



“Su Exito Es Nuestro Compromiso”

*Catalogo de La Escuela
2021-2022*

1116 San Fernando Road
San Fernando CA.91340
(818) 361-5501
academyofeandc@verizon.net
www.aecosmetology.com*

Publicado 07/01/21 - Expiracion 06/30/22

DEL PRESIDENTE DE ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY

Estimado estudiante:

Bienvenido/ a **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY**. Gracias por escogernos y permitir ayudarlo a obtener su entrenamiento en Cosmetología. Estará entrando a experimentar una carrera que es para usted la oportunidad de un futuro exitoso en la industria de la belleza.

En **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** le ofrecemos el entrenamiento básico necesario para pasar el examen del Departamento de Barbería y Cosmetología. Nuestro propósito es ayudarlo a ser exitoso dentro de la carrera y lo necesario para crear el estilo de vida que desea. Lo cual significa trabajo arduo, dedicación y práctica de su parte. Practicará también el manejo de un salón, conceptos de negocio, psicología para el éxito personal.

Es un placer tenerlo en **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY**. Nuestra meta es ayudarlo a descubrir sus habilidades para transformar su vida y la de otros a través de su entrenamiento. El grado de su éxito dependerá del empeño y esfuerzo que este dispuesto a dar durante el curso y su entrenamiento.

Esta academia es una institución privada aprobada para funcionar por el Departamento de Educación Privada Postsecundaria en conformidad con la sección 94802.

Toda la información del contenido de este catálogo está actualizada y correcta y es certificada como verdadera.

Por:

LUZ AVIÑA

Presidente

Publicado 07/01/21 Expira 06/30/2022

Revisado 10/01/2021

POLITICA DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DEL AUTOR

Distribucion del material no autorizado de los derechos del autor estan sujeto a responsabilidades civiles y criminales.

TABLA DE CONTENIDO

	No. De Pagina
Portada/	1
Mensaje a los estudiantes	2
Politica de proteccion de los derecho del autor	3
Tabla De Contenido	3/4
Acreditacion	5
Aprobacion de divulgacion	5
Estado de la mision	6
Historia e Instalaciones	6
Recuperacion de fondos de matricula estudiantil	7
Estudiantes Discapacitados	8
Politica de admision	8
Politica de Reinscripcion	8
Evaluacion de Creditos	8/9
Aviso concerniente a transferencia de creditos	9
Noticia de Preparacion de GED disponible	9
Declaracion de no Discriminacion	10
Cursos de estudio/Metas educacionales	10
Libreria de la escuela	10
Inscripcion de estudiantes principiantes	11
Libros, equipo y suministros	11
Calendario de dias festivos	11
Horarios de clase y orientacion	11/12
Prevencion de drogas	12/13
Horario de oficinas administrativas	13
Formulario de divulgacion de admision	13
Asistencia de colocacion	13
Asistencia para ayuda financiera	14
Progreso academico satisfactorio (SAP)	14
Evaluacion De Progreso De Asistencia	14
Evaluaciones de Progreso Academico	14/15
Descripcion de Grados por Letra	15
Determinacion de Grado de Progreso	15
Reestableciendo progreso Academico Satisfactorio	16
Procedimiento de Apelacion	16
Reinstalacion	17
Transferencia de Horas	17
Politica de Despido	17
Cursos incompletos	17
Periodo de ausencia	17
Sistema de calificacion	18
Otorgacion de diploma de graduacion	18
Politica de asistencia	18
Asesoría de Carrera y personal	18
Tarjetas de Marcar/Creditos en las tarjetas	18
Divulgacion de retencion de registros FERPA	19/20/21

Politica de progreso	21
Ingles como Segundo idioma	21
Derechos de cancelacion	21
Politica de agravio	21
Declaracion del acta de seguridad del plantel	22/23/24
Consideraciones de salud y fisicas	24
Procedimiento de pre-solicitud	24
Políticas y reglas de la escuela	24/25
Aviso a los estudiantes	26
Cargos de matricula/Cargos extra	27
Cargos extras por instruccion	27
Metodo de pago	27
Derecho a retener transcripciones y calificaciones	28
Politica y procedimientos de retiro de la escuela	28
Reembolso de fondos Title IV	29
Aviso de derecho a cancelamiento	30
Politica de reembolso institucional	30
Proceso de solicitud de ayuda financiera	31/ 32/33
Becas / Prestamos Federales	34/39
Transferencia de estudiantes	39
Politica de re-inscripcion	40
Costo de asistencia	40
Derechos y responsabilidades de estudiantes	40/41
Día de la constitucion o ciudadania	41
Informacion al votante	41
Declaracion de bancarrota	41
Declaracion de Vivienda	41
Plan de Estudio de todos los Programas	42-61
REPORTE ANNUAL DE NACCAS	61
Reglas de seguridad	62
Facultad y Personal	63

