: Para la ejecución de nuestros fines, el estudiante puede utilizar los recursos que tiene a su alcance, por ejemplo: intercambio de ideas y conceptos con la facultad y/o compañeros de clases, además de promover una participación positiva en asuntos estudiantiles.

INCISO 3: El estudiante tendrá el derecho a recibir por parte de su profesor al comenzar cada materia, de forma oral o escrita, un bosquejo del curso. Esto incluirá una explicación de propósitos, objetivos, temas de estudio, lecturas, medios didácticos, métodos evaluativos, etc.

INCISO 4: Todo aquellos expedientes académicos y disciplinarios son de carácter confidencial y solo pondrán estar en disposición de personas ajenas a la Institución siempre y cuando exista el consentimiento escrito del estudiante, de acuerdo al Acta de Privacidad, por orden judicial o de las agencias acreditadoras y reguladoras.

INCISO 5: El estudiante tiene el derecho a recibir por parte de sus profesores una justa y cuidadosa evaluación por el trabajo realizado.

INCISO 6: Todo estudiante tiene el derecho a obtener por parte de la Institución cualquier documentación de estudios y/o finanzas, que puedan ser entregado al estudiante; siempre y cuando el mismo se encuentre al día con la documentación y requisitos de los Departamentos de Admisiones, Registraduría y Finanzas (Recaudos) y las obligaciones financieras contraídas con la Institución.

INCISO 7: El estudiante tendrá el derecho de poseer privacidad en cuanto a dignidad y persona.

INCISO 8: Todo estudiante tendrá el derecho a la libre expresión; siempre y cuando no interfiera con el buen desarrollo y funcionamiento de la Institución.

INCISO 9. Todo estudiante tendrá el derecho a ser orientado en lo académico y en lo clínico.

INCISO 10. El estudiante tendrá derechos de apelación en situaciones donde se sienta perjudicado o incómodo con la Institución. Para ello tendrá que seguir los procedimientos establecidos por la Institución, la Agencia Acreditadora, véase "Proceso de Querellas y Agravios".

Deberes del Estudiante

INCISO 1: Observar conducta adecuada dentro y fuera de las facilidades de la Institución y los lugares de la práctica empresarial o área clínica.

INCISO 2: Asistir diariamente a clases, áreas clínicas o de práctica.

INCISO 3: **No** ofender verbalmente, con actos físicos o violentos, difamar, calumniar y/o atentar contra el buen nombre de cualquier persona que forma parte de la Institución como: estudiante, empleado, visitante o persona autorizada.

INCISO 4: **No** incitar, instigar, organizar o participar en piquetes contra la Institución.

INCISO 5: **No r**ealizar ventas sin la autorización de la Institución.

INCISO 6: **No** obstaculizar, perturbar y/o interrumpir las clases, labores académicas, actividades o reuniones curriculares, oficiales o extracurriculares.

INCISO 7: **No** celebrar reuniones de carácter sospechoso con intenciones violatorias al presente reglamento.

INCISO 8: **No** poseer, vender o promover propagandas hablada o escrita que atente contra la moral, entiéndase material pornográfico, obsceno, libeloso o que incite el uso de bebidas alcohólicas y drogas. Del mismo modo se prohíbe la propaganda política-partidista, hablada o escrita.

INCISO 9: **No** negarse a cumplir órdenes, directrices o recomendaciones de algún funcionario relacionados con los estudiantes u oficial de la Institución debidamente autorizado.

INICISO 10: **No** asistir al colegio bajo los efectos de bebidas alcohólicas, narcóticos o cualquier estupefaciente que provoque conducta inadecuada, indecorosa, impropia o que sea en detrimento a la salud del estudiante y la comunidad estudiantil.

INCISO 11: **No** manufacturar, poseer, transportar vender drogas y/o estupefacientes prohibidos por ley. En este caso se aplicarán las sanciones que corresponden y las que rigen según las Leyes de Estado Libre Asociado de Puerto Rico y Federales.

INCISO 12: **No** hurtar, causar daños maliciosos o negligencias en la propiedad y facilidades físicas, lo mismo que en material y equipo de la Institución y de las entidades contratadas por la misma para la práctica o área clínica. De igual modo, a la propiedad de estudiantes, profesores, administración, personal o visitantes autorizados por la Institución o por las Instituciones aprobadas para realizar clínicas o práctica.

INCISO 13: **No** hurtar, falsificar y/o adulterar documentos u otros expedientes oficiales de esta Institución y de las entidades contratadas.

INCISO 14: **No** infringir las normas de tránsitos en el estacionamiento de la Institución y de las entidades contratadas.

INCISO 15: **No** violar cualquier norma o reglamento de esta Institución y de las entidades contratadas y que aplicaren a nuestros estudiantes.

INCISO16: **No** escribir, realizar dibujos o pegar propaganda en las paredes y/o muros, sin la debida autorización.

INCISO 17: **No** portar, exhibir o utilizar armas de fuego u armas prohibidas en las facilidades físicas y perímetros adyacentes de la Institución, en área de clínicas, prácticas o actividades relacionadas a la Institución.

INCISO 18: **No** fumar. Además, se prohíbe, correr, gritar y/o desordenar en las facilidades de la Institución.

INCISO 19: **No** copiarse en los exámenes, tareas, trabajos, práctica, "quizzes", labores académicas o la utilización de material para copiarse en los exámenes**.**

INCISO 20: **No** cometer en la Institución o en las facilidades físicas contratadas por la misma, cualquier acto que constituya delito o violación a las leyes existentes en Puerto Rico, ya sea los estatales o federales, o por razón de este reglamento.

INCISO 21: La Institución solicita a sus estudiantes el **uso de uniforme** compuesto por blusa o camisa oficial, pantalón largo y zapatos cerrados, por motivos de seguridad. El uso del uniforme es compulsorio para poder asistir a nuestras facilidades, prácticas o clínicas. *Se prohíbe el uso de gafas oscuras, gorras, pantalones cortos, leggins, escotes pronunciados, camisas con transparencias o encajes excesivos, minifaldas o camisillas.* Cualquier excepción al cumplimiento de esta regla debe estar previamente autorizada por un Directivo de la Institución.

INCISO 22: **No** violentar cualquier norma de ética profesional o procedimiento legal o administrativo que vaya contra del buen nombre de la Institución y de las Instituciones colaboradoras o contratadas por esta Institución para las realizaciones de clínicas o las prácticas de los estudiantes.

INCISO 23: **No** negarse a cumplir las normas y reglamento que aplican al momento de la falta o violación**.**

INCISO 24: Seguir lo dispuesto en la Ley # 30 del 16 de mayo de 1972 que prohíbe la penetración y permanencia de personas no autorizadas, ajenas o extrañas; incluyendo niños y familiares de los estudiantes, en los edificios y/o terrenos de esta Institución sin previa autorización. Fomentar o participar en la violación de esta Ley.

INCISO 25: Cooperar **y** cumplir en forma completa, pronta y diligente con los requisitos y procedimiento exigidos por las distintas oficinas de la Institución.

INCISO 26: **No** utilizar el sistema de internet y correo electrónico para actividades que no sean educativas y bajo la supervisión de un profesor.

Asuntos de Disciplina Escolar

El cumplimiento de las políticas, normas, reglamento y deberes por parte de los estudiantes, padres o encargado, es requisito indispensable para mantener el orden institucional. Todo incumplimiento se referirá a la atención del (la) Director(a) Académico(a) para la acción pertinente, incluyendo medidas disciplinarias.

Además, la Institución tiene un mecanismo para atender querellas de parte de los estudiantes, padres o encargados que represente violaciones a las políticas, normas y reglamento, véase "Proceso de Querellas y Agravios".

Medidas disciplinarias que se pueden aplicar según la gravedad de la falta que se comenta son:

- Amonestaciones verbales y/o escritas.
- Reponer, restituir, reparar los daños a la propiedad mueble o inmueble que cause el estudiante, padre o encargado.
- Suspensión
- Expulsión

POLITICAS, REGLAMENTOS y PROCEDIMIENTOS

Política de Igualdad de Oportunidades

La Institución provee igualdad de oportunidades a sus solicitantes de empleo y admisión, así como a estudiantes y empleados; tanto en lo que se refiere a oportunidades de estudios y empleo, como en el disfrute de los servicios y programas académicos que se ofrecen y condiciones de trabajo.

La Institución o no excluye de participación, no niega beneficios, ni discrimina contra ninguna persona por razón de edad, raza, sexo, identidad de género, color, nacimiento, origen o condición social, impedimento físico o mental o ideas políticas o religiosas.

En la legislación federal, el discrimen por razón de sexo está prohibido por la Sección 703 (a) (1) del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada (42 U.S.C. 200 et seq.). En este sentido, el hostigamiento sexual se interpreta como una modalidad del discrimen por razón de sexo en las Guías sobre el Discrimen por Razón de Sexo publicadas por la Comisión de Igualdad en las Oportunidades de Empleo (EEOC), 29 C.F.R. 1604.11, según enmendadas. Esta prohibición abarca la discriminación basada en la identidad de género de un estudiante, incluida la discriminación basada en la condición transgénero de un estudiante. Esto significa que una escuela no debe tratar a un estudiante transgénero diferente a la forma en que trata a otros estudiantes de la misma identidad de género.

Además, en la legislación federal el hostigamiento sexual contra los estudiantes está prohibido bajo el Título IX de la Ley de Educación Elemental y Secundaria de 1972, según enmendada (20 U.S.C. 1687). Título IX prohíbe discriminación, acoso, exclusión, negación, limitación, o separación en base al sexo. Título IX aplica a hombres y mujeres en cualquier institución educativa que recibe fondos federales.

Título IX requiere que cada distrito escolar o institución tenga un Coordinador de Título IX al cual se le pueden presentar preocupaciones o quejas de discriminación sexual. Los datos de la persona designada por la Institución como Coordinador de Título IX es:

Ángel R. Vélez Miranda
Asesor en Asuntos Estudiantiles
Instituto Educativo Premier
Calle Villa #123
Ponce, PR, 00730
Tel. 787-843-1515 Oficina, 787-963-4459 Celular
avelezpremier@gmail.com

Proceso de Querella:

Para someter una querella y el procesamiento de la misma, refiérase al inciso “Proceso de Querellas y Agravios” en este documento.

Política de Seguridad en el Campus

La Institución no tolerara actos delictivos o de violencia que atenten contra la seguridad de la comunidad estudiantil y los empleados.

Informe Anual de Seguridad en el Campus

Anualmente, en o antes del 1ero de octubre, la Institución distribuye entre sus estudiantes y empleados un “Informe de Seguridad”.

Este informe se publica en conformidad con las leyes o actas de: (i) Jeanne Clery, (ii) la Violencia Contra las Mujeres (VAWA) y Título IX “Discriminación Sexual”; administradas por el US Department of Education.

Se incluyen estadísticas de los tres años anteriores en relación con los delitos denunciados ocurridos en el campus, fuera del campus y en la propiedad pública adyacente a, y accesible desde nuestras facilidades. El informe también incluye las políticas institucionales sobre las políticas de seguridad del plantel relativas alcohol y el consumo de drogas, la prevención de delitos, la denuncia de delitos y otros asuntos.

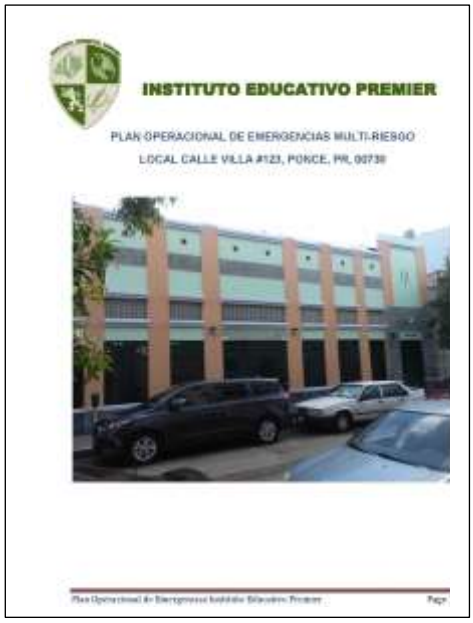
Como Informar los Incidentes Delictivos y Emergencias

Toda persona que tenga conocimiento de cualquier situación que represente un riesgo para la vida o seguridad de la comunidad estudiantil, empleados y la propiedad, deberá notificarlo de inmediato a cualquiera del personal administrativo de la Institución.

De ocurrir cualquier incidente se procederá como sigue:

- Informar el acto delictivo o de violencia inmediatamente a las autoridades pertinentes, es decir a la Policía de Puerto Rico o la Policía Municipal.
- En caso de emergencias médicas se procederá a llamar al sistema 911.
- En caso de emergencias que implican posibles daños a la propiedad se llamará a las autoridades pertinentes como el Cuerpo de Bomberos o Defensa Civil.
- Se hará un informe escrito de la situación y las acciones tomadas o por tomar.

Plan Operacional de Emergencias



La Institución posee un Plan Operacional de Emergencias Multirriesgo que establece los mecanismos que ponen en operación el cumplimiento de las leyes y normas sobre seguridad en el campus. El mismo se encuentra disponible en nuestra página web www.premierponce.net.

Divulgación de Estadísticas de Actos Delictivos

La institución recopila y se obtiene de la Policía de Puerto Rico datos estadísticos sobre la incidencia de actos delictivos en los predios de la Institución o áreas cercanas. Esta información está contenida en el informe de seguridad, véase "Informe Anual de Seguridad en el Campus".

Alertas de Seguridad

Se emitirán alertas, de manera oral o por escrito, o por las redes sociales como Facebook, cuando surjan incidentes que representen amenaza inmediata o continua para la seguridad de la comunidad estudiantil y los empleados tales como huracanes, inundaciones, etc.

Cámaras de Seguridad

La comunidad estudiantil y empleados están informados de la instalación de cámaras de seguridad en las facilidades del campus como medida de prevención de actos delictivos y de violencia. De surgir incidentes, las grabaciones de las cámaras de seguridad podrán estar disponibles a las autoridades pertinentes.

Atención a Casos de Emergencia

- En caso de enfermedad se llamará al padre o encargado para que lleve al estudiante al hospital o médico.

- En caso de accidente o una enfermedad de urgencia, se procederá a llamar al sistema de emergencias 911 y al padre o encargado. Los padres o encargados serán responsables del pago del servicio de ambulancia y gastos médicos.

- En casos de huracanes y otros desastres naturales, los padres o encargados deberán ejercer prudencia, procurando primero por la seguridad y salud del estudiante.

Acomodo Razonable a Estudiantes con Necesidades Especiales

La institución, en cumplimiento con el "Americans with Disabilities Act":

1. Prohíbe la discriminación contra las personas con necesidades especiales.

2. Desarrolla la formación y recursos para fomentar y aumentar la sensibilidad y la conciencia de lo inherente a lo que son las necesidades especiales.

3. No niega el acceso a personas con impedimento a los programas académicos, servicios y facilidades físicas.

4. Respeta la independencia, los derechos y la dignidad de las personas con necesidades especiales, por lo tanto, la identificación de uno mismo y / o la solicitud de acomodo razonable es totalmente voluntaria.

La institución tiene derecho a:

1. Solicitar la *documentación más* reciente para conocer la necesidad de acomodo razonable.

2. Revisar la solicitud de acomodo razonable; si la documentación recibida no es compatible con la necesidad del acomodo, no se podrá admitir al estudiante pues la Institución no está apta para ofrecer los servicios.

3. Decidir sobre el acomodo igualmente eficaz.

4. Rechazar un acomodo razonable que impondría una revisión fundamental de un programa o una carga onerosa a la Institución.

5. Proporcionar medidas razonables para los estudiantes con necesidades especiales en los cursos, programas, servicios, actividades e instalaciones.

6. De ser necesario, se discutirá cualquier petición relacionada al acomodo solicitado con el profesional o especialista que hizo las recomendaciones.

Protocolo:

El estudiante con necesidades especiales debe:

1. Completar y entregar la solicitud al Director(a) Académico(a) o el (la) Asesor(a) en Asuntos Estudiantiles.

2. Proporcionar los documentos que plantean la necesidad del acomodo con las recomendaciones de un profesional certificado, tal como un médico, psicólogo, psiquiatra u otro que sea pertinente.

3. La documentación debe ser lo más reciente posible (dentro del último año) y contener la siguiente información:

a) Recomendación del profesional certificado que lo indica.

b) Recomendaciones para los ajustes académicos que le permitiría compensar las limitaciones con respecto al programa educativo.

El Director(a) Académico(a) o el (la) Asesor(a) en Asuntos Estudiantiles recibirá solicitud y documentación; coordinará con el personal docente la ayuda a brindar al estudiante.

Política sobre Estudiantes Pacientes de ASMA

De acuerdo a la ley número 56 del 1 de febrero de 2006, Ley de Tratamiento de Estudiantes que Padecen Asma, todo estudiante tendrá derecho a administrarse por cuenta propia los medicamentos para el tratamiento de su condición asmática previo consentimiento de su padre, madre, tutor o encargado.

Protocolo:

Para que un estudiante pueda administrarse por cuenta propia los medicamentos para el tratamiento de su condición de asma, será requisito:

1. Presentar una solicitud al Director(a) Académico(a).

2. Acompañar certificación médica en la que se acreditará que padece la condición, el medicamento que utiliza para el tratamiento de la misma y que ha sido debidamente entrenado para administrarse por cuenta propia el medicamento.

3. Autorización de los padres en casos de menores de edad.

4. Se facilitará un área para la administración de medicamentos ya sea autoadministración o administración por parte de los padres.

5. La Institución no será responsable de ningún efecto anterior o posterior a la administración del medicamento.

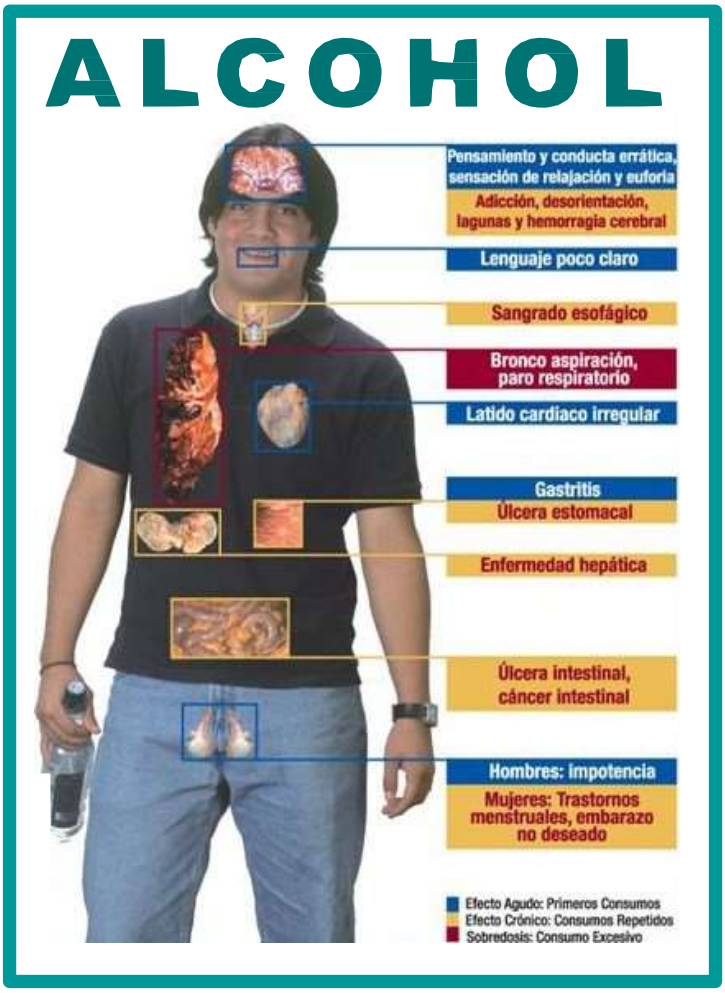
Política sobre Posesión, Uso y/o Distribución Ilegal de Substancias Controladas y Alcohol

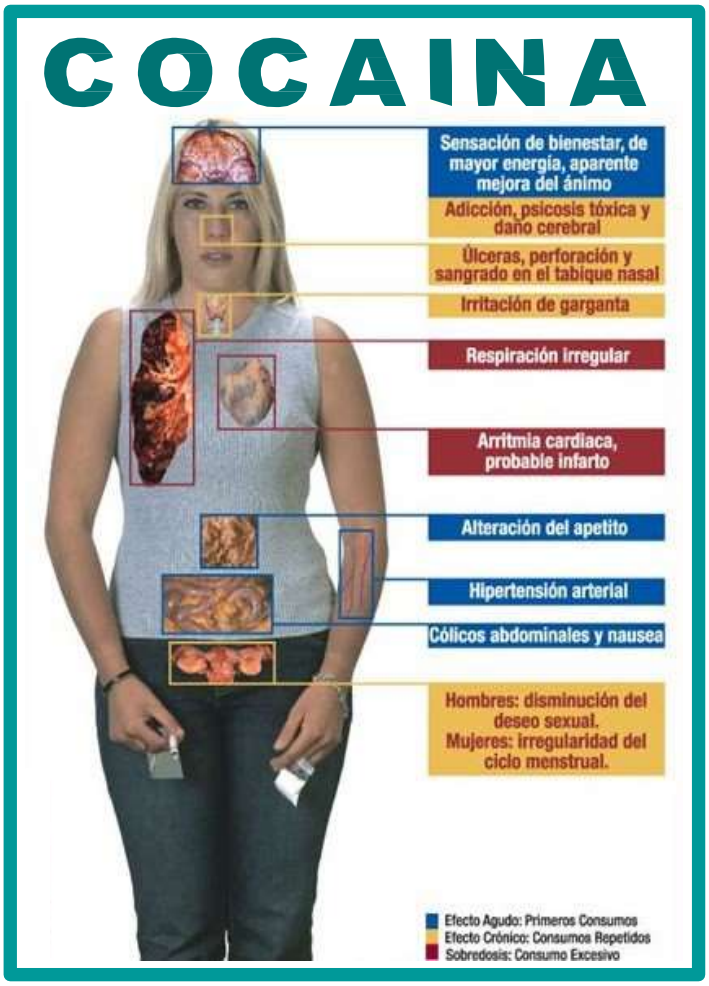
La Institución prohíbe el uso y/o distribución ilegal de substancias controladas y alcohol. La manufactura, distribución, posesión y uso de sustancias controladas y el uso del alcohol son prácticas perjudiciales a los mejores intereses académicos y no habrán de ser permitidas dentro y en las inmediaciones de la Institución. Cualquier estudiante o persona que viole esta política será expulsado de la institución.

Para la prevención del uso y/o distribución ilegal de substancias controladas la Institución entregar a sus estudiantes y empleados el panfleto con la política, medidas a observar y acciones a tomar.

Además, varias veces al año provee charlas o talleres sobre el tema.

[próxima página]





Política sobre Hostigamiento Sexual

La Institución prohíbe el hostigamiento sexual. El hostigamiento sexual en el lugar del trabajo y en el ambiente académico es ilegal y no será tolerado. Bajo ninguna circunstancia se permitirá a cualquier persona el crear una atmósfera de trabajo o estudio caracterizada por esta conducta en cualquiera de sus manifestaciones. Según lo definido por ley, el hostigamiento sexual consiste en cualquier tipo de comportamiento indeseado de naturaleza sexual que interfiere con la capacidad de la persona de aprender o de trabajar.

Además, en la legislación federal el hostigamiento sexual contra los estudiantes está prohibido bajo el Título IX de la Ley de Educación Elemental y Secundaria de 1972, según enmendada (20 U.S.C. 1687). La legislación puertorriqueña referente a este tipo de discrimen es bien abarcadora. El 22 de abril de 1988 se aprobó la Ley Número 17 (29 L.P.R.A. 155) para prohibir el hostigamiento sexual en el empleo. El artículo 10 de esta Ley impone a todo patrono el deber de mantener el centro de trabajo libre de hostigamiento sexual, el cual tiene el efecto de crear un ambiente de trabajo o estudio intimidante, hostil u ofensivo, entre otras consecuencias. Véase "Política de Igualdad de Oportunidades".

Protocolo Para el Manejo de Situaciones Dentro del Aula

1. **Nunca responder a las provocaciones**: Hacerlo no ayuda en nada y, sin embargo, es un estímulo y una ventaja para quienes acosan. Se mantendrá la calma y no se actuará de forma exagerada o impulsiva en ningún caso.

2. **Pedir ayuda**: Se informará la situación inmediatamente a la Directora Escolar, Directora Académica y/o al personal administrativo.

3. **Protección:** Se tomarán medidas de urgencia para proteger a la víctima, garantizando:
    a. inmediata seguridad del estudiante,
    b. brinden apoyo/ayuda y
    c. asegurar cautela hacia el estudiante acosador.

4. **Solicitar asistencia médica de ser necesario:** Si la víctima presenta daño físico severo, se llama a emergencias médicas.

5. **Comunicarse con los padres o encargado:** Se llamará al padre o encargado para que se presente a la institución y sea notificado de la situación. Se mantendrá en detención al estudiante hasta la llegada de sus padres.

6. **Querella:** Proceder a documentar la querella, Véase "Política de Igualdad de Oportunidades".

7. **Acciones disciplinarias:** Véase "Asuntos de Disciplina Escolar".

Política sobre Acoso e Intimidación ("Bulling" y "Cyberbulling")

La Institución prohíbe el acoso e intimidación.

A tono con lo establecido en la Ley 104 del 1 de agosto de 2016 y con el propósito de que los requerimientos de que esta ley sean cumplidos; el Instituto Educativo Premier reconocemos el derecho de los estudiantes a su seguridad personal, libre de acoso e intimidación ("bullying" y "cyberbulling"). Por lo anterior, ha establecido una política, protocolos, normas y procedimientos para la prevención y manejo de conductas de acoso e intimidación escolar entre estudiantes de su población estudiantil.

Dicha política, protocolos, normas y procedimientos están contenidos en el manual titulado "Política, Protocolos, Normas y Procedimientos para la Prevención y Manejo de Conductas de Acoso e Intimidación Escolar entre Estudiantes". Copia del manual lo puede solicitar al Departamento de Asesoría y Consejería Estudiantes. A continuación, algunas de las disposiciones del manual.

Definición y Descripción de Acoso Escolar y Cibernético

La Ley contra el hostigamiento e intimidación o "bullying" del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (Ley *Núm.* 104-2016), en su Artículo 3, define los siguientes términos:

a. Hostigamiento e intimidación y/o "bullying"; cualquier patrón de acciones realizado intencionalmente, ya sea mediante abuso psicológico, físico, cibernético o social, que tenga el efecto de atemorizar a un o una estudiante o a un grupo de estudiantes que interfiera con este, sus oportunidades escolares y su desempeño, tanto en el salón de clases como en su entorno social inmediato. El hostigamiento e intimidación y/o "bullying" debe ser un Patrón de hostigamiento, constituido en más de un acto, y usualmente se extiende por semanas, meses e incluso años.

b. Hostigamiento e intimidación por cualquier medio electrónico o mediante el uso de Ia Internet y/o "Cyberbullying"; es el uso de cualquier comunicación electrónica oral, escrita, visual o textual realizada con el propósito de acosar, molestar, intimidar y afligir a un estudiante, una estudiante o a un grupo de estudiantes; y que suele tener como consecuencia daños a la integridad física, mental o emocional del estudiante afectado, y/o a su propiedad y la interferencia no deseada con las oportunidades , el desempeño y el beneficio del estudiante afectado. Aunque las acciones no se originen en la escuela o en el entorno escolar inmediato, el acoso cibernético tiene graves repercusiones y consecuencias adversas en el ambiente educativo.

Protocolo Para el Manejo de Situaciones Dentro del Aula

1. **Nunca responder a las provocaciones**: Hacerlo no ayuda en nada y, sin embargo, es un estímulo y una ventaja para quienes acosan. Se mantendrá la calma y no se actuará de forma exagerada o impulsiva en ningún caso.

2. **Pedir ayuda**: Se informará la situación inmediatamente a la Directora Escolar, Director(a) Académico(a) y/o al personal administrativo.

3. **Protección:** Se tomarán medidas de urgencia para proteger a la víctima, garantizando:
    a. inmediata seguridad del estudiante,
    b. brinden apoyo/ayuda y
    c. asegurar cautela hacia el estudiante acosador.

4. **Solicitar asistencia médica de ser necesario:** Si la víctima presenta daño físico severo, se llama a emergencias médicas.

5. **Comunicarse con los padres o encargado:** Se llamará al padre o encargado para que se presente a la institución y sea notificado de la situación. Se mantendrá en detención al estudiante hasta la llegada de sus padres.

6. **Querella:** Proceder a documentar la querella, Véase “Proceso de Querellas y Agravios”.

7. **Acciones disciplinarias:** Véase “Asuntos de Disciplina Escolar”.

Protocolo Para Victima de Cyberbullying

1. **Nunca respondas a las provocaciones:** Hacerlo no te ayuda en nada y, sin embargo, es un estímulo y una ventaja para quienes te acosan. Mantén la calma y no actúes de forma exagerada o impulsiva en ningún caso.

2. **Pedir ayuda:** Si eres menor recurre a tu padre o tu madre o, en su defecto, a una persona adulta de confianza. Informa la situación inmediatamente a la Directora Escolar, Directora Académica y/o personal administrativo.

3. **No hagas presunciones:** Puede que ni las circunstancias ni las personas que parecen implicadas sean como aparentan. Mantén un margen para la duda razonable porque actuar sobre bases equivocadas puede agravar los problemas y crear otros nuevos.

4. **Trata de evitar aquellos lugares en los que eres asediado:** En la medida de lo posible hasta que la situación se vaya clarificando. Si se trata de redes sociales o comunidades online no te será difícil. Si el acoso llega por el teléfono móvil, no descartes cambiar de número.

5. **Cuanto más se sepa de ti, más vulnerable eres y más variado e intenso es el daño que pueden causarte:** Cerrar las puertas de tu vida online a personas que no son de plena confianza. Para ello:

   a) **Evita intrusos:** Para ello debes realizar, en orden, estos pasos:

      a.1) Realiza un chequeo a fondo de tu equipo para asegurarte de que no tienes software malicioso (troyanos, spyware…) que puede dar ventajas a quien te acosa. a.2) Cambia las claves de acceso a los servicios online que usas, pero nunca antes de haber realizado el paso anterior. Recuerda que deben ser complejas de adivinar y llevar combinados números y letras.

   b) **Depura la lista de contactos:** Revisa y reduce la lista de contactos que tienes agregados en las redes sociales (o en otros entornos sociales online).

   c) **Reconfigurar:** Las opciones de privacidad de las redes sociales o similares en las que participes y hazlas más estrictas. Asegúrate de que sabes bien cómo funcionan estas opciones y sus implicaciones.

   d) **Comprueba qué cuentan de ti online:** Busca la información sobre ti publicada por otras personas y trata de eliminarla si crees que puede ser utilizada para hacerte daño.

   e) **Repasa la información que publicas:** Verifica quién puede acceder a ella y poner, a su vez, al alcance de terceras personas.

   f) **Comunica a tus contactos:** Que no deseas que hagan circular informaciones o fotografías tuyas en entornos colectivos.

   g) **Ejerce tu derecho sobre la protección de datos personales:** Tú decides el uso que se puede hacer de ellos, incluyendo tu fotografía.

6. **Guarda las pruebas del acoso:** Durante todo el tiempo, sea cual fuere la forma en que éste se manifieste, porque pueden serte de gran ayuda. Trata también de conocer o asegurar la identidad de los autores, pero en todo caso, sin lesionar los derechos de ninguna persona.

7. **Comunica a quienes te acosan que lo que están haciendo te molesta:** Pídeles, sin agresividad ni amenazas, que dejen de hacerlo. Recuerda que no debes presuponer hechos o personas en tu comunicación, por lo que debes medir muy bien cómo lo haces, sin señalar a nadie en público, pero a la vez tratando de asegurarte de que se entera la persona o personas implicadas.

8. **Trata de hacerles saber que lo que están haciendo es proseguible por la Ley:** En el caso de que el acoso persista.

9. **Querella:** Proceder a documentar la querella, Véase "Proceso de Querellas y Agravios".

10. **Acciones disciplinarias:** Véase "Asuntos de Disciplina Escolar".

Política de Egresados de la Institución

En nuestra Institución, los egresados que soliciten admisión en un nuevo programa de estudios y que cumpla con todas las exigencias de la Institución no tendrán que pagar cuota de admisión. Esto lo hacemos como un beneficio en reconocimiento de su lealtad con la Institución.

Del estudiante haber cumplido con todas las exigencias de su programa de estudios anterior, incluyendo compromisos financieros u otros y al solicitar admisión a otro nuevo programa de estudios, la Registradora evaluará si se le convalidan clases, horas y/o créditos de su programa anterior.