Todas las reglas y regulaciones institucionales, Estatales, agencias de acreditacion y agencias Federales publicadas en este catalogo deberan seguirse por todos los estudiantes sin importar bajo que programa financiero se han inscrito.

ACREDITACION

Academy of Esthetics and Cosmetology es una Institucion Privada y esta acreditada por:
THE NATIONAL ACREDITING COMMISSION OF COSMETOLOGY ARTS & SCIENCES (NACCAS)
 3015 COLVIN STREET, Alexandria, VA 22314, (703) 600-7600 www.NACCAS.ORG

NACCAS es una agencia reconocida por el Departamento de Educacion de los Estados Unidos que acredita Cosmetologia. Como institucion acreditada, los estudiantes que califiquen podran solicitar y recibir ayuda Federal financiera para los costos de matricula y otros costos.

APROBACION DE DIVULGACION

ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY es una institucion Privada y se le otorgo la aprobacion del Departamento de Educacion Privada Postsecundaria 1747 N. Market Blvd. Ste. 225 Sacramento, CA 95834. de conformidad al codigo educacional de California seccion 94915. Aprobacion del Departamento significa que la institucion y sus operaciones cumplen con los requisitos minimos establecidos por la ley y de instruccion ocupacional por la institucion privada postsecundaria educacional y no significa la recomendacion por el Estado o Departamento. La aprobacion institucional debera ser renovada cada tres años y es sujeta a revision continua. Cursos aprobados:

Nombre el Programa	Horas de instruccion	DOT	CIP #	Semanas	Licenciatura
*Cosmetologia	1600	332.271-010	12.0401	46-67	Diploma
Cruzamiento de Cosmetologia Para Barberos	300	330.371-101	12.0402	9-19	Diploma
*Barberia	1500	330.371-101	12.0402	43-94	Diploma
Cruzamiento de Barberia para Cosmetologos	200	332.271-010	12.0401	8-13	Diploma
*Esteticista	600	332.271-010	12.0409	20-25	Diploma
Manicurista	400	331.674-010	12.0410	13-20	Diploma
*Terapia de Masaje	600	334-374-00	51-3501	24-30	Diploma
*Cosmetologia (español)	1600	332.271-010	12.0401	46-67	Diploma

*Estos programas son elegibles para participar en el USDE programas de Titulo IV.

La instruccion en este establecimiento esta dentro del nivel de capacidad de las instalaciones para acomodar a 60 estudiantes a un mismo tiempo. Prospectos a matricular se les invita a visitar las instalaciones de la escuela y discutir sus planes personales, educacionales y vocacionales con el personal de la escuela antes de su inscripcion y firmar su contrato de inscripcion. Esta escuela actualmente cuenta con programas de patrocinio, gubernamentales y otros que provean becas para pagar la porcion de la matricula y gastos. **BECA FEDERAL PELL, PROGRAMA DE PRESTAMO DIRECTO FEDERAL (US DOE), PROGRAMA DE PRESTAMO FEDERAL STAFFORD, PRESTAMO FEDERAL PADRES (PLUS)**

Como estudiante prospecto se le incita a revisar este catalogo antes de firmar el contrato de inscripcion al igual que la hoja de datos de rendimiento de la escuela la cual se le proveera antes de firmar su contrato de inscripcion.

Un estudiante o cualquier miembro del publico podra llenar una queja de la institucion con el Departamento de Educacion Privada y Postsecundaria ya sea por telefono a la linea gratuita 888-370-7589 o llenando una forma para quejas la cual podra obtener en el sitio web del departamento www.bppe.ca.gov. Los siguientes programas, oficinas, departamento o agencias del Estado, los cuales tienen estandares minimos para nuestro programa y sus estudiantes en acuerdo con elCodigo de Educacion Seccion 94316.