Política de Convalidación de Créditos de Otra Institución Académica

La Institución acepta el concepto de convalidación de asignaturas aprobadas por sus solicitantes en instituciones postsecundarias no-universitarias debidamente autorizadas y acreditadas. La Registradora hará una evaluación de sus horas y/o créditos tomados. Se le consideraran las unidades y horas cursadas anteriormente con promedio de B, siempre y cuando no hayan transcurrido más de tres (3) años después de haber aprobado las mismas. La otra Institución deberá estar debidamente acreditada por algún organismo reconocido por el Departamento de Educación Federal para nosotros poder considerar su solicitud. El máximo de cursos a convalidar no podrá exceder del 25% de las horas o créditos del programa.

Política de Asistencia Compulsoria

La Institución promueve la asistencia compulsoria y diaria a clases. Es requisito indispensable que todo estudiante asista diariamente a sus clases, laboratorios y/o áreas de práctica, para entre otras cosas, cumplir con la carga académica y tener derecho a ayudas económicas. Es responsabilidad total del estudiante el obtener el material enseñado, discutido y asignado, cuando se ausente a clases con o sin justificación.

Aquellos estudiantes, que se ausenten a clases, laboratorio, y áreas prácticas sin justa causa y de forma consecutiva o recurrente, se exponen a acción disciplinaria y o terminación/baja por la Institución (véase "Asuntos de Disciplina Escolar" y "Terminación o Baja por la Institución"). Si el estudiante está ausente catorce (14) días consecutivos (dos semanas) y el (la) Asesor(a) en Asuntos Estudiantiles no logra alcanzar o hacer contacto con el estudiante ya sea por teléfono o visita al hogar; entonces, el (la) Asesor(a) en Asuntos Estudiantiles referirá el caso a la Registradora para procesar una "Terminación o Baja por la Institución".

Ejemplos de causa justa son:

- Cuido por enfermedad de hijos o padres
- Situaciones de transportación
- Citas médicas, incluyendo familia inmediata
- Citas con Agencias Gubernamentales, incluyendo familia inmediata
- Accidentes y emergencias, incluyendo familia inmediata
- Citas escolares de los hijos

El estudiante deberá proveer evidencia que apoye la justa causa.

La definición del término "consecutivo" y "recurrente" sigue a continuación:

- Consecutivo – Dos o más días de ausentismo continúo.
- Recurrente – Patrón de ausentismos; por ejemplo, uno o dos días cada semana.

Política de Tardanzas a Clases

La Institución promueve la asistencia puntual a las clases, laboratorios y área de prácticas. Los estudiantes tendrán 15 minutos a partir de la hora de comienzo de la clase para asistir a la misma sin que se le cuente como tardanza. Posterior a esos 15 minutos se le considerará como tardanza. Si el profesor llegara tarde los estudiantes esperarán 20 minutos. Luego la Institución hará arreglos para que sean atendidos.

Aquellos estudiantes, con tardanzas a clases, laboratorio, y áreas prácticas sin justificación alguna y de forma consecutiva o recurrente, se exponen a acción disciplinaria y o terminación/baja por la Institución (véase Asuntos de Disciplina Escolar y Terminación o Baja Institucional).

Las causas justificables son:

- Cuido de niños o padres
- Problemas de transportación

- Citas médicas, incluyendo la familia inmediata
- Citas con Agencias del Estado, incluyendo la familia inmediata
- Citas escolares de los niños

El estudiante deberá proveer evidencia que apoye la justa causa.

La definición del término “consecutivo” y “recurrente” sigue a continuación:

- Consecutivo – Dos o más días de ausentismo continúo.
- Recurrente – Patrón de ausentismos; por ejemplo, uno o dos días cada semana.

Política de Progreso Académico Satisfactorio

La Institución promueve y ayuda al estudiante a lograr un progreso académico satisfactorio.

La Institución ha establecido una política y proceso para medir el desempeño académico de sus estudiantes. Favor solicitar al Departamento de Asistencia Económica la política de “Progreso Académico Satisfactorio para Elegibilidad de Asistencia Económica”.

El desempeño o progreso académico de los estudiantes será evaluado en base a tres (3) estándares separados uno del otro: (1) cualitativo, (2) cuantitativo y (3) tiempo máximo para completar el programa académico. Se llevará a cabo una evaluación a mediados y al final de cada semestre y se le entregará al estudiante el Informe de Progreso Satisfactorio.

Los tres (3) estándares mínimos se describen brevemente a continuación:

1. **Estándar Cualitativo (Regla GPA)**: Todo estudiante debe de lograr un índice académico mínimo, de forma escalonada y progresiva, utilizando una escala de 0 a 4 puntos.

Índice Académico (Puntos) Mínimo Requerido

Primera evaluación (mitad del primer semestre) ----------1.00

Segunda evaluación (final del primer semestre) ---------- 1.00

Tercera evaluación (mitad del segundo semestre) ---------- 1.50

Cuarta evaluación (final del segundo semestre) ---------- 2.00

Quinta evaluación (mitad del tercer semestre) ---------- 2.00

Sexta evaluación (final del tercer semestre) ---------- 2.00

2. **Estándar Cuantitativo (Regla del 67%)**: Los estudiantes en cada periodo de evaluación deben alcanzar un mínimo del 67% de las horas o créditos requeridos de forma acumulativa.

3. **Tiempo Máximo (Regla del 150%):** Todo estudiante tiene un máximo de 150% del término establecido en su contrato de estudio para completar su programa académico.

Incumplimiento de Progreso Académico Satisfactorio:

Del estudiante incumplir ***por primera vez*** con uno de los tres estándares de evaluación señalados anteriormente recibirá una advertencia o "Warning". El estudiante continuará siendo elegible para asistencia económica hasta la próxima evaluación y deberá hacer sus ajustes para cumplir con el índice mínimo requerido.

Del estudiante incumplir ***por segunda vez*** con uno de los tres estándares de evaluación señalados anteriormente dejará de ser elegible para asistencia económica. El estudiante tiene el derecho de apelar y solicitar por escrito una "Probatoria" por causas extraordinarias y justificables (favor solicitar al Departamento de Asistencia Económica la política de "Progreso Académico Satisfactorio para Elegibilidad de Asistencia Económica".)

Sistema de Calificaciones Académicas

El aprovechamiento académico del estudiante se mide utilizando un sistema uniforme de evaluación. Las calificaciones se asignan de acuerdo a la siguiente tabla:

NOTA	SIGNIFICADO	PORCIENTO	PUNTOS DE HONOR
A	Excelente	90 - 100%	4.00
B	Bueno	80 - 89%	3.00
C	Satisfactorio	70 - 79%	2.00
D	Deficiente	60 - 69%	1.00
F	Fracasado	59 - 60%	0
W	Baja Administrativa	-----	
WO	Baja Oficial (voluntaria)	-----	
I	Incompleto	-----	
T	Convalidación	-----	
R	Curso fue repetido	-----	
NGR	Nota no informada	-----	

Evaluación del Trabajo del Estudiante

La evaluación debe ser un proceso compartido entre el estudiante y los maestros. En la implantación del mismo se seguirán las siguientes normas:

- En la enseñanza y evaluación del estudiante se consideran las destrezas de estudio como: la lectura, la escritura y la solución de problemas. No obstante, un gran peso de la evaluación recae en los resultados de la experiencia clínica o laboratorio.

- Las calificaciones (notas) del estudiante se basarán en: exámenes, pruebas cortas, trabajo fuera del aula (outside work), experiencia clínica o laboratorio y cualquier otro criterio que el maestro considere adecuado. Se utilizarán diferentes instrumentos de evaluación en el proceso de evaluación tales como:

    - Rubrica.
    - Record anecdótico
    - Diarios reflexivos y otros

- El estudiante tiene el derecho a que se le provea la oportunidad de reponer un examen o trabajo cuando se ausente por razones justificadas y debidamente documentas. Se consideran razones justificadas las siguientes:

    - Enfermedad, accidente o condición médica que requiere ayuda médica.
    - Problemas con embarazo.
    - Muerte dentro del núcleo familiar.

- El estudiante que sea suspendido (véase Asuntos de Disciplina Escolar) pierde la oportunidad de tomar clase, los exámenes y evaluación.

- La evaluación de los trabajos se hará a base de puntos y porcientos, véase “Sistema de Calificaciones Académicas”.

- Se le entregará al estudiante el Informe de Calificaciones una vez finalizado el semestre.

Política de Licencia para Ausentarse (“Leave of Absence”)

La Institución permite al estudiante el interrumpir, temporeramente, sus estudios en situaciones aceptables. La licencia para ausentarse es la autorización que confiere la Institución al estudiante que necesite un tiempo determinado para resolver algún asunto de importancia en situaciones aceptables, como, por ejemplo:

- Enfermedades agudas/crónicas
- Hospitalización o tratamiento médico extendido
- Embarazo
- Accidentes incapacitantes
- Trabajo por tiempo temporero
- Servicio militar por tiempo temporero o

- Situaciones familiares apremiantes; incluyendo viajes fuera de Puerto Rico, muerte dentro del núcleo familiar, enfermedad crónica o incapacitante de un miembro del núcleo familiar.

Esta licencia puede conferirse y extenderse según la circunstancia en particular del estudiante, pero en el agregado el periodo de ausencia(s) no debe exceder 180 días.

El Departamento de Registraduría está encargado de coordinar y documentar los siguientes aspectos:

- El estudiante deberá solicitar a la Registradora el permiso de licencia para ausentarse, indicando el motivo y la evidencia que pruebe su causa; ya sean certificados médicos, declaraciones juradas o cualquier tipo de documento que evidencia el motivo de la solicitud.

- Una vez validada la solicitud y documentación para la licencia para ausentarse por parte de la Registradora, las misma le concederá al estudiante un permiso o varios permisos por un periodo no mayor de 180 días. Dicho permiso será por escrito y llevará la firma del estudiante y la Registradora.

- Durante el tiempo que el estudiante este fuera de la Institución por motivo de un permiso de ausencia continua, el Instituto no cobrará ningún pago de asistencia económica, pero el estudiante continuará con su responsabilidad financiera mensualidad estipulada en el contrato de estudios.

Política de Terminación o Baja

La Institución NO promueve las bajas y SI la retención y debida preparación académica de sus estudiantes. Si el estudiante decide terminar o darse de baja o si lo determina la Institución, esta circunstancia no eximirá del pago de los compromisos financieros contraídos por el estudiante o su tutor legal en caso de ser menor de edad. Además, se hará un cargo de $100.00 de penalidad por el procesamiento de la baja.

Terminación o Baja Voluntaria del Estudiante

El estudiante podrá solicitar la terminación o baja de estudios oralmente, pero es preferible por escrito y de ser menor podrá estar firmada por el tutor legal y por el propio estudiante. En la solicitud debe indicar la razón o motivos de la baja y proveer documentación de apoyo al respecto. Ejemplos de documentación apropiada son; evidencia médica en caso de problemas de salud, talonario de pago en caso de motivos de trabajo, pasajes aéreos en caso de relocalización fuera de Puerto Rico, etc.

Esta solicitud podrá ser entregada a la Registradora quien junto con el (la) Asesor(a) de Asuntos Estudiantiles evaluarán la misma. La primera alternativa será el buscarle una solución o acomodo razonable al estudiante para la retención del mismo. En casos meritorios y como última alternativa

se procederá con la baja. La baja no eximirá del pago de compromisos financieros contraídos por el estudiante o su tutor legal en caso de ser menor de edad.

Terminación o Baja por la Institución

La Institución promueve la retención y debida preparación académica de sus estudiantes. No obstante, existen circunstancias en la cual una baja administrativa es necesaria en casos tales como:

- Por motivos de conducta y / o violar el "Reglamento Estudiantil" delineado en este documento, véase el inciso "Derechos y Deberes del Estudiante".
- Por incumplimiento de cualquier política.
- Por incumplimiento de compromisos financieros o cualquier otro término del contrato.
- Por falta de progreso académico satisfactorio de acuerdo a la política de la Institución.
- Por ausencias excesivas injustificadas que sobrepasen el periodo de seguimiento establecido por la Institución.

En caso de la baja darse porque lo haya determinado la Institución, la Registradora le notificará al estudiante ya sea por escrito o por teléfono especificando en detalle los motivos a dicha determinación. El estudiante tendrá cinco (5) días laborables para radicar una apelación; véase "Política de Apelación de Baja Administrativa".

Política de Apelación de Baja Administrativa

La Institución le concede el derecho al estudiante de apelar por una segunda oportunidad en casos meritorios. Después de adjudicársele una baja administrativa, el estudiante tendrá cinco (5) días laborables para someter una carta de apelación dirigida al (la) Director(a) Académico(a) y Registradora. Esta carta debe contener claramente las razones por las cuáles el estudiante apela dicha decisión.

El Director Académico y la Registradora tendrán a la vez cinco (5) días laborables para comunicar al estudiante la reafirmación de la baja administrativa o la re-admisión de la estudiante sujeta a estipulaciones o condiciones que sean propias al caso en particular.

De ser re-integrado, el estudiante reanudará sus estudios bajo un período de probatoria y las condiciones o estipulaciones de la Institución. En caso de situaciones académicas, se le recordará la Política de Progreso Académico Satisfactorio y de esto dependerá si el estudiante puede aplicar o recibir asistencia económica, siempre y cuando cualifique.

Política de Readmisión

La Institución permite al estudiante la readmisión para continuar un programa de estudios en casos meritorios y bajo ciertas condiciones y estipulaciones.

Si un estudiante ha tomado cursos anteriores en nuestra Institución, se dio voluntariamente de baja y posteriormente desea continuar estudiando con nosotros, deberá cumplir con el proceso de readmisión.

Para poder continuar sus estudios, el candidato deberá completar una solicitud de readmisión. El Director de Admisiones referirá el candidato a la Registradora para un análisis de su caso, incluyendo el progreso académico satisfactorio que tenía al momento de darse de baja. *Casos cuya baja está relacionada a conductas impropias y violaciones crasas a los reglamentos y políticas de la Institución serán automáticamente rechazados.* De ser aprobada la readmisión, se le dará crédito por las horas aprobadas anteriormente siempre y cuando el periodo de ausencia no sea mayor de un (1) año. De lo contrario tendrá que comenzar su programa académico desde el principio. De existir discrepancias de opinión, entre el Director de Admisiones y la Registradora, ambas partes referirán por escrito sus argumentos al Director(a) Académico(a) la cual tomará la decisión final.

Se le cobrará $35.00 de cuota por la readmisión para el procesamiento de la misma. Además, el estudiante deberá pagar y poner al día los compromisos financieros establecidos en el o los contrato(s) de estudios previos a la readmisión.

Contrato de Estudios y Política de Reembolso

Contrato de Estudios y Pagos del Costo del Programa

La Oficina de Recaudos, procesará el "Contrato de Estudios" y el plan de pago del costo del programa de estudios no cubierto por las asistencias económicas a las cuales el estudiante cualifique. Además, coordina la entrega de los materiales o equipos al estudiante incluidos en el costo.

La Oficina de Recaudos provee lo servicios de lunes a jueves de 8:00 am a 7:00 pm y viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

Política de Reembolso

La Institución administra una Política de Reembolso conforme a las disposiciones de la política de reembolsos y la reglamentación del Departamento de Educación Federal. La política de rembolso en la Institución tiene como propósito garantizar al estudiante unas condiciones de reembolso justas y equitativas.

Esta política es aplicada en diferentes circunstancias, como, por ejemplo:

1. Si un estudiante fuera rechazado por la Institución tiene derecho a un reembolso de todo dinero pagado.
2. Todo dinero pagado por un estudiante, en caso de que sea menor, será reembolsado si el estudiante cancela el contrato y así lo solicita, durante los primeros 3 días laborales después de firmar el contrato, se le hará reembolso.

3. Si un estudiante solicita la cancelación posterior a los 3 días laborables después de la firma del contrato de estudio y luego de hacer un pago inicial, pero antes de comenzar el curso, se le reembolsara todo dinero pagado menos la cuota de admisión.

En caso de que un estudiante ya matriculado decida darse de baja, la Institución aplicará un cargo administrativo por concepto de baja de cien dólares ($100.00).

Si un estudiante deja de asistir, la Institución ha establecido una política de reembolso de acuerdo a la ley de Educación Postsecundaria conocida por sus siglas HEA del 1998 sobre la base de la ayuda ganada. Esta política establece que el porciento ganado es aquel que se obtiene de la cantidad del programa de ayuda financiera estudiantil recibida, multiplicando este por el porciento del periodo de pago asistido donde el estudiante se de baja.

Dicha política se realizará si la baja del estudiante o el último día de asistencia ocurre en o antes de completar el 60% del periodo pagado. Se utilizará la Política Federal y el programa Federal que haya disponible. Se utilizará el método R2T4 para establecer cuantos fondos de Beca Federal el estudiante ha ganado al momento de darse la baja.

Si la baja ocurre después del 60% del periodo de pago, se retendrá un 100% de la ayuda o beca aplicable.