BUREAU FOR PRIVATE POSTSECONDARY EDUCATION direccion fisica: 1747 N. Market Blvd. Ste. 225 Sacramento, CA 95834 Tel principal (916) 574-8900 fax (916) 263-1897 direccion para correspondencia: P.O. Box 980818 Sacramento, CA 95798-0818 www.bppe.ca.gov	NACCAS 3015 COLVIN STREET Alexandria, VA 22314 Tel (703) 600-7600 fax (703) 379-2200 www.NACCAS.ORG
BOARD OF BARBERING AND COSMETOLOGY P.O. Box 944226 Sacramento, CA 94244-2260 Tel (916) 445-7061 fax (916) 445-8893 www.barbercosmo.ca.gov	U.S DEPARTMENT OF EDUCATION 50 United Nations Plaza Room 268 San Francisco, CA 94102 Tel (415) 556-4295 fax (415) 437-2826 www.ed.gov

Cualquier pregunta que el estudiante tenga concerniente a este catalogo que no haya sido contestada satisfactoriamente por la institucion podra dirigirla al Bureau for Private Postsencodary Education (Departamento de Educacion Privada Postsecundaria) a: P.O. Box 980818 W. Sacramento, CA 95798-0818 tel 916-431-6959 o al sitio web www.bppe.ca.gov.

Personas que buscan resolver un problema o queja deben primero contactar al instructor encargado, situaciones que requieran mayor accion pueden ser hechas con: Mrs. Luz Avina, Presidente.

POSIBLE ESTUDIANTE

Como posible estudiante, se le anima a revisar este CATALOGO antes de firmar un acuerdo de inscripcion . Tambien se le anima a revisar la Hoja de Datos de Rendimiento Escolar que se debe proporcionar antes de firmar un acuerdo de inscripcion.

PROPOSITO EDUCACIONAL- ESTADO DE LA MISION

En Academy of Esthetics and Cosmetology nuestro objetivo educacional y mision es ofrecer un entrenamiento que prepare a los estudiantes exitosamente a adquirir el conocimiento y habilidades necesarias para pasar el examen Estatal y obtener la Licencia ,preparar a los graduados a buscar y encontrar trabajo en la industria de la belleza. Nuestros estudiantes graduados deberan poder funcionar efectivamente en una de las muchas areas especializadas como lo son: Estilista, Barbero, Manicurista Esteticista o Terapia de Masaje.

*Nota : Terapia de Masaje no requiere licencia del estado.

HISTORIA Y PROPIEDAD/ DUEÑAS

ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY fue fundada en el 2002 y adquirida por Mrs. Luz Aviña, Mrs.Irma Silva, y Mrs. Ivett Silva en el 2003. Since 2004 Academy of Esthetics and Cosmetology, progresivamente se a establecido como una institucion respetable en entrenamiento vocacional.

INSTALACIONES

Nuestras instalaciones cuentan con 7158 sq. ft., aire acondicionado, edificio de un nivel el cual ofrece salones de clases separados; cuenta tambien con oficinas administrativas y de ayuda financiera dentro del plantel. Los estudiantes cuentan con un area de laboratorio con equipo moderno y una variedad de materiales que facilitan sus practicas y conocimiento de productos. Como parte del entrenamiento los estudiantes tambien aprenden a operar la recepcion lo cual incluye el contestar el telefono, manejar la caja registradora que es parte requerida de las actividades del salon. Nuestro objetivo es ayudar al estudiante a estar preparado para el salon. Adicionalmente, nuestro laboratorio tiene un ambiente placentero, proveemos casilleros, estaciones individuales y un area de descanso para los estudiantes la cual se usa para comer y descansar. Otras amenidades educacionales incluyen: libreria , cuarto para el cuidado de la piel equipado con lamparas de luz, alcance dermica (dermal scope), 5 camas grandes para faciales, vaporizador, cuarto para examen y 3 baños. **Todas las clases son llevadas a cabo en 1116 SAN FERNANDO RD. SAN FERNANDO CA 91340.**

76215.DECLARACION DE RECUPERACION DE FONDOS DE LA MATRICULA ESTUDIANTIL
(STRF)

"El Estado de California establecio el fondo de recuperacion de la matricula estudiantil (STRF) para aliviar o mitigar la perdida economica sufrida por un estudiante en un programa educativo de una institucion calificada, que es o fue residente de California mientras estaba inscrito, o fue inscrito en un programa de residencia, si el estudiante se inscribio en la institucion, pago la matricula y sufrio una perdida economica. A menos que este exento de la obligacion de hacerlo, debe pagar la evaluacion impuesta por el estado para STRF o debe ser pagado a su nombre, si usted es un estudiante en un programa educativo quien es un residente de California o esta inscrito en un programa de residencia de lectura y reembolsa la totalidad o parte de su matricula.