Para calcular la baja del estudiante, la misma se determinará tomando el número total de horas y/o créditos en el periodo de pago de matrícula para la cual se haya otorgado los fondos, dividido entre las horas reloj y/o créditos que puede ser:

- Las horas y/o créditos completados por el estudiante en el periodo hasta su último día de asistencia o hasta el día de la baja del estudiante;

- Las horas reloj y/o créditos programados a completar en el período hasta el último día de asistencia. El porcentaje de horas y/o créditos programados a completar es determinado por las regulaciones estipuladas por el Departamento de Educación.

Si el estudiante no se da de baja oficialmente, de acuerdo a la política de reembolso establecida, el último día de asistencia será determinado por la institución para propósitos de reembolso por baja administrativa. El reembolso se realizará dentro de los 45 días siguientes a la fecha de baja, una vez que los programas federales hayan sido reembolsados en proporción directa a su contribución original. Si al momento del estudiante darse de baja, el mismo ha recibido menos ayuda económica de la que refleja el cómputo, la Institución completará el procedimiento de reembolsos tardío especificado por el Departamento de Educación de los EU.

REQUISITOS DE GRADUACION, DIPLOMA y ESCALA DE HONORES

Al completar su programa de estudio, la Institución otorga un diploma y trascripción de créditos al estudiante. *El diploma y/o la transcripción de créditos no serán entregados al estudiante hasta tanto haya cumplido con todos los requisitos académicos y sus obligaciones financieras para con la Institución.* La Institución no se responsabiliza por diplomas que no hayan sido reclamados por el estudiante después de haber transcurrido un año desde la fecha de graduación.

Requisitos de Graduación y/o Diploma

1. Haber completado el programa académico con un promedio mínimo de 2.00 puntos.

2. Haber mantenido Progreso Académico Satisfactorio tanto en asistencia como académicamente.

3. Tener cubierta toda obligación financiera para con la Institución.

Escala de Honores

Los honores académicos de los programas ofrecidos son los siguientes:

4.00 -- 3.70..... Alto Honor
3.50 -- 3.69..... Honor

Además del índice académico, se requiere que el estudiante no se ausente más de diez porciento (10%) del total de horas del programa, según establecidas para el horario de clases y calendario académico correspondiente. Las horas repuestas, no contarán para efectos de cumplir con este requisito.

PROGRAMAS ACADEMICOS

Cosmetología

Descripción

El programa de Cosmetología está diseñado con el propósito de desarrollar conocimientos y destrezas de mayor complejidad y talante técnico acorde a las tendencias en el mercado.

Durante el primer semestre, el estudiante adquiere dominio en técnicas de mediana y alta complejidad en cosmetología, que abarcan, a saber: historia de la cosmetología, ética profesional, bacteriología y desinfección, electricidad, anatomía y fisiología, tricología, tratamiento al cuero cabelludos, lavado, keratina; diseño de cabello mojado, térmico o texturizado. Además, aprenderá sobre la estructura de las uñas, manicura y pedicura.

Ya en el segundo semestre, el estudiante desarrolla destrezas de mayor complejidad a través de asignaturas como: diseño de cabello largo y moño, técnicas de color, ondulación permanente y corte de cabello básico.

En el tercer y último semestre entra en el proceso medular de corte de cabello combinado y escultura capilar, teoría de la piel, facial y depilación, maquillaje, empresarismo y mercadeo. En adición, se le prepara con un Seminario Integrador dirigido al examen de la Junta Examinadora.

Objetivos Generales

Los objetivos del programa de Cosmetología son:

- Ampliar y desarrollar técnicas a base de la investigación científica.
- Dominar destrezas a base de fundamentos teórico y experiencias clínicas.
- Ejecutar servicios con precisión y ética.
- Inspirar la creatividad a base de las necesidades del cliente.
- Canalizar la creatividad con el fin de ampliar la aplicación de servicios.
- Analizar y comprender el establecimiento y operación de un negocio.

Objetivos Ocupacionales

Una vez completado el programa, el egresado recibe un diploma y está preparado para emplearse en una posición de entrada en lugares como SPA, peluquerías, salones de belleza en hoteles, centros comerciales, locales independientes, etc. También, tener su propio negocio en un establecimiento o a domicilio.

Código Ocupacional y Descripción

O*Net Online fue creado por el Departamento de Labor de los Estados Unidos para entre otras cosas proveer descripción detallada de las carreras u ocupaciones. Las mismas se clasifican por un código o “Standard Occupational Classification”, SOC por sus siglas en ingles.

Este programa académico cae mayormente bajo la definición de la siguiente ocupación:

39-5012.00 “Hairdressers, Hairstylists and Cosmetologists” (Estilistas de Cabello y Cosmetólogos)

Ocupaciones relacionadas a la anterior según O*Net Online lo son:

39-5091.00 “Makeup Artists, Theatrical and Performance (Maquillador Artístico)
39-5092.00 “Manicurists and Pedicurists” (Manicurista y Pedicurista)
39-5094.00 “Skin Care Specilists” (Especialista en el Cuido de la Piel)
39-5093.00 “Shampooers”

Para información sobre las ocupaciones de referencia debe acceder la página cibernética de O*Net Online a http://www.onetonline.org.

Duración

El programa consta de un total de 1,080 horas de instrucción en salón de clases y laboratorios y 270 horas de trabajos y tareas fuera del salón de clases. El mismo se ofrece en horarios diurnos y nocturnos. Su período de duración es de aproximadamente 45 semanas en horario diurno y 60

semanas en horario nocturno. El programa equivale a 45 horas créditos académicos (véase "Unidad de Crédito").

Contenido Curricular

Cosmetología
Contenido Curricular
1,350 Horas/ 45 Créditos
45 Semanas en Horario Diurno/60 Semanas en Horario Nocturno

Primer Semestre

Código	Curso	Horas Teoría	Horas Lab.	Sub-Total	Horas Fuera de Clases	Total De Horas	Total Créditos Académicos
COS 100	Historia e Imagen Profesional, Ética y Química	60		60	15	75	2.5
COS 101	Bacteriología, Desinfección y Anatomía, Fisiología	60		60	15	75	2.5
COS 102	Tricología y Tratamiento al Cuero Cabelludo, Keratina, Lavado y Electricidad	30	30	60	15	75	2.5
COS 103	Diseño de Cabello Mojado	30	30	60	15	75	2.5
COS 104	Diseño de Cabello Térmico y Texturizado	30	30	60	15	75	2.5
COS 105	Estructura de las Uñas, Manicura y Pedicura	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**240**	**120**	**360**	**90**	**450**	**15**

Segundo Semestre

COS 110	Diseño de Cabello Largo I (Moño)	30	30	60	15	75	2.5
COS 111	Diseño de Cabello Largo II (Moño)	30	30	60	15	75	2.5
COS 112	Técnica de Color I	30	30	60	15	75	2.5
COS 113	Técnica de Color II	30	30	60	15	75	2.5
COS 114	Ondulación Permanente	30	30	60	15	75	2.5
COS 115	Corte I	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**180**	**180**	**360**	**90**	**450**	**15**

Tercer Semestre

COS 120	Corte II	30	30	60	15	75	2.5
COS 121	Teoría de la Piel, Facial y Depilación	30	30	60	15	75	2.5
COS 122	Maquillaje I	30	30	60	15	75	2.5
COS 123	Maquillaje II	30	30	60	15	75	2.5
COS 124	Empresarismo y Mercadeo	30	30	60	15	75	2.5
COS 125	Seminario Integrador	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**180**	**180**	**360**	**90**	**450**	**15**
	GRAN TOTAL	**600**	**480**	**1080**	**270**	**1350**	**45**

Descripción de los Cursos

COS 100 – Historia e Imagen Profesional, Ética y Química 2.5 Créditos-Semestre

Este curso de cosmetología profesional te permitirá adentrarte en el mundo de la belleza, desde una perspectiva profesional. Conoce la historia de la belleza, la cosmetología básica moderna y podrás entender mejor cuán valiosa es esta profesión en nuestro ámbito social. Además, presenta y discute los principios básicos y la dinámica de las relaciones humanas aplicadas a problemas que surgen con relación a uno mismo y a los demás. A través de una orientación práctica se desarrollan dinámicas de grupo y reflexiones sobre metas, actitudes y valores para ayudar al estudiante a

conocerse a sí mismo y mejorar su estilo de vida personal y profesional. Se le explicará la diferencia entre química orgánica e inorgánica y la escala del PH entre otros temas.

COS 101 - Bacteriología, Desinfección, Anatomía y Fisiología 2.5 Créditos-Semestre

Este curso permite al estudiante, ofrecerle los conocimientos básicos de la anatomía humana, fisiología y las células, tejidos, órganos y los sistemas del cuerpo. Además, conocimiento sobre los microorganismos que provocan enfermedades de transmisión profesional. Saber las normas de higiene, bacteriología y esterilización que deben aplicarse en los procesos de higiene es fundamental. Finalmente, las precauciones universales y los procedimientos de control de infecciones.

COS 102 – Tricología, Tratamiento del Cuero Cabelludo, Keratina, Lavado y Electricidad 2.5 Créditos-Semestre

El curso ofrece el conocimiento de la estructura del cabello y las técnicas y tratamientos para mejorar la salud del cuero cabelludo y del cabello. El estudiante se relacionará con todos los tipos de champús, los tipos de enjuagues y su composición química para diferentes tipos de cabello. El estudiante se prepara para adquirir conocimientos de las técnicas para dar tratamientos y uso de los productos adecuados. Incluye las técnicas para el lavado del cabello: métodos, manipulaciones técnicas adecuadas de enjuagues. Además, se discuten los tipos de corriente eléctrica para el uso en el salón de belleza. Se discuten las medidas de seguridad y precauciones en el manejo de equipos eléctricos. Además, se aprende el procedimiento de la queratina del cabello mediante el uso de productos renovados.

COS 103 - Diseño de Cabello Mojado 2.5 Créditos-Semestre

Este curso capacita al estudiante a comprender el concepto básico para el cabello mojado como ondulación con los dedos, anillas, rolos cilíndricos y sus técnicas para el peinado final.

COS 104 - Diseño de Cabello Térmico y Texturizado 2.5 Créditos-Semestre

Este curso capacita al estudiante a comprender las técnicas de peinado con secador y sus tipos de productos para peinar. Además de los peinados térmicos como lo son las planchas térmicas, tenazas uso y manejo de las mismas, consejos para todos los procedimientos térmicos. Reconocerá los apropiados productos químicos usados para rizar el cabello y las técnicas para su aplicación, según el tipo y largo del cabello. Conocerá los métodos de relajación del cabello y los relajadores y sus procedimientos según la evaluación realizada por el estilista.

COS 105 - Estructura de la Uña, Manicura y Pedicura 2.5 Créditos-Semestre

En este curso está diseñado para ofrecer los conocimientos de la estructura de la uña natural, la anatomía de la uña y su crecimiento. Además, el estudiante adquiere conocimientos de la anatomía, histología y técnicas del cuidado de las manos y los pies. Adquirirá conocimientos para diagnosticar el estado de salud de las uñas y la piel aplicando el tratamiento adecuado en casos particulares.

COS 110 - Diseño de Cabello Largo I (Moño) 2.5 Créditos-Semestre

El curso está diseñado para que el estudiante adquiera conocimientos básicos de los estilos de peinados para mantenerse al día con los constantes cambios de la moda. Se capacitará para que realice los siguientes peinados; bucles, trenzas, chignon y rollo vertical.

COS 111 - Diseño de Cabello Largo II (Moño) 2.5 Créditos-Semestre

El curso está diseñado para que el estudiante adquiera conocimientos básicos de los estilos de peinados tales como; peinados de trenzas, graficas, novia y tenazas.

COS 112 - Técnica de Color I 2.5 Créditos-Semestre

Este curso capacita al estudiante a comprender el color. Será capaz de identificar el color de cabello existente de tu cliente y saber cómo cambiarlo en el momento que él te lo solicite. El estudiante conocerá las clasificaciones de los tintes y los procedimientos para los diferentes tintes y retoques.

COS 113 - Técnica de Color II 2.5 Créditos-Semestre

El curso provee al estudiante conocimientos de la historia del maquillaje, anatomía, histología y cuidado de la piel para aplicar el maquillaje tomando en consideración la estructura facial, el color de ojos, piel y cabello del cliente. Teóricos y prácticos del diseño del color, abarcando: concepto del color, formulación del color, y decoloración con sus diferentes técnicas como gorritos, efectos con aluminio y reflejos parciales.

COS 114 – Ondulación Permanente 2.5 Créditos-Semestre

Durante el curso, el estudiante aprenderá sobre los diferentes tipos de texturas de cabello y cuero cabelludo. Además, el estudiante será capaz de reconocer los productos químicos adecuados que sirven para la ondulación permanente según el tipo de pelo y su longitud. El alumno aprenderá los métodos para el tratamiento y alisados de cabello. El estudiante también aprenderá el proceso del tratamiento a seguir después de aplicar la permanente para evitar daños en el cabello o el cuero cabelludo.

COS 115 – Corte I 2.5 Créditos-Semestre

En el curso el estudiante adquiere las destrezas básicas del corte de cabello, tomando en consideración la forma de seccionar, el bloqueo y la distinción de ángulos. Observará las características del cliente: configuración de la cabeza, contorno del rostro y la línea de nacimiento del cabello para realizar el diseño y llevar a cabo el corte básico del cabello.

COS 120 - Corte II 2.5 Créditos-Semestre

En este curso el estudiante promueve la creatividad del estudiante ya que le prepara para trabajar de manera óptima todas las herramientas y técnicas utilizadas para el dominio de las formas capilares; esto le permitirá planificar diversos acabados. Durante la experiencia clínica, el estudiante profundiza su manejo y dominio de las técnicas de escultura capilar con modelos reales. Además de practicar los cortes combinados utilizando los cortes básicos enseñados.

COS 121 - Teoría de la Piel, Facial y Depilación **2.5 Créditos-Semestre**

En este curso provee al estudiante conocimientos de la, anatomía, histología y cuidado de la piel para aplicar el maquillaje tomando en consideración la estructura facial, el color de ojos, piel y cabello del cliente. Además de una consulta, análisis y determinación de la piel, de los productos para el cuidado de la piel, masaje facial, equipos para tratamientos faciales, masaje facial, electroterapia y terapia e la luz. El estudiante tendrá el conocimiento del procedimiento de los tratamientos faciales y aroma terapia. Además, Conocerá sobre las técnicas y métodos de depilación.

COS 122 - Maquillaje I **2.5 Créditos-Semestre**

El curso provee al estudiante conocimientos de la historia del maquillaje, anatomía, histología y cuidado de la piel para aplicar el maquillaje tomando en consideración la estructura facial, el color de ojos, piel y cabello del cliente. Además, desarrolla los conocimientos en; correctivo, casual y novia.

COS 123 - Maquillaje II **2.5 Créditos-Semestre**

El curso está diseñado para que el estudiante adquiera conocimientos prácticos de maquillaje; segundo debut, gala, maquillaje de niña y maquillaje de fantasía.

COS 124 – Empresarismo y Mercadeo **2.5 Créditos-Semestre**

En este curso, el estudiante desarrolla conocimientos y destrezas cognitivas de cómo administrar una peluquería o salón de belleza, ya sea como propietario o como gerente. Incorpora temas relacionados a los permisos que exigen el gobierno y seguros, flujograma y distribución del espacio, honorarios, nómina, horarios, uso y representación de productos y mercadotecnia del salón de belleza. El mercadeo analiza la gestión comercial de las empresas con el objetivo de captar, retener y fidelizar a los clientes a través de la satisfacción de sus necesidades.

COS 125 - Seminario Integrador **2.5 Créditos-Semestre**

En este curso el estudiante analizar el cúmulo de conocimientos adquiridos y que son necesarios para la toma del examen de Reválida para la Licencia de Cosmetóloga. Provee ejercicios prácticos y escritos del material que incluirá la Junta Examinadora en su examen.

Master Advanced Cosmetology

Descripción

El programa de Master Advanced Cosmetology está diseñado como secuela al programa de Cosmetología Básica con el propósito de desarrollar conocimientos y destrezas de mayor complejidad y talante técnico acorde a las tendencias que en el mercado promueve el sistema Pivot Point.

Como prerrequisito para entrar a este programa se requiere el haber completado satisfactoriamente el programa de cosmetología o barbería básica con no menos de 1,000 horas.

Durante el primer semestre, el estudiante adquiere dominio en técnicas de mediana y alta complejidad en cosmetología avanzada, que abarcan, a saber: cambio de imagen, técnicas de secado, textura, Keratina, diseño y peinado de cabello mediano, dimensión de color de cabello, escultura capilar y corte de cabello de caballero.

Ya en el segundo semestre, el estudiante desarrolla destrezas de mayor complejidad a través de asignaturas como: química del cabello, decoloración avanzada de cabello, diseño y peinado de cabello largo, maquillaje artístico, escultura y corte de cabello corto, técnicas de navaja, trenzas y extensiones. Finalmente, es preparado para el mundo de los negocios con un curso de empresarismo y mercadeo.

Objetivos Generales

Los objetivos del programa de Master Advanced Cosmetology son:

- Ampliar y desarrollar técnicas a base de la investigación científica.
- Dominar destrezas a base de fundamentos teórico y experiencias clínicas.
- Ejecutar servicios con precisión y ética.
- Inspirar la creatividad a base de las necesidades del cliente.
- Canalizar la creatividad con el fin de ampliar la aplicación de servicios.
- Analizar y comprender el establecimiento y operación de un negocio.

Objetivos Ocupacionales

Una vez completado el programa, el egresado estará preparado para emplearse en una posición de alto nivel como Especialista en Cosmetología en salones de belleza, la industria de productos de belleza o en ventas y mercadeo dentro de la industria.

Código Ocupacional y Descripción

O*Net Online fue creado por el Departamento de Labor de los Estados Unidos para entre otras cosas proveer descripción detallada de las carreras u ocupaciones. Las mismas se clasifican por un código o “Standard Occupational Classification”, SOC por sus siglas en ingles.

Este programa académico cae mayormente bajo la definición de la siguiente ocupación:

39-5012.00 “Hairdressers, Hairstylists and Cosmetologists” (Estilistas de Cabello y Cosmetólogos)

Ocupaciones relacionadas a la anterior según O*Net Online lo son:

39-5091.00 “Makeup Artists, Theatrical and Performance (Maquillador Artístico)
39-5092.00 “Manicurists and Pedicurists” (Manicurista y Pedicurista)
39-5094.00 “Skin Care Specilists” (Especialista en el Cuido de la Piel)
39-5093.00 “Shampooers”

Para información sobre las ocupaciones de referencia debe acceder la página cibernética de O*Net Online a http://www.onetonline.org.

Duración

El programa consta de un total de 720 horas de instrucción en salón de clases y laboratorios y 180 horas de trabajos y tareas fuera del salón de clases. El mismo se ofrece en horarios diurnos y nocturnos. Su período de duración es de aproximadamente 30 semanas en horario diurno y 40 semanas en horario nocturno. El programa equivale a 30 horas créditos académicos (véase "Unidad de Crédito").

Contenido Curricular

Master Advanced Cosmetology

Contenido Curricular
900 Horas/ 30 Créditos
30 Semanas en Horario Diurno/40 Semanas en Horario Nocturno

Primer Semestre

Código	Curso	Horas Teoría	Horas Lab.	Sub-Total	Horas Fuera de Clases	Total De Horas	Total Créditos Académicos
MAC 100	Introducción Master y Cambio de Imagen	60		60	15	75	2.5
MAC 101	Técnicas de Secado y TCC Texturas, Keratina	30	30	60	15	75	2.5
MAC 102	Diseño de Peinado Cabello Mediano	30	30	60	15	75	2.5
MAC 103	Dimensión de Color y Colometría	30	30	60	15	75	2.5
MAC 104	Técnicas Escultura Capilar	30	30	60	15	75	2.5
MAC 105	Técnicas de Corte Caballeros	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**210**	**150**	**360**	**90**	**450**	**15**

Segundo Semestre

MAC 110	Química y Decoloración Avanzada	30	30	60	15	75	2.5
MAC 111	Diseño de Peinado de Cabello Largo	30	30	60	15	75	2.5
MAC 112	Maquillaje Artístico	30	30	60	15	75	2.5
MAC 113	Escultura Corte Corto y Técnicas de Navaja	30	30	60	15	75	2.5
MAC 114	Dimensión de Trenzas y Extensiones	30	30	60	15	75	2.5
MAC 115	Empresarismo y Mercadeo	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**180**	**180**	**360**	**90**	**450**	**15**
	GRAN TOTAL	**390**	**330**	**720**	**180**	**900**	**30**

Descripción de los Cursos

MAC 100 – Introducción Master y Cambio de Imagen **2.5 Créditos- Semestre**

Asignatura de mediana complejidad que capacita al estudiante con conocimientos medulares en mantenimiento de higiene, prevención y manejo de bacterias, y procesos de esterilización. Incluye el estudio de tendencias de estilo y peinados para damas según el escenario de trabajo profesional y actividades sociales. Se desarrollan destrezas prácticas en el uso de herramientas, manejo de corte avanzado con tijera de texturizar y maquinilla. Abarca, además, la composición y desarrollo de una imagen profesional a tono con las exigencias de mercado. La experiencia clínica en esta asignatura propende dominio en la ejecución de procedimientos acorde a los gustos y exigencias

de la clientela. El estudiante será capacitado para poder realizar varios cambios de imagen en modelos en vivo para que desarrollé las técnicas y destrezas para el mundo laboral.

MAC 101 – Técnicas de Secado y TCCC Textura, Keratina 2.5 Créditos- Semestre

En este curso los estudiantes aprenden la teoría que se fundamenta en investigación científica sobre el cabello y las nuevas técnicas del secado del cabello. La clase da énfasis a la práctica en las técnicas innovadoras y estilos que propende un eficiente secado del cabello. los estudiantes desarrollarán técnicas de aplicación de las últimas tendencias de desrizado del cabello y la función, procedimiento de la queratina del cabello mediante el uso de productos químicos, renovados. Ejecutarán las diferentes tendencias de la moda actual.

MAC 102 – Diseño de Peinado Cabello Mediano 2.5 Créditos- Semestre

Este curso es uno de los más excitante y ventajosos dentro del campo de la belleza y del arte capilar. Proporciona a los estilistas una oportunidad única para expresarse artísticamente y poder ver inmediatamente los resultados de su trabajo. Con el diseño de cabellos mediano los estilistas tienen también la oportunidad para desarrollar su habilidad y su destreza manual, aumentando así la confianza en sí mismos y sus aptitudes técnicas. Mediante la experiencia clínica, el estudiante desarrolla su creatividad diseñado moños, trenzado y torcidos. Utilizando tenazas, rulos y todos los equipos eléctricos para la realización n de peinado con cabello mediano.

MAC 103 – Dimensión de Color y Colorimetría 2.5 Créditos- Semestre

Siguiendo el enfoque científico del sistema Pivot Point\Metas, el estudiante profundiza sus conocimiento teórico y práctico del diseño del color, abarcando: concepto del color, formulación del color, aplicación del color, diseños del color, gradación del color, encapado incrementado y uniforme y formas combinadas. Durante la experiencia clínica, el estudiante profundiza su manejo y dominio con el diseño del color como elemento medular de la cosmetología avanzada.

MAC 104 – Técnicas Escultura Capilar 2.5 Créditos- Semestre

Curso que promueve la creatividad del estudiante ya que le prepara para trabajar de manera óptima todas las herramientas y técnicas utilizadas para el dominio de las formas capilares; esto le permitirá planificar diversos acabados. Durante la experiencia clínica, el estudiante profundiza su manejo y dominio de las técnicas de escultura capilar con modelos reales.

MAC 105 – Técnicas de Corte Caballeros 2.5 Créditos- Semestre

En este curso se responde a la gran demanda que en la actualidad requiere el caballero consciente de estilo e imagen. A estas alturas, no solamente es necesario saber cortar el cabello, sino también ser conocedor de un buen número de conceptos que se hacen imprescindibles en la peluquería actual. El curso comprende: introducción al diseño capilar, concepto y aplicación, manejo y destreza de instrumentos, corte y moda. Durante la experiencia clínica, el estudiante desarrolla destrezas prácticas que le aportan soltura en estos procesos.

MAC 110 – Química y Decoloración Avanzada **2.5 Créditos- Semestre**

En este curso los estudiantes desarrollan las técnicas y destrezas que necesitan para el mundo laborar en un salón de belleza. Aprenderán a realizar decoloraciones completas y sus maneras de corrección en trabajos realizados, así como decoloraciones parciales en el cabello.

MAC 111- Diseño de Peinado de Cabello Largo **2.5 Créditos- Semestre**

Este curso es uno de los más excitante y ventajosos dentro del campo de la belleza y del arte capilar. Proporciona a los estilistas una oportunidad única para expresarse artísticamente y poder ver inmediatamente los resultados de su trabajo. Con el diseño de cabellos largos los estilistas tienen también la oportunidad para desarrollar su habilidad y su destreza manual, aumentando así la confianza en sí mismos y sus aptitudes técnicas. Mediante la experiencia clínica, el estudiante desarrolla su creatividad diseñado moños, trenzado y torcidos.

MAC 112 – Maquillaje Artístico **2.5 Créditos- Semestre**

Curso de mayor complejidad a través de la cual la estudiante amplia conocimientos en maquillaje artístico, abarcando: colores y técnicas poco habituales, estilos dramáticos y estilizados, temática especial para evocar una imagen determinada, énfasis marcado en un rasgo específico, como los ojos y los labios; uso de elementos complementarios como joyas, plumas o brillos. En este curso, el estudiante aplica sus conocimientos en clínicas con clientes vanguardistas y exigentes.

MAC 113 – Escultura Corte Corto y Técnica de Navaja **2.5 Créditos- Semestre**

En este curso de mayor complejidad el estudiante desarrollará las técnicas y destrezas de los diferentes cortes a navaja existentes para poder competir en el mercado. Además, se adiestrar en los cortes de cabello corto y se realizará en modelo.

MAC 114 – Dimensión de Trenzas y Extensiones **2.5 Créditos- Semestre**

Este curso de talante práctico abarca las técnicas y procedimientos inherentes a la aplicación de extensiones de cabello, entre los que se encuentran fundido, trenzado, anudado, postizo, cosidos y pelucas, entre otros. Mediante las clínicas, el estudiante desarrolla destreza y soltura en dichos procedimientos con clientela real y exigente.

MAC 115 – Empresarismo y Mercadeo **2.5 Créditos- Semestre**

En este curso, el estudiante desarrolla conocimientos y destrezas cognitivas de cómo administrar un salón de belleza, ya sea como propietario o como gerente. Incorpora temas relacionados a los permisos que exigen el gobierno y seguros, flujograma y distribución del espacio, honorarios, nómina, horarios, uso y representación de productos y mercadotecnia del salón de belleza. A demás los estudiantes desarrollan destrezas de mercadeo analiza la gestión comercial de las empresas con el objetivo de captar, retener y fidelizar a los clientes a través de la satisfacción de sus necesidades.

Barbería

Descripción

El programa de Barbería está diseñado con el propósito de desarrollar conocimientos y destrezas de mayor complejidad y talante técnico acorde a las tendencias en el mercado.

Durante el primer semestre, el estudiante adquiere dominio en técnicas de mediana y alta complejidad en barbería, que abarcan, a saber: ética y herramientas del barbero, química, bacteriología y desinfección, anatomía, fisiología y tricología, tratamiento al cuero cabelludo y lavado, secado y color de cabello básico.

Ya en el segundo semestre, el estudiante desarrolla destrezas de mayor complejidad a través de asignaturas como: corte de cabellos cortos y medianos, ondulación permanente del cabello, alisado y keratina, teoría del pie y facial, electricidad, diseño y fisión de colores.

En el tercer y último semestre entra en procesos de: diseño y afeite de barba y bigote, diseños de cabello para competencias, estructura de la uña y manicura, corte de cabello con maquina eléctrica y cortes al ras, empresarismo y mercadeo. En adición, se le prepara con un Seminario Integrador dirigido al examen de la Junta Examinadora.

Objetivos Generales

Los objetivos del programa de Barbería son:

- Ampliar y desarrollar técnicas a base de la investigación científica.
- Dominar destrezas a base de fundamentos teórico y experiencias clínicas.
- Ejecutar servicios con precisión y ética.
- Inspirar la creatividad a base de las necesidades del cliente.
- Canalizar la creatividad con el fin de ampliar la aplicación de servicios.
- Analizar y comprender el establecimiento y operación de un negocio.

Objetivos Ocupacionales

Una vez completado el programa, el egresado recibe un diploma y está preparado para emplearse en una posición de entrada en lugares como peluquerías para caballeros y/o damas, salones de belleza, empresas que posean servicio de peluquería (hoteles, residencias de tercera edad, estudios de televisión, etc.), empresas de productos del sector, y asesor de imagen personal, entre otros.

Código Ocupacional y Descripción

O*Net Online fue creado por el Departamento de Labor de los Estados Unidos para entre otras cosas proveer descripción detallada de las carreras u ocupaciones. Las mismas se clasifican por un código o “Standard Occupational Classification”, SOC por sus siglas en ingles.

Este programa académico cae mayormente bajo la definición de la siguiente ocupación:

39-5011.00 “Barbers” (Barberos)

Ocupaciones relacionadas a la anterior según O*Net Online lo son:

39-5012.00 “Hairdressers, Hairstylists and Cosmetologists” (Estilistas de Cabello y Cosmetólogos)
39-5091.00 “Makeup Artists, Theatrical and Performance (Maquillador Artístico)
39-5092.00 “Manicurists and Pedicurists” (Manicurista y Pedicurista)
39-5094.00 “Skin Care Specilists” (Especialista en el Cuido de la Piel)
39-5093.00 “Shampooers”

Para información sobre las ocupaciones de referencia debe acceder la página cibernética de O*Net Online a http://www.onetonline.org.

Duración

El programa consta de un total de 1,080 horas de instrucción en salón de clases y laboratorios y 270 horas de trabajos y tareas fuera del salón de clases. El mismo se ofrece en horarios diurnos y nocturnos. Su período de duración es de aproximadamente 45 semanas en horario diurno y 60 semanas en horario nocturno. El programa equivale a 45 horas créditos académicos (véase “Unidad de Crédito”).

Contenido Curricular

[Próxima página]

Barbería
Contenido Curricular
1,350 Horas/ 45 Créditos
45 Semanas en Horario Diurno/60 Semanas en Horario Nocturno

Primer Semestre

Código	Curso	Horas Teoría	Horas Lab.	Sub-Total	Horas Fuera de Clases	Total De Horas	Total Créditos Académicos
BAR 100	Historia, Imagen Profesional, Ética y Herramientas del Barbero	60		60	15	75	2.5
BAR 101	Química, Bacteriología y Desinfección	30	30	60	15	75	2.5
BAR 102	Anatomía, Fisiología y Tricología	60		60	15	75	2.5
BAR 103	Tratamiento al Cuero Cabelludo y Lavado	30	30	60	15	75	2.5
BAR 104	Secado del Cabello	30	30	60	15	75	2.5
BAR 105	Color I	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**240**	**120**	**360**	**90**	**450**	**15**

Segundo Semestre

BAR 110	Corte I	30	30	60	15	75	2.5
BAR 111	Ondulación Permanente del Cabello	30	30	60	15	75	2.5
BAR 112	Alisado y Keratina	30	30	60	15	75	2.5
BAR 113	Teoría de la Piel, Facial y Electricidad	30	30	60	15	75	2.5
BAR 114	Color II	30	30	60	15	75	2.5
BAR 115	Corte II	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**180**	**180**	**360**	**90**	**450**	**15**

Tercer Semestre

BAR 120	Afeite, Diseño de Barba y Bigote	30	30	60	15	75	2.5
BAR 121	Diseño Básico para Competencias	30	30	60	15	75	2.5
BAR 122	Estructura de la Uña y Manicura	30	30	60	15	75	2.5
BAR 123	Corte III	30	30	60	15	75	2.5
BAR 124	Empresarismo y Mercadeo	30	30	60	15	75	2.5
BAR 125	Seminario Integrador	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**180**	**180**	**360**	**90**	**450**	**15**
	GRAN TOTAL	**600**	**480**	**1080**	**270**	**1350**	**45**

Descripción de los Cursos

BAR100 – Historia, Imagen Profesional, Ética, Herramientas del Barbero **2.5 Créditos- Semestre**

Este curso proporciona al estudiante una base sólida de educación en el campo de la barbería. Está destinado para que los estudiantes aprendan y analicen la evolución y transformación de esta profesión en el tiempo y la importancia en la sociedad. También se analizan los principios básicos y la dinámica de las relaciones humanas aplicadas a problemas que puedan surgir con los clientes y compañeros de trabajo. Además, el alumno aprenderá a manejar equipos eléctricos y herramientas correctamente.

BAR 101 – Química, Bacteriología y Desinfección 2.5 Créditos- Semestre

Este curso ofrece conocimientos sobre los conceptos básicos de la composición química de los productos y cómo estos pueden ser perjudiciales para el cliente y sí mismo. Los estudiantes podrán aprender y practicar la forma correcta de utilizar los productos químicos en la barbería o salón de belleza. En este curso el estudiante también adquiere conocimiento sobre los microorganismos que causan y transmiten enfermedades a los clientes y el profesional. El estudiante aprenderá normas de higiene y desinfectantes, técnicas esenciales en la profesión y será capaz de aplicar estas técnicas correctamente.