No es elegible para la proteccion de STRF y no es obligado a pagar la evaluacion de STRF si no es residente de California o no esta inscrito en un programa de residencia".

(b) ademas de la declaracion requerida en la subdivision

(a) de esta seccion, una institucion calificada debera incluir la siguiente declaracion en su catalogo escolar:

"Es importante que guarde copias de su acuerdo de inscripcion, documentos de ayuda financiera, recibos o cualquier otra informacion que documente el monto pagado a la escuela. Las preguntas relacionadas con el STRF pueden dirigirse a la **Oficina**

de Educacion Postsecundaria Privada, 1747 N. Market Blvd. Ste. 225, Sacramento, CA 95834, (916) 574-8900 or (888) 370-7589.

Para ser elegible para STRF, debe ser residente de California o estar inscrito en un programa de residencia. La matricula pagada se considera pagada o se considera que ha pagado la evaluacion del STRF, y por una perdida economica como resultado de cualquiera de los siguientes:

1. La institucion, una ubicacion de la institucion, o un programa educativo ofrecido por la institucion se cerro o se suspendio, y usted no eligio participar en un plan de ensenanza aprobado por la oficina o no completo un plan de ensenanza elegido por la Oficina DE Educacion Postsecundaria Privada
2. Si el estudiante estaba inscrito en una institucion o en una ubicacion de la institucion dentro del periodo de 120 dias antes del cierre de la institucion o se inscribieron en un programa educativo dentro del periodo de 120 dias antes de que el programa se suspendiera.
3. Estubo inscrito en una institucion o ubicacion de la institucion mas de 120 dias antes del cierre de la institucion o ubicacion de la institucion en un programa educativo ofrecido por la institucion segun el cual la oficina determino que habia una disminucion significativa en la calidad o valor del programa mas de 120 dias antes del cierre.
4. La agencia a recibido la orden de pagar un reembolso por parte de la oficina pero no lo ha hecho.
5. La institucion no ha pagado o reembolsado los fondos del prestamo bajo un programa federal de prestamos estudiantiles segun lo exige la ley, o no ha pagado o reembolsado el recibo de ingresos por parte de la institucion en exeso de la matricula y otros costos.
6. Si se ha otorgado restitution, un reembolso u otro medio monetario por parte de un arbitro o tribunal, en base a una violacion de este capitulo por parte de una institucion o representante de un organismo, pero no ha podido cobrar el reembolso de la institucion.
7. Usted busco un asesor legal que dio como resultado la cancelacion de uno o mas de sus prestamos estudiantiles y tiene una facture por los servicios prestados y evidencia de la cancelacion del prestamo o prestamos estudiantiles.

Para calificar para el reembolso de STRF, la solicitud debe recibirse en un plazo de 4 años a partir de la fecha del evento de mala accion que hizo que el estudiante sea elegible para la recuperacion de STRF.

Un estudiante cuyo prestamo es revisado por un titular del prestamo o un cobrador de deudas despues de un periodo de no cobro, puede en cualquier momento presentar una solicitud por escrito para la recuperacion de STRF para la deuda que de otro modo habria sido elegible para la recuperacion. Es asi que han pasado mas de 4 años desde la accion o el evento que hizo que el estudiante fuera elegible, el estudiante debe de haber presentado una solicitud por escrito para su recuperacion dentro del periodo original de 4 años, a menos que el periodo se haya extendido por otro acto de ley.

Sin embargo, no se puede pagar ningun reclamo a ningun estudiante sin un Numero de Seguro Social o Numero de Identificacion Fiscal."