BAR 102 – Anatomía, Fisiología y Tricología 2.5 Créditos- Semestre

Este curso cubre los conocimientos básicos de la anatomía y la fisiología humana. Además, cubre las células, tejidos, órganos y sistemas del cuerpo. Este curso también cubre la estructura del cabello y las estructuras del folículo piloso.

BAR103 – Tratamiento al Cuero Cabelludo y Lavado 2.5 Créditos- Semestre

En este curso los estudiantes aprenderán sobre los productos de tratamiento del cabello y su uso correcto. Este curso incluye técnicas de lavado de cabello, incluyendo: métodos, enjuagues adecuados y la composición química de diferentes tipos de productos para el cabello.

BAR 104 – Secado del Cabello 2.5 Créditos- Semestre

Este curso proporciona al estudiante el conocimiento de la teoría basada en la investigación científica y nuevas técnicas de secado de cabello. Esta clase hace énfasis en la práctica de nuevas técnicas y estilos para un secado eficiente de cabello.

BAR 105 – Color I 2.5 Créditos- Semestre

Este curso permite a los estudiantes entender las diferentes técnicas de color. Los estudiantes serán capaces de identificar el color existente del cabello de los clientes y aprenderá a cambiarlo con precisión cuando el cliente lo pida. Los estudiantes también aprenderán las clasificaciones de los tintes y los procedimientos correctos para los diferentes tintes y técnicas de aplicación.

BAR 110 – Corte I 2.5 Créditos- Semestre

Durante este curso el alumno aprenderá los conocimientos básicos de corte, teniendo en cuenta la forma de seccionar el cabello, bloqueo y ángulos de corte de cabello. Se observará las características de cliente; forma de la cabeza, contorno del rostro y línea de crecimiento y el proceso del corte de cabello adecuado. El énfasis será hacia las esculturas capilares de cabello largo: sólido, encapado incrementado, capas uniformes y forma graduadas.

BAR 111 – Ondulación Permanente del Cabello 2.5 Créditos- Semestre

Durante el curso, el estudiante aprenderá sobre los diferentes tipos de texturas de cabello y cuero cabelludo. Además, el estudiante será capaz de reconocer los productos químicos adecuados que sirven para la permanente según el tipo de pelo y su longitud. El alumno aprenderá los métodos para el tratamiento y alisados de cabello. El estudiante también aprenderá el proceso del

tratamiento a seguir después de aplicar la permanente para evitar daños en el cabello o el cuero cabelludo.

BAR 112 – Alisado y Keratina 2.5 Créditos- Semestre

Este curso está diseñado para que los estudiantes adquieran conocimientos de alisado termal del cabello, comúnmente conocido como planchado de cabello, una técnica que es muy popular entre las personas y los salones de belleza. El método de queratina del cabello se aprenderá mediante el uso de productos químicos. Las técnicas de aplicación y procedimientos se van a conocer con el fin de evitar resultados no deseados.

BAR 113 – Teoría de la Piel, Facial y Electricidad 2.5 Créditos- Semestre

El curso proporciona los conocimientos de la historia del cuidado de la piel. Ofrece al estudiante el conocimiento de los diferentes tipos de tratamientos faciales y sus técnicas de aplicación u sus masajes faciales. Además, identificarán términos comunes sobre electricidad y sus dispositivos.

BAR 114 – Color II 2.5 Créditos- Semestre

Este curso permite a los estudiantes ampliar la teoría y conocimientos prácticos de los diseños de color, que abarca: concepto del color, formulación de color, aplicación de color, diseños de color, técnica de fusión de color, teñido de formas encapadas y combinadas.

BAR 115 – Color II 2.5 Créditos- Semestre

Este curso promueve la creatividad del estudiante y los prepara para trabajar en forma óptima con todas las herramientas y las técnicas para demostrar su dominio del corte de cabello. Este curso permitirá a los estudiantes tener un mayor manejo y control de las técnicas de cabello usando modelos reales. El énfasis será hacia los cortes de cabello cortos a medianos con la técnica con dedo y tijeras sobre peine.

BAR 120 – Afeite, Diseño de Barba y Bigote 2.5 Créditos- Semestre

El curso proporciona los conocimientos de la, histología y anatomía del rostro. Este curso también ofrece al estudiante el conocimiento de los diferentes tipos de tratamientos faciales y sus técnicas de aplicación. En este curso, el alumno también estudiará los diferentes estilos de barba y bigote. Además, el estudiante aprenderá los principios básicos, técnicas de cara, afeitado de la barba y el bigote utilizando el equipo adecuado. Este curso incluye las técnicas para el corte adecuado y mantenimiento de barbas y bigotes.

BAR 121 – Diseños Básico para Competencias 2.5 Créditos- Semestre

Este curso está diseñado para que los estudiantes adquieran conocimientos básicos de estilos de cabello para mantenerse al día con los constantes cambios de la industria de la moda. El estudiante será capacitado para dar un toque personal a cada peinado adaptándose a cada necesidad de los clientes, incluyendo concursos de belleza.

BAR 122 – Estructura de la Uña y Manicura **2.5 Créditos- Semestre**

En este curso, el estudiante aprende sobre técnicas para el cuidado de manos enfermedades y trastornos de la uñas. Además, el estudiante aprenderá sobre cómo evaluar la condición de salud de uñas y piel y a aplicar el tratamiento correcto acompañado de masajes de manos y brazos preparación de la mesa de manicura y la consulta con el cliente.

BAR 123 – Corte III **2.5 Créditos- Semestre**

Este curso promueve la creatividad de estudiantes y los prepara para trabajar en forma óptima con todas las herramientas y las técnicas para demostrar su dominio del corte de cabello. Este curso permitirá a los estudiantes tener un mayor manejo y control de las técnicas de cabello usando modelos reales. El énfasis será hacia técnicas de corte de cabello con máquina eléctrica que incluyen diferentes tipos de cortes al ras.

BAR 124 – Empresarismo y Mercadeo **2.5 Créditos- Semestre**

En este curso, el estudiante desarrollará conocimientos y habilidades cognitivas de administración de una barbería o salón de belleza, ya sea como propietario o gerente. Este curso incluye temas relacionados con los permisos requeridos por el gobierno, seguros, diagramas, flujo-gramas, distribución del espacio, costos, nómina, programación, uso y representación de productos y mercadeo de salón. El mercadeo analiza la gestión comercial de las empresas con el objetivo de captar, retener y fidelizar a los clientes a través de la satisfacción de sus necesidades.

BAR 125 – Seminario Integrador **2.5 Créditos- Semestre**

Durante este curso el estudiante repasará todos los temas necesarios en el examen de la Junta para la licencia de barbería. Incluye ejercicios prácticos y material escrito del examen.

Master Advanced Barber

Descripción

El programa de Master Advanced Barber está diseñado como una extensión al programa básico de barbería con el propósito de desarrollar conocimientos y destrezas de mayor complejidad y talante técnico acorde a las tendencias que en el mercado promueve el sistema Pivot Point.

Como prerrequisito a este programa se requiere el haber completado satisfactoriamente el programa de barbería con no menos de 1,000 horas y/o Cosmetología Avanzado con no menos de 900 horas.

Durante el primer semestre, el estudiante continúa con el desarrollo de técnicas de mediana y alta complejidad en barbería avanzada, que abarcan a saber: introducción al enfoque de un diseñador y depilación, diseños de esculturas avanzada, diseños de color avanzado, diseños de textura avanzada, diseños clásicos de tendencias I y II.

Durante el segundo semestre, el estudiante desarrolla destrezas de mayor complejidad a través de asignaturas como: diseños creativos de tendencias I y II, diseño corte y peinado "fashion", diseño corte y peinado urbano y "free style", diseño corte y peinado damas y; desarrollo de artista de plataforma y maquillaje de hombre

Objetivos Generales

Los objetivos del programa de Master Advanced Barber son:

- Ampliar y desarrollar técnicas a base de la investigación científica.
- Dominar destrezas a base de fundamentos teórico y experiencias clínicas.
- Ejecutar servicios con precisión y ética.
- Inspirar la creatividad a base de las necesidades del cliente.
- Canalizar la creatividad con el fin de ampliar la aplicación de servicios.
- Analizar y comprender el establecimiento y operación de un negocio.

Objetivos Ocupacionales

Al culminar el programa, el egresado recibe un diploma y está preparado para emplearse en una posición de alto nivel como Especialista o Master de Barbería en salones de belleza, barberías, la industria de productos de belleza o en ventas y mercadeo dentro de la industria, empresas que posean servicio de peluquería (hoteles, residencias de tercera edad, estudios de televisión, etc.) y asesor de imagen personal, entre otros.

Código Ocupacional y Descripción

O*Net Online fue creado por el Departamento de Labor de los Estados Unidos para entre otras cosas proveer descripción detallada de las carreras u ocupaciones. Las mismas se clasifican por un código o "Standard Occupational Classification", SOC por sus siglas en ingles.

Este programa académico cae mayormente bajo la definición de la siguiente ocupación:

39-5011.00 "Barbers" (Barberos)

Ocupaciones relacionadas a la anterior según O*Net Online lo son:

39-5012.00 "Hairdressers, Hairstylists and Cosmetologists" (Estilistas de Cabello y Cosmetólogos)
39-5091.00 "Makeup Artists, Theatrical and Performance (Maquillador Artístico)
39-5092.00 "Manicurists and Pedicurists" (Manicurista y Pedicurista)
39-5094.00 "Skin Care Specilists" (Especialista en el Cuido de la Piel)
39-5093.00 "Shampooers"

Para información sobre las ocupaciones de referencia debe acceder la página cibernética de O*Net Online a http://www.onetonline.org.

Duración

El programa consta de un total de 720 horas de instrucción en salón de clases y laboratorios y 180 horas de trabajos y tareas fuera del salón de clases. El mismo se ofrece en horarios diurnos y nocturnos. Su período de duración es de aproximadamente 30 semanas en horario diurno y 40 semanas en horario nocturno. El programa equivale a 30 horas créditos académicos (véase "Unidad de Crédito").

Contenido Curricular

Master Advanced Barber
Contenido Curricular
900 Horas/ 30 Créditos
30 Semanas en Horario Diurno/40 Semanas en Horario Nocturno

CÓDIGO	CURSO	Horas Teoría	Horas Lab.	Sub-Total	Horas Fuera de Clases	Total de Horas	Total Créditos Académicos
Primer Semestre							
MAB 100	Introducción al Enfoque de un Diseñador, Análisis de Conceptos Básicos & Depilación	60		60	15	75	2.5
MAB 101	Diseños de Esculturas Avanzada	30	30	60	15	75	2.5
MAB 102	Diseños de Color Avanzado	30	30	60	15	75	2.5
MAB 103	Diseños de Textura Avanzado	30	30	60	15	75	2.5
MAB 104	Diseños Clásicos de Tendencia	30	30	60	15	75	2.5
MAB 105	Diseño Creativo de Tendencia	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**210**	**150**	**360**	**90**	**450**	**15**
Segundo Semestre							
MAB 110	Diseño Corte y Peinado Fashion	30	30	60	15	75	2.5
MAB 111	Diseño Corte, Peinado Urbano y Free Style	30	30	60	15	75	2.5
MAB 112	Diseño de Prótesis Capilar	30	30	60	15	75	2.5
MAB 113	Diseño Corte y Peinado Damas	30	30	60	15	75	2.5
MAB 114	Corte, Moda Europea, Barba Diseño y Color	30	30	60	15	75	2.5
MAB 115	Desarrollo de Artista de Plataforma, Uso y Manejo de Redes Sociales, Fotografía y Maquillaje de Hombre	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**180**	**180**	**360**	**90**	**450**	**15**
	TOTAL	**390**	**330**	**720**	**180**	**900**	**30**

Descripción de los Cursos

MAB 100 – Introducción al Enfoque de un Diseñador, Análisis de Conceptos Básicos y Depilación 2.5 Créditos – Semestre

Asignatura con mediana complejidad que capacita al estudiante con conocimientos medulares en el enfoque de un diseñador: ver, pensar, crear y adaptar. Se desarrollan destrezas prácticas para inspirarse a través de diferentes componentes: arquitectura, naturaleza y culturas. Abarca, la

composición y desarrollo de una imagen profesional a tono con las exigencias de mercado. Se les enseñara los conceptos básicos e intermedio relacionados con corte, color, textura y resultados final esto le permitirá preparase para el dominio de técnicas avanzadas. Además de las técnicas de depilación para caballeros con cera e hilo.

MAB 101 – Diseños de Esculturas Avanzadas 2.5 Créditos – Semestre

Este curso está diseñado para que el estudiante aprenda los fundamentos científicos del corte de cabello como arte consistente en la composición de líneas, figuras, direcciones, y texturas a través del cabello. Cabe señalar que es una de las disciplinas más creativas entre todos los servicios que se ofrece en el estilismo en barbería. El curso está organizado en segmentos que llevan un código de colores que está siempre relacionado con las cuatro formas fundamentales: sólida, graduada, encapado incrementado y encapado uniforme.

MAB 102 – Diseños de Color Avanzado 2.5 Créditos – Semestre

Siguiendo el enfoque del diseñador del sistema Pivot Point, el estudiante profundiza sus conocimientos teóricos y prácticos del diseño de color, conceptos del color, formulación del color, aplicación del color, diseños del color y gradación del color. Durante la experiencia a través de los laboratorios, el estudiante profundiza su manejo y dominio con el diseño de color como elemento que crea cambios ópticos tanto en la textura como en la forma.

MAB 103 – Diseños de Textura Avanzado 2.5 Créditos – Semestre

En este curso los estudiantes desarrollarán técnicas de aplicación de las últimas tendencias de ondulación permanente, desrizado del cabello y procedimiento de la queratina para cabello.

MAB 104 – Diseños Clásicos de Tendencia 2.5 Créditos – Semestre

En este curso los estudiantes desarrollarán técnicas de corte, peinado y color para diseños *clásicos* (flequillos, efecto mojado, etc.) de tendencia de la Organisation Mondiale Coiffure (OMC Hair World). Por medio de los laboratorios, los estudiantes podrán desarrollar destrezas de diseños de vanguardia y competir en certámenes a nivel nacional e internacional.

MAB 105 – Diseños Creativos de Tendencia 2.5 Créditos – Semestre

En este curso los estudiantes desarrollarán técnicas de corte, peinado y color para diseños *creativos* (cortes con rayas, trenzas, etc.) de tendencia a base de la Organisation Mondiale Coiffure (OMC Hair World). Por medio de los laboratorios, los estudiantes podrán desarrollar cortes y diseños para competir en certámenes nivel nacional e internacional.

MAB 110 – Diseño Corte y Peinado Fashion 2.5 Créditos – Semestre

En este curso los estudiantes desarrollarán técnicas de corte, peinado y color para diseños *progresivos (tupe, etc.)* de tendencia a base de la Organisation Mondiale Coiffure (OMC Hair World). Por medio de los laboratorios, los estudiantes podrán competir al nivel nacional e internacional.

MAB 111 – Diseño Corte, Peinado Urbanos y Free Style 2.5 Créditos – Semestre

En este curso los estudiantes desarrollarán técnicas de corte, peinado y color para diseños *urbanos* y Free Style de tendencia nacional e internacional. Por medio de los laboratorios, los estudiantes podrán competir al nivel nacional e internacional.

MAB 112 – Diseño de Prótesis Capilar 2.5 Créditos – Semestre

En este curso el estudiante adquiere destrezas relacionados a las destrezas relacionada a la pieza de cabello, tupe y prótesis capilar. Realizara la preparación mediante el corte, afinamiento, texturización y aplicación de color para la pieza. Observara las características del cliente; configuración de la cabeza contorno del rostro y la línea de nacimiento del cabello para trabajar la pieza del cabello correcto.

MAB 113 – Diseño Corte y Peinado Damas 2.5 Créditos – Semestre

En este curso los estudiantes desarrollaran las destrezas necesarias para trabajar el cabello de damas en las técnicas de corte cabello corto y largo. Además, las técnicas de terminaciones de peinado y complementación con color.

MAB 114 – Corte, Moda Europea, Barba Diseño y Color 2.5 Créditos – Semestre

Este curso capacita al estudiante para identificar cortes y estilos con tendencias europeas de moda actual. Aplicara conceptos en el corte, color textura uy peinados. Creará la conexión entre el arreglo del cabello y moda. Aplicada en arreglo personal y vestimenta practicara conceptos relacionada a la asesoría. Además, aplicara técnicas para el arreglo de varaba con técnicas modernas, como la implementación del color con “air brush” y la fibra capilar.

MAB 115 – Desarrollo de Artista de Plataforma, Uso y Manejo de Redes Sociales, Fotografía y Maquillaje Hombre 2.5 Créditos – Semestre

Este curso capacita a los estudiantes para planificar una demostración y comunicar ideas como artista de plataforma. El contenido cubre: proyección, técnicas de comunicación, preparación de una demostración y métodos de enseñanza. Además, los estudiantes podrán desarrollar habilidades técnicas para la aplicación de cosméticos de maquillaje y el manejo de herramientas, métodos de seguridad y de desinfección. Por medio de los laboratorios, los estudiantes desarrollarán la aplicación de conocimientos del visagismo (método de comunicación y análisis estético para realzar la belleza de cada persona). Los tipos de maquillaje cubiertos en este curso incluyen: casual, gala y fashion.

Maquillaje Profesional

Descripción

El programa de Maquillaje Profesional está diseñado para cosmetólogos y estilistas que desean convertirse en artistas del maquillaje, profesión con alta demanda laboral en campos nuevos, creativos e interesantes.

Durante el primer semestre, el estudiante aborda fundamentos sobre los cuales se desarrollan las destrezas básicas del maquillaje, incluyendo clases fundamentales como: historia del maquillaje, imagen profesional, anatomía de la piel, facial y depilación, colorimetría, formas de la cara, maquillaje casual y de gala.

Ya en el segundo semestre, el estudiante desarrolla destrezas de mediana a mayor complejidad a través de diversas técnicas de maquillaje para distintas ocasiones: maquillaje y peinado para la novia, maquillaje avant garde y corporal, maquillaje teatral y efectos air brush, maquillaje de efectos especiales y ornamentos. Además, el estudiante desarrolla conocimientos y destrezas para administrar un salón de belleza, ya sea como propietario o como gerente, mercadeo.

Objetivos Generales

Los objetivos del programa de Maquillaje Profesional son:

- Ampliar y desarrollar técnicas a base de la investigación científica.
- Dominar destrezas a base de fundamentos teórico y experiencias clínicas.
- Ejecutar servicios con precisión y ética.
- Inspirar la creatividad a base de las necesidades del cliente.

Objetivos Ocupacionales

Una vez completado el programa, el egresado estará preparado para emplearse en una posición de mediano a alto nivel como Maquillista Profesional en salones de belleza, la industria de productos cosméticos, producciones teatrales, o en ventas y mercadeo dentro de la industria.

Código Ocupacional y Descripción

O*Net Online fue creado por el Departamento de Labor de los Estados Unidos para entre otras cosas proveer descripción detallada de las carreras u ocupaciones. Las mismas se clasifican por un código o “Standard Occupational Classification”, SOC por sus siglas en ingles.

Este programa académico cae mayormente bajo la definición de la siguiente ocupación:

39-5091.00 “Makeup Artists, Theatrical and Performance (Maquillador Profesional y Artístico)

Ocupaciones relacionadas a la anterior según O*Net Online lo son:

39-5094.00 “Skin Care Specilists” (Especialista en el Cuido de la Piel)

Para información sobre las ocupaciones de referencia debe acceder la página cibernética de O*Net Online a http://www.onetonline.org.

Duración

El programa consta de un total de 720 horas de instrucción en salón de clases y laboratorios y 180 horas de trabajos y tareas fuera del salón de clases. El mismo se ofrece en horarios diurnos y nocturnos. Su período de duración es de aproximadamente 30 semanas en horario diurno y 40 semanas en horario nocturno. El programa equivale a 30 horas créditos académicos (véase “Unidad de Crédito”).

Contenido Curricular

Maquillaje Profesional
Contenido Curricular
900 Horas/ 30 Créditos
30 Semanas en Horario Diurno/40 Semanas en Horario Nocturno

Primer Semestre

Código	Curso	Horas Teoría	Horas Lab.	Sub-Total	Horas Fuera de Clases	Total De Horas	Total Créditos Académicos
MAQ 100	Historia de Maquillaje e Imagen Profesional	60		60	15	75	2.5
MAQ 101	Anatomía de la Piel, Facial y Depilación	30	30	60	15	75	2.5
MAQ 102	Colorimetría	30	30	60	15	75	2.5
MAQ 103	Formas de la Cara y Maquillaje Casual	30	30	60	15	75	2.5
MAQ 104	Maquillaje Gala I	30	30	60	15	75	2.5
MAQ 105	Maquillaje Gala II	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**210**	**150**	**360**	**90**	**450**	**15**

Segundo Semestre

MAQ 110	Maquillaje Novia y Peinado	30	30	60	15	75	2.5
MAQ 111	Maquillaje Avant Garde y Corporal	30	30	60	15	75	2.5
MAQ 112	Maquillaje Teatral y Efectos Air Brush	30	30	60	15	75	2.5
MAQ 113	Maquillaje de Efectos Especiales y Ornamentos I	30	30	60	15	75	2.5
MAQ 114	Maquillaje de Efectos Especiales y Ornamentos II	30	30	60	15	75	2.5
MAQ 115	Empresarismo y Mercadeo	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**180**	**180**	**360**	**90**	**450**	**15**
	GRAN TOTAL	**390**	**330**	**720**	**180**	**900**	**30**

Descripción de los Cursos

MAQ 100- Historia del Maquillaje e Imagen Profesional 2.5 Créditos – Semestre

En este curso medular que abarca el estudio de la evolución del maquillaje, habiendo comenzado a integrare en la vida de los seres humanos desde el año 4,000 a.C. con la finalidad de entender y apreciar las tendencias del maquillaje en la actualidad. Abarca desde las primeras pinturas faciales de África, pasando por el desarrollo del maquillaje en Egipto, Grecia, Roma, las Américas, Japón hasta los inicios del cine y la actualidad. Además, la importancia de la conducta profesional en el escenario laboral de un maquillista, ya sea en un salón de belleza, como representante de una empresa de productos de belleza o en servicios a domicilio. Cubre, además, los puntos esenciales de higiene, seguimiento y mantenimiento de una imagen profesional digna y confiable; salud, bienestar holístico, y educación de seguimiento en la profesión.

MAQ 101- Anatomía de la Piel, Facial y Depilación 2.5 Créditos - Semestre

En este curso se ofrece los conocimientos básicos de la anatomía humana. Además, la teoría y práctica que abarca los procedimientos de la limpieza facial: precauciones universales antes y durante los procedimientos, productos, cobertura, tratamientos y acondicionamiento de la piel previo a la aplicación del maquillaje. Durante esta clase se llevan a cabo procedimientos prácticos

con modelos reales con el fin de desarrollar destrezas efectivas. Además, Conocerá sobre las técnicas y métodos de depilación.

MAQ 102 – Colorimetría **2.5 Créditos - Semestre**

En este curso medular se estudia las características y formas del rostro humano, incluyendo la forma de los ojos, los pómulos, la barbilla y el cuello con el fin de resaltar con el maquillaje adecuado, aquellos rasgos que favorecen a la persona, así como la aplicación de maquillaje de camuflaje para minimizar aquellos rasgos que menos le favorecen.

MAQ 103 – Colorimetría **2.5 Créditos – Semestre**

En este curso se estudia la teoría del color y su aplicación al maquillaje ya que es esencial para solucionar problemas y crear obras de arte armoniosas que resalten la estética y la belleza de la persona. Abarca elementos esenciales como temperatura del color, saturación del color, armonía del color y la rueda de colores reales. Durante esta clase se llevan a cabo procedimientos prácticos con modelos reales con el fin de desarrollar destrezas efectivas.

MAQ 104 – Maquillaje Gala I **2.5 Créditos - Semestre**

En la unidad de maquillaje de gala I se discutirá todo lo relacionado en la coberturas y correcciones faciales con más intensidad para actividades nocturnas aplicación de sobras más intensas, uso correcto de sombras minerales, nacaradas y enfatizar en los usos de sobras negras, delinear más definidos y enmarcados de labiales más intensos y utilizando efectos de luz y sombras de acuerdo a la necesidad del cliente. El estudiante desarrollará domino de los productos correctamente basado en las demostraciones hechas por el profesor.

MAQ 105 – Maquillaje de Gala II **2.5 Créditos – Semestre**

Finalizada la unidad de maquillaje II, ya el estudiante tendrá dominio sobre el uso correcto de productos y técnicas en el maquillaje de gala tradicional y comercial. Nos adentramos en técnicas avanzadas de diversos maquillajes que se utilizan en la actualidad y son considerados de gala. Los maquillajes tales como “smoke eyes” en colores “halo eyes”, “cut crease eyes”, etc. Así el estudiante ante estará capacitado en su totalidad en el campo laboral, en maquillaje gala.

MAQ 110 – Maquillaje de Novia y Peinado **2.5 Créditos - Semestre**

En la unidad de maquillaje de novia y peinado se capacitará al estudiante con técnicas modernas en el maquillaje para novia ya sea para bodas diurnas como nocturnas, y se les adiestrará para desarrollar dominio en técnicas de peinado de novia con técnicas de trenzados, cardados, ondas moldeados térmico etc. así el estudiante podrá hacer un servicio completo a la hora de dar un servicio al público e incrementar su entrada económico profesionalmente.

MAQ 111 – Maquillaje Avant Garde y Corporal **2.5 Créditos - Semestre**

En esta unidad se capacitará al estudiante a realizar diversos maquillajes para propósito de pasarela, promoción, eventos especiales. Utilizando diversas técnicas y materiales tales como escarchas, foils, pedrería, moldes, encajes y plumas etc. Aprenderá a crear diversos maquillajes elaborados y generar más oportunidad de trabajo en el campo de la belleza.

MAQ 112 – Maquillaje Teatral y Efectos Air Brush 2.5 Créditos – Semestre

En esta unidad el estudiante podrá desarrollar su imaginación ya que se le enseñará todo lo necesario de maquillaje teatral, efectos de luz y sombra concepto de luz en tarima. Maquillajes de caracterización, maquillajes de fantasía y preparación de un personaje. Aprenderá el uso correcto de la máquina del "air brush" y técnicas de sombras y deliniajes ya que son necesarios en el momento de realizar un trabajo de personificación o fantasía; de esta manera el estudiante podrá ser un maquillista versátil a la hora de realizar un trabajo teatral.

MAQ 113 – Maquillaje de Efectos Especiales y Ornamentación I 2.5 Créditos – Semestre

En esta unidad el estudiante aprenderá a usar productos de efectos especiales correctamente al igual aprenderán a crear maquillajes de heridas, mordidas, piezas de prótesis que se pueden utilizar ya sea para teatro, televisión o actividades de Halloween. El estudiante desarrollará su creatividad atreves de prácticas y clínicas y podrá desenvolverse en el área laboral del maquillaje en diversas áreas que le ayude a incrementar su entrada económica.

MAQ 114 – Maquillaje de Efectos Especiales y Ornamentación II 2.5 Créditos – Semestre

Una vez finalizada la unidad de maquillaje de efectos especiales I el estudiante se adentrará a maquillaje de efectos especiales II. Donde aprenderá a crear prótesis de personajes creados por el estudiante y crear decoraciones que vallan de acuerdo al personaje utilizando correctamente materiales, tales como calvas artificiales, gelatinas. Látex cabellos artificiales etc. y podrá crear decoraciones de "cosplay" convirtiéndose en todo un artista en el maquillaje de efectos especiales.

MAQ 115 – Empresarismo y Mercadeo 2.5 Créditos – Semestre

El estudiante desarrolla conocimientos y destrezas cognitivas de cómo administrar un salón de belleza, ya sea como propietario o como gerente. Incorpora temas relacionados a los permisos que exigen el gobierno y seguros, flujograma y distribución del espacio, honorarios, nómina, horarios, uso y representación de productos y mercadotecnia del salón de belleza.

Técnica de Uñas

Descripción

El programa de Técnica de Uñas está diseñado para desarrollar destrezas en una carrera con un potencial ilimitado que propende diferentes alternativas para el empleo sustentable. Como especialista en el cuidado de las uñas, el egresado llevará a cabo servicios muy importantes para una clientela exigente, motivada por la innovación y la creatividad.

Durante el primer semestre, el estudiante desarrolla conocimientos cognitivos y destrezas prácticas de significativa complejidad, abarcando temas como: fundamentos de la profesión, bacteriología, saneamiento y esterilización, anatomía de la uña, equipos y materiales para manicura y pedicura, técnicas básicas de manicura y pedicura, diseño y pintura básicos de las uñas.

En el segundo semestre, el estudiante desarrolla conceptos teóricos y prácticos de mayor complejidad, profundizando en temas como: técnicas de aplicación en; gel, shellac, "dipping poder" y poly gel, uñas artificiales, retoque y remoción de pintura, uñas esculturales, pintura al relieve y "air brush". Además, se concluye con un curso de desarrollo de un negocio o autoempleo y mercadeo.

Objetivos Generales

Los objetivos del programa son:

- Ampliar y desarrollar técnicas a base de la investigación científica.
- Dominar destrezas a base de fundamentos teórico y experiencias clínicas.
- Ejecutar servicios con precisión y ética.
- Inspirar la creatividad a base de las necesidades del cliente.
- Canalizar la creatividad con el fin de ampliar la aplicación de servicios.

Objetivos Ocupacionales

Una vez completado el programa, el egresado y estará preparado para emplearse en una posición de entrada como Especialista en Técnica(o) de Uñas en salones de belleza, la industria de productos de belleza o en ventas y mercadeo dentro de la industria. Tiene, además, la oportunidad de montar su propio negocio en servicios de Técnica(o) de Uñas.

Código Ocupacional y Descripción

O*Net Online fue creado por el Departamento de Labor de los Estados Unidos para entre otras cosas proveer descripción detallada de las carreras u ocupaciones. Las mismas se clasifican por un código o "Standard Occupational Classification", SOC por sus siglas en ingles.

Este programa académico cae mayormente bajo la definición de la siguiente ocupación:

39-5092.00 "Manicurists and Pedicurists"

Para información sobre las ocupación de referencia debe acceder la página cibernética de O*Net Online a http://www.onetonline.org.

Duración

El programa consta de un total de 720 horas de instrucción en salón de clases y laboratorios y 180 horas de trabajos y tareas fuera del salón de clases. El mismo se ofrece en horarios diurnos y nocturnos. Su período de duración es de aproximadamente 30 semanas en horario diurno y 40

semanas en horario nocturno. El programa equivale a 30 horas créditos académicos (véase "Unidad de Crédito").

Contenido Curricular

Técnica de Uñas
Contenido Curricular
900 Horas/ 30 Créditos
30 Semanas en Horario Diurno/40 Semanas en Horario Nocturno

Primer Semestre

Código	Curso	Horas Teoría	Horas Lab.	Sub-Total	Horas Fuera de Clases	Total De Horas	Total Créditos Académicos
TDU 100	Introducción, Imagen Profesional y Ética	60		60	15	75	2.5
TDU 101	Bacteriología, Desinfección y Química	30	30	60	15	75	2.5
TDU 102	Estructura, Crecimiento, Enfermedades y Anatomía de la Uñas	30	30	60	15	75	2.5
TDU 103	Equipos, Materiales y Electricidad	30	30	60	15	75	2.5
TDU 104	Tratamientos, Manicura y Pedicura	30	30	60	15	75	2.5
TDU 105	Pintura, Arte y Diseño I	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**210**	**150**	**360**	**90**	**450**	**15**

Segundo Semestre

TDU 110	Técnica de Aplicación de Uñas de Gel,Shellac, Dipping Powder y Poly Gel	30	30	60	15	75	2.5
TDU 111	Técnicas de Aplicación de Uñas Artificiales	30	30	60	15	75	2.5
TDU 112	Retoque y Remoción	30	30	60	15	75	2.5
TDU 113	Técnicas de Aplicación de Uñas Esculturales	30	30	60	15	75	2.5
TDU 114	Pintura, Relieve y Air Brush	30	30	60	15	75	2.5
TDU 115	Empresarismo y Mercadeo	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**180**	**180**	**360**	**90**	**450**	**15**
	GRAN TOTAL	**390**	**330**	**720**	**180**	**900**	**30**

Descripción de los Cursos

TDU 100 –Introducción, Imagen Profesional y Ética 2.5 Créditos – Semestre

Semestre En este curso se describirán los orígenes del embellecimiento personal, avances logrados por la tecnología en el cuidado de las uñas durante el siglo xx. El estudiante tendrá amplias oportunidades de empleos que serán discutidos en la unidad, así como conceptos de cómo unirse para el éxito, y reglas de la ética profesional.