OFFICE OF BRUEAU FOR PRIVATE POSTSECONDARY EDUCATION
P.O. BOX 980818

West Sacramento, CA 95798-0818
Tel.: 916-574-8900 Fax: 916-263-1897
Correo elect.: bppe@ca.gov

ESTUDIANTES DISCAPACITADOS

Acceso disponible para estudiantes discapacitados a las instalaciones de la institucion. Dependiendo de las habilidades fisicas del estudiante discapacitado, esta institucion ofrece programas para discapacitados.

POLITICA DE ADMISION

Academy of Esthetics and Cosmetology no hace discriminacion en sus inscripciones en base a la raza, color, religion, sexo, incapacidad, estado financiero, edad, origen etnico, o area de residencia, instruccion o politica de graduacion. Ni reclutar estudiantes que estan asistiendo o admitidos en otra escuela que ofrezca programas similares de estudio.

La institucion requiere que cada estudiante registrado en Cosmetologia, Barberia, Estetica, manicurista, Terapia De Masaje, Cruzamiento de Barberia Para Cosmetologos o Cruzamiento de Cosmetologos para Barberos deben de:

- A) Proveer un diploma de Escuela Preparatoria, GED o examen de aptitud del estado de California (la ley de California requiere que el certificado del examen de aptitud sea equivalente a al diploma de Preparatoria). Tambien se acepta una certificacion estatal de cumplimiento escolar en casa, si es aplicable. Para estudiantes que han emigrado a los Estados Unidos y tienen un diploma de Preparatoria de su pais, los siguientes pasos son aplicados:
 - 1) El diploma debe de ser traducido al idioma Ingles, 2) Confirmar la equivalencia a un diploma de Preparatoria de Los Estados Unidos : y sera realizada por una agencia externa que esta calificada para traducir documentos en ingles, y calificada para confirmar la equivalencia academica a un diploma de Preparatoria de Los Estados Unidos.
- B) Estudiantes que no tengan la educacion equivalente a Preparatoria aun puede ser admitido en virtud de la Capacidad de la Institucion para Beneficiarse (ATB) Procedimientos al aprobar unas de las pruebas aprobadas por la Oficina de Educacion Postsecundaria Privada . El examen de (ATB) de esta institucion actualmente esta utilizando la evaluacion combinada de habilidades del idioma ingles (CELSA) formas 1 y 2 , Las puntuaciones minimas de aprobacion para ambas formas son 97% . Este examen lo da un procurador independiente.

Nota:

Si usted no tiene diploma de Preparatoria (High School) o el equivalente GED, por favor note que, desde Julio 1 ,2012 estudiantes con ATB (EXAMEN DE ABILIDAD DE BENEFICIO) no son elegibles para fondos de titulo IV a travez del Departamento de Educacion de Los Estados Unidos a menos que el estudiante haya sido

formalmente admitido y enroloado en una institucion elegible para titulo IV y es considerado a tener "derechos adquiridos" bajo la criteria espesifica del Departamento de Educacion. Esto quiere decir que un estudiante que fue inscrito y asistio a una institucion elegible para fondos de titulo IV antes de Julio 1 ,2012 independientemente de si el estudiante recibio fondos de titulo IV. Sigue siendo elegible para titulo IV bajo el examen de ATB.

POLITICA DE RE-INSCRIPCION

Todos los estudiantes que se han retirado podran re-inscribirse al programa sin perder el credito de horas del programa del Estado De Barberia Y Cosmetologia solamente dentro de 5 años despues de la fecha de su retiro (una politica institucional). Todos los registros del estudiante son guardados por 5 años y es responsabilidad del estudiante tener todos los documentos recibidos por la institucion. Re-inscripciones para estudiantes que se retiraron podra ser despues de 6 meses del ultimo dia de asistencia. La institucion se reserva el derecho de evaluar la inscripcion previa y verificar que el estudiante esta en buenos terminos con la institucion antes de ser admitido para re-inscripcion.

CREDITO DE HORAS ACCEPTADAS

Academy of Esthetics and Cosmetology: Contara la transferencia y aceptara las horas del reloj de otra Institucion de California para las horas requeridas del mismo programa en Academy of Esthetics and Cosmetology ,No contara las horas de un programa en otro programa, de una institucion de California hacia las horas requeridas de un **diferente** programa en Academy of Esthetics and Cosmetology.

Aplicantes con horas previas de otra escuela del estado de California, que desea enrolarse en Academy of Esthetics and Cosmetology, debe presentar una solicitud por escrito durante el proceso de admision junto con una prueba de capacitacion de entrenamiento y registros de retida de la escuela anterior de California. Futuros estudiantes con un maximo de 1200 horas en el programa de Cosmetologia, maximo de 1100 horas en el programa de Barberia, Maximo de 150 horas para el programa de Manicurista, maximo de 400 horas para el programa de Terapia de Masaje, maximo de 400 horas para el programa de Esteticista, seran concideradas para inscribirse en Academy of Esthetics and Cosmetology. No horas previas seran aceptadas para los programas de Cruzamiento de Cosmetologia para Barberos o Cruzamiento de Barberos para Cosmetologos.

Si un aplicante se esta transfiriendo de otro estado o de otro pais, ellos deben de ponerse en contacto con California's Board of Barbering and Cosmetology y aplicar para solocitar aprobacion de las horas previas de la escuela anterior. Los documentos requeridos para este proceso puede ser encontrado en la siguiente pagina www.barbercosmo.ca.gov. La Junta de Barberia y Cosmetologia emitira una carta indicando los creditos que estan aprobados y tomados en la escuela anterior junto con otros requisitos. Academy of Esthetics and Cosmetology hara la decision final basada en la informacion de la carta de la Junta de Barberia y Cosmetologia de California.

Si no se proporciona la informacion requerida de la capacitacion previa en cualquiera de las circunstancias de la inscripcion no se podra aplicar esas horas para su inscripcion en Academy of Esthetics and Cosmetology.

AVISO CONCERNIENTE A TRANSFERENCIA DE CREDITOS OBTENIDOS

La transferencia de creditos y horas obtenidos en **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** quedan a la entera discrecion de la institucion a la cual usted decida transferirse. La aceptacion del (**Diploma**) obtenido en **cualquiera de los cursos ofrecidos por Academy of Esthetics and Cosmetology** esta tambien en la completa discrecion de la institucion a la cual usted desea transferirse. Si el Diploma que usted obtuvo en esta institucion no es aceptado por la institucion que usted desea transferirse, usted podria ser requerido que repita algo o todo el trabajo del curso dicha institucion; por esa razon usted debera asegurarse de asistir a esta institucion para cumplir con la meta educacional. Esto puede incluir que usted contacte a la institucion a la cual desea transferirse despues de haber asistido a **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** para determinar si sus horas y creditos (Diploma) seran transferibles.

NOTICIA DE PREPARACION DE GED DISPONIBLE

Si usted no tiene su diploma de Preparatoria o Certificado de GED y fue admitido en un programa de estudio bajo el procedimiento de ATB (examen de habilidad de beneficio), ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY

quiere que usted sepa y animarlo a que reciba para toda la vida beneficios adicionales completando exitosamente su entrenamiento y tomando el examen de GED.

Preparacion especial para el GED esta disponible localmente a travez de escuelas locales y / en grupos comunitarios eslistados abajo.

Los programas enlistados abajo, en lo mejor de nuestro conocimiento, han demostrado ser exitosos en ayudar a los estudiantes a pasar el examen de GED.

Nombre de la Entidad	North Hills Occupational Center
Direccion	11459 Sharp Avenue
Ciudad, estado, area postal	Mission Hills CA 91340

DECLARACION DE NO DISCRIMINACION

ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY no hace discriminacion en sus inscripciones en base a raza, color, religion, sexo, incapacidad, estado financiero, edad, origen etnico, area de residencia o instruccion o politica de graduacion.

DIVULGACION DE SEGURIDAD POR INCENDIO

ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY conduce simulacros de incendio cada seis meses. El mantenimiento de extinguidores de fuego es anual o segun sea necesario. Nuestras instalaciones estan equipadas con rociadores contra incendios en todo el edificio a los cuales se les da mantenimiento anual o segun sea necesario.

TODOS LOS CURSOS DE ESTUDIO

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Cosmetologia** consiste en mil seiscientas

(1,600) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubre todas las practicas que constituyen el arte de Cosmetologia.

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Manicurista** consiste en cuatrocientas (400) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubre todas las practicas que constituyen el arte de Manicura.

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Esteticista** consiste en seiscientas (600) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubre todas las practicas que constituyen el arte de Esteticista.