TDU 101 – Bacteriología, Desinfección y Química 2.5 Créditos – Semestre

Semestre En este curso se discutirán las leyes y normas generales sobre la desinfección según las juntas federales. Dar a conocer los tipos de bacterias sus clasificaciones y los patógenos en la sangre. Se aprenderán métodos de esterilización y sus responsabilidades. Además, reconocer los productos en altos contenidos ácidos y alcalinos.

TDU 102 – Estructura, Crecimiento y Enfermedades y Anatomía de la Uñas
2.5 Créditos – Semestre

Semestre En este curso de mayor complejidad, el estudiante aprende la anatomía y fisiología o estructura y crecimiento de la uña con el fin de reconocer anomalías o trastornos causados por enfermedades o condiciones crónicas., y cuáles condiciones no deben tratarse en un salón. Entre las condiciones que se estudian, están, a saber: uña con decoloración, quebradiza, melanoniquia, onicorresis, involutas, estiradas, y muchas otras afecciones. Además, la importancia de la anatomía, la fisiología y la histología para la profesión del cuidado de las uñas.

TDU 103 – Equipos, Materiales y Electricidad 2.5 Créditos - Semestre

En este curso de mayor complejidad mediante la cual el estudiante aprende los conceptos teóricos y prácticos inherente a los equipo, materiales e implementos que se usan en el servicio de cuidado de las uñas, incluyendo el mobiliario, equipos manuales, aquellos que operan eléctricamente, los materiales esenciales como toallas, repujadores de metal o de madera, alicates, baño de parafina, pinzas, cortaúñas, cepillos y aplicadores, escobilla de uñas, pulidores, cremas, y esmaltes, entre otros. El reconocer parte de los equipos eléctricos garantizará una larga vida de nuestros equipos y evitará algún tipo de sobre carga eléctrica generada en el salón de belleza.

TDU 104 – Tratamientos, Manicura y Pedicura 2.5 Créditos - Semestre

Este curso cubre todos los procedimientos de la manicura y pedicura, incluyendo la preparación y mantenimiento de las herramientas, implementos, masajes, tipos de uñas, servicio para caballeros, aplicaciones de parafina, reflexología, terminado y recomendación de productos a los clientes entre otros. Se da énfasis a la práctica en clínicas internas con clientes reales y exigentes.

TDU 105 – Pintura, Arte y Diseño I 2.5 Créditos - Semestre

En este curso se presentará la forma más efectiva de presentar el arte en las uñas a las clientas. Se enumerará y describirá la forma en que se clasifica el color en la rueda de colores. Tendrán la oportunidad de conocer los distintos pinceles y las formas para usar el esmalte y pinturas. Además, el estudiante aprende a diseñar uñas artificiales a base de la ocasión: comercial, gala o fantasía. Se estudia la teoría del color, esmalte, pintura, adornos. Se da énfasis a la práctica en clínicas internas con clientes reales y exigentes.

TDU 110 – Técnicas de Aplicación de Uñas de Gel, Shellac, Dipping Powder y Poly Gel
2.5 Créditos` - Semestre

En este curso aprenderán la cobertura utilizada para el lecho de la uña que son acrilatos (cadenas cortas de polímeros), la aplicación a la luz U.V. Además, la técnica de “dipping poder” la cual es una aplicación sin capa de monómeros y no va a la luz. Finalmente, el poly gel se realiza con la combinación de acrilatos y monómeros, algunos se crean con alcohol.

TDU 111- Técnicas de Aplicación de Uñas Artificiales 2.5 Créditos - Semestre

En este curso de mayor complejidad que prepara al estudiante para aplicar con eficiencia, las técnicas y procedimientos de las uñas artificiales de monómero líquido y polímero en polvo, siendo estos, servicios de gran demanda en la industria. Se aprenden los tipos de largo y su función, así

como el mantenimiento y remoción de las mismas. Se da énfasis al recubrimiento y terminado de las uñas postizas. Se da énfasis a la práctica en clínicas internas con clientes reales y exigentes.

TDU 112 – Retoque y Remoción **2.5 Créditos - Semestre**

En este curso se le proporciona al estudiante la información necesaria para hacer un mantenimiento de uñas de manera correcta y se aprenderán los distintos métodos de remoción de materiales artificiales.

TDU 113- Técnicas de Aplicación de Uñas Esculturales **2.5 Créditos – Semestre**

En este curso el estudiante aprenderá a hacer una aplicación correcta de las formas para hacer uñas esculturales, conocerá los ángulos de aplicación y las distintas adaptaciones. Además, se práctica con énfasis en la aplicación de procedimientos de uñas acrílicas a base de hormas o moldes que se usan como plataforma sobre las cuales se moldean y dan forma varias extensiones de uñas.

TDU 114 -Pintura, Relieve y Air Brush **2.5 Créditos – Semestre**

En este curso el estudiante realizará técnicas de color avanzada en el mando de la belleza. Aplicaremos color con pigmentos de acrílicos, geles y relieves de flores montadas. Además practicaremos la aerografía con diseños comerciales añadiendo listones, adornos, etc.

TDU 115- Empresarismo y Mercadeo **2.5 Créditos - Semestre**

En este curso, el estudiante desarrolla conocimientos y destrezas cognitivas de cómo administrar un salón de belleza, ya sea como propietario o como gerente. Incorpora temas relacionados a los permisos que exigen el gobierno y seguros, flujograma y distribución del espacio, honorarios, nómina, horarios, uso y representación de productos y mercadotecnia del salón de belleza. El mercadeo analiza la gestión comercial de las empresas con el objetivo de captar, retener y fidelizar a los clientes a través de la satisfacción de sus necesidades.

Master Nail Technology

Descripción

El programa de Master Nail Technology (Maestro en Tecnología de las Uñas) está diseñado como secuela al programa de Técnica de Uñas con el propósito de desarrollar conocimientos y destrezas de mayor complejidad y talante técnico acorde a las tendencias en el mercado y la industria de belleza.

Como prerrequisito para matricularse en este programa, se requiere haber completado y aprobado un programa básico en técnicas de uñas no menor de 900 horas. El programa está diseñado para continuar adquiriendo y desarrollando los conocimientos y destrezas fundamentales de las artes del cuidado y diseño de las uñas de alto nivel con alta demanda laboral. Como especialista en el cuidado de las uñas, el egresado llevará a cabo servicios muy importantes para una clientela exigente, motivada por la innovación y la creatividad.

Durante el primer semestre, el estudiante continúa con el desarrollo conocimientos cognitivos y destrezas avanzadas de significativa complejidad, abarcando temas como: método avanzado de aplicación de acrílicos, construcción de la uña escultural, formas modernas de uñas esculturales, sonrisas de acrílico extremas, técnicas de diseño en gel y uñas para competencias de belleza.

En el segundo semestre, el estudiante desarrolla conceptos teóricos y prácticos de mayor complejidad, profundizando en temas como: técnicas de decoración de uña escultural, técnica de diseño en acrílico repujado, técnicas de diseño al relieve, el arte del diseño en tercera dimensión (3D), técnicas de salón de diseño en acrílico.

Objetivos Generales

Los objetivos del programa son:

- Ampliar y desarrollar técnicas a base de la investigación científica.
- Dominar destrezas a base de fundamentos teórico y experiencias clínicas.
- Ejecutar servicios con precisión y ética.
- Inspirar la creatividad a base de las necesidades del cliente.
- Canalizar la creatividad con el fin de ampliar la aplicación de servicios.

Objetivos Ocupacionales

Una vez completado el programa, el egresado y estará preparado para emplearse en una posición de entrada como Especialista en Técnica(o) de Uñas en salones de belleza, asesor en la industria de productos de belleza o en ventas y mercadeo dentro de la industria. Tiene, además, la oportunidad de montar su propio negocio en servicios de Técnica(o) de Uñas.

Código Ocupacional y Descripción

O*Net Online fue creado por el Departamento de Labor de los Estados Unidos para entre otras cosas proveer descripción detallada de las carreras u ocupaciones. Las mismas se clasifican por un código o “Standard Occupational Classification”, SOC por sus siglas en ingles.

Este programa académico cae mayormente bajo la definición de la siguiente ocupación:

39-5092.00 “Manicurists and Pedicurists”

Para información sobre las ocupación de referencia debe acceder la página cibernética de O*Net Online a http://www.onetonline.org.

Duración

El programa consta de un total de 720 horas de instrucción en salón de clases y laboratorios y 180 horas de trabajos y tareas fuera del salón de clases. El mismo se ofrece en horarios diurnos y nocturnos. Su período de duración es de aproximadamente 30 semanas en horario diurno y 40 semanas en horario nocturno. El programa equivale a 30 horas créditos académicos (véase “Unidad de Crédito”).

Contenido Curricular

MASTER NAIL TECHNOLOGY

Contenido Curricular
900 Horas/ 30 Créditos
30 Semanas en Horario Diurno/40 Semanas en Horario Nocturno

Código	Curso	Horas Teoría	Horas Lab	Sub-Total	Horas Fuera de Clases	Tota de Horas	Total Créditos Académicos
Primer Semestre							
MNT 100	Método Avanzado de Aplicación de Acrílico	60		60	15	75	2.5
MNT 101	Construcción de la Uña Escultural	30	30	60	15	75	2.5
MNT 102	Formas Modernas de Uñas Esculturales	30	30	60	15	75	2.5
MNT 103	Sonrisas de Acrílico Extremas	30	30	60	15	75	2.5
MNT 104	Técnicas de Diseño en Gel	30	30	60	15	75	2.5
MNT 105	Uñas para Competencias – Uñas de Fantasía	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**210**	**150**	**360**	**90**	**450**	**15**
Segundo Semestre							
MNT 110	Técnicas de Decoración de Uña Escultural	30	30	60	15	75	2.5
MNT 111	Técnica de Diseño en Acrílico Repujado	30	30	60	15	75	2.5
MNT 112	Técnicas de Diseño al Relieve	30	30	60	15	75	2.5
MNT 113	Arte del Diseño en 3 D	30	30	60	15	75	2.5
MNT 114	Técnicas de Salón de Diseño en Acrílico	30	30	60	15	75	2.5
MNT 115	Técnicas Avanzadas de Diseño en Pintura	30	30	60	15	75	2.5
	TOTAL	**180**	**180**	**360**	**90**	**450**	**15**
GRAN TOTAL		**390**	**330**	**720**	**180**	**900**	**30**

Descripción de los Cursos

MNT 100 – Método Avanzado de Aplicación de Acrílico 2.5 Créditos-Semestre

En esta clase se aprenderán y aplicarán los métodos de aplicar el acrílico en la uña utilizando la técnica avanzada de aplicación de una sola perla. Se enfatizará el método avanzado de aplicación de una perla para la construcción de la uña tanto en uña postiza (tip) como uña escultural.

MNT 101 - Construcción de la Uña Escultural 2.5 Créditos-Semestre

El estudiante aprenderá en método y la aplicación correcta del molde escultural desechable para alcanzar la estructura correcta que incluye el vértice, los laterales, anclas de tensión y borde libre. Se utilizará las herramientas de metal para configuración de la curva(C) bajo el borde libre del molde escultural se practicarán las formas de uñas cuadradas, ovaladas y ballerina o semi- stiletto.

MNT 102 – Formas Modernas de Uñas Esculturales 2.5 Créditos-Semestre

En este curso se aprenderán formas de punta de uñas modernas que se salen de lo clásico y están a la vanguardia en el campo. Se incluyen la uña stiletto clásico, stiletto moderno, uña pipe o tubular, mandorla y uña angular o edge. Se estudiarán y aplicarán los procesos de aplicación del

molde de uñas moderna distintos al tradicional dorado y negro. Se practicarán todos los estilos mencionados.

MNT 103 – Sonrisas de Acrílico Extremas 2.5 Créditos-Semestre

El estudiante aprenderá a enfatiza la sonrisa del cuerpo de la uña para lograr distintos efectos en la uña escultural larga. Además, aprenderá las extensiones de la base al realizar la almendra del cuerpo de la uña en varias formas según el tipo de uña.

MNT 104 – Técnicas de Diseño en Gel 2.5 Créditos-Semestre

En este curso el estudiante aprenderá las técnicas de decoración de uñas utilizando el gel UV para lograr diseños como técnicas "sugar" donde se combinan las características del gel UV, la lámpara y el acrílico de color. La técnica gel "foil" donde se combinan el gel UV y el "foil transfer".

MNT 105 – Uñas de Competencia \ Uñas de Fantasía 2.5 Créditos-Semestre

Este curso prepara al estudiante para participar en competencias de la industria de la belleza y pueda crear un total look que incluye maquillaje, vestuario, peinado y uñas. Aprenderá las técnicas de aplicación para uñas de fantasía en acrílico. Se enseñarán y aplicarán las técnicas de; "mixed media boxed nail art" y total look en una modelo.

MNT 110 –Técnicas de Decoración de Uña Escultural 2.5 Créditos-Semestre

El estudiante aprenderá y aplicará las técnicas comerciales que se utilizan en la decoración de uñas de salón. El estudiante aprenderá a utilizar las tintas de alcohol para decorar uñas acrílicas y de gel UV adicional a utilizar la gota de agua líquida para realizar diseños en la construcción de una uña encapsulada.

MNT 111 – Técnicas de Diseño en Acrílico Repujado 2.5 Créditos-Semestre

En este curso el estudiante creará impresiones realizadas en acrílico utilizando técnicas con; un repujador, herramientas de metal o mayas de nilón a la vez que construye y cuida la configuración de la uña artificial.

MNT 112 – Técnicas de Diseño al Relieve 2.5 Créditos-Semestre

En estudiante aprenderá los métodos y creará diseños en tercera dimensión utilizando las técnicas apropiadas para alto relieve (técnica a 45), bajo relieve (relieve plano) y tercera dimensión encapsulada. Además, aprenderán a alternar las técnicas de borde libre decorado, almendra decorada encapsulada y la técnica rusa para aplicar fondos.

MNT 113 – Arte del Diseño en 3 D 2.5 Créditos-Semestre

Este curso está enfocado en las técnicas de tercera dimensión para realizar diseños que puedan ser comercializados. El estudiante aprenderá las técnicas y realizará diseños con rostros animales y caricaturas. Además, realizará diseños de época característicos de las distintas estaciones del año.

MNT 114 – Técnicas de Salón de Diseño en Acrílico 2.5 Créditos-Semestre

En este curso el o estudiante aprenderá y aplicará la técnica de aplicación de acrílico marmoleado utilizando polímeros de color y pigmentos. El estudiante además aprenderá las técnicas escalonada simple y avanzada.

MNT 115 – Técnicas Avanzadas de Diseño en Pintura **2.5 Créditos-Semestre**

El estudiante aprenderá la técnica "One stroke" (técnica de un solo trazo) para crear diseños florales avanzados. Creará diseños utilizando la técnica "zhostovo", de origen ruso, que se caracteriza por fondos oscuros y trazos en forma de comas. Además, aprenderá técnicas de brocha seca, salpicadas, marmoleadas, esponjadas y acuarela. También la técnica "vintage" con gel y pintura.

Costos de los Programas Académicos

La Institución cuenta con dos tipos de costos educacionales: uno referente al costo de estudios y otro relativo a los materiales y servicios. Estos pueden variar según el programa de adiestramiento. Los costos para cada uno de los programas de estudio se encuentran detallados por individual en el contrato del estudiante. Cada estudiante debe examinar su contrato cuidadosamente y asegurarse de comprender todas las cláusulas del mismo. Del estudiante tener alguna duda o pregunta deberá consultar la Oficina de Finanzas/Recaudos para aclararla.

Los costos de los programas académicos se detallan en la siguiente tabla:

Programa	Matricula	Costo de Enseñanza	Libros, Equipos, Materiales y Servicios	Total
Cosmetología	$100.00	$10,440.00	$1,355.00	$11,895.00
Master Advanced Cosmetology	$100.00	$6,960.00	$935.00	$7,995.00
Barbería	$100.00	$10,440.00	$1,355.00	$11,895.00
Master Advanced Barber	$100.00	$6,960.00	$935.00	$7,995.00
Maquillaje Profesional	$100.00	$6,960.00	$935.00	$7,995.00
Técnica de Uñas	$100.00	$6,960.00	$935.00	$7,995.00
Master Nail Technology	$100.00	$6,960.00	$935.00	$7,995.00

Anejo 1

INSTITUTO EDUCATIVO PREMIER

FORMULARIO DE QUERELLA ESTUDIANTIL

Local: _____ Fecha:_____

Nombre Estudiante/Querellante: _____

Querellado:_____

Titulo o puesto:_____ Oficina:_____

Naturaleza de la querella y alegaciones:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
Firma del Estudiante o Querellante

Recibida por: _____Fecha:_____
Consejera de Asuntos Estudiantiles