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Barberia** consiste en mil quinientas (1500) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubre todas las practicas que constituyen el arte de Barberia.

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Cruzamiento de Barberia para Cosmetologos** consiste de cuatrocientas (200) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubre todas las practicas que constituyen el arte de Barberia.

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Terapia de Masaje** consiste de seiscientas horas (600) marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubre todas las practicas que constituyen el arte de Terapia de Masaje.

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Cruzamiento de Cosmetologia para Barberos** consiste de cuatrocientas (300) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubre todas las practicas que constituyen el arte de Cosmetologia.

META EDUCACIONAL:

Los cursos de: Cosmetologia, Barberia, Manicurista, Esteticista, y Terapia de Masaje, Cruzamiento de Barberia para Cosmetologos y cruzamiento de Cosmetologia para Barberos estan diseñados para preparar al estudiante para

tomar el examen para la licencia del Estado y obtener empleo remunerado dentro de las carreras que han seleccionado **Cosmetologia, Manicurista, Barberia, Esteticista, y Terapia de Masaje.**

LIBRERIA DE LA ESCUELA

Para asistir mejor a los estudiantes en el curso de estudio, la escuela mantiene una libreria de referencia que contiene mucha ayuda en audio y visual, libros y revistas para el uso de los empleados y cuerpo estu

diantil. Los estudiantes son incitados a utilizar el material disponible para estudio independiente y como re curso en sus asignaciones. Los estudiantes podran pedir prestado cualquiera articulo de la libreria al anot arse en la lista de la libreria.

INCRIPCION PARA PRINCIPIANTES (FRESHMAN)

Cada uno de los cursos requiere de un curriculo de principiantes el cual requiere un numero especifico de horas de clase de leccion de enseanza, demostraciones, practica. VER CURRICULOS EN LA PAGINA 3 7. La clase de principiantes es introduccion fundamental basica de Cosmetologia disenado para prepara r al estudiante para la licencia y entrar a una posicion en el salon u otro empleo relacionado dentro de la c arrera. Las horas en la clase de principiantes es la siguiente: **Cosmetologia 320 horas, Esteticista 120 horas, Manicurista 80 horas, Barberia 300**

horas, Terapia de Masaje 120 horas. ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY considera qu e las clases para principiantes son la base para su futuro.

LIBROS DE TEXTO, EQUIPO Y SUMINISTROS

LIBROS ACTUALES DE TEXTO:

Milady Standard Cosmetology 2020 ENGLISH

Libro duro (ISBN-13-9781439059302) lista de precio \$159.95

Libro suave (ISBN-13-9781439059296) lista de precio \$123.95

Libro de trabajo (teoria) (ISBN-13-9781439059234) lista de precio \$55.95

Libro de revision de examen (ISBN-13-9781285769554) lista de precio \$41.95

Milady Standard Cosmetology Spanish Edicion 2016

Libro suave (ISBN-13-9781439059029) lista de precio \$151.95

Libro de trabajos (teoria) (ISBN-13-9781439059104) lista de precio \$67.95

Libro de revision de examen (ISBN-13-9781285769585) lista de precio \$41.95

Milady Standard Esthetics: Fundamentals 12TH Edicion

Libro duro (ISBN-13--9781111306892) lista de precio \$189.95

Libro de trabajo (ISBN-13-9781111306915) lista de precio \$88.95

Libro de revision de examen (ISBN-13-9781111306922) lista de precio \$41.95

Milady Standard Nail Technology 7th Edicion 2015

Libro suave (ISBN-13-9781285080475) lista de precio \$132.95

Libro de trabajo (ISBN-13-9781285080512) lista de precio \$70.95

Libro de revision de examen (ISBN-13:9781285080567) lista de precio \$41.95

Milady Standard Barberia Profesional 5th Edicion

Libro duro de teoria (ISBN-13:9781435497153) lista de precio \$173.95

Libro de trabajo (ISBN-13:9781435497139) lista de precio 70.95)

Libro de revicion de examen (ISBN-13:9781435497092) lista de precio \$48.95

Milady Therapeutic Massage 6th Edicion

Libro duro de teoria (ISBN 13-9781435485235) Lista de precio \$111.95

Libro de trabajo Teoria (ISBN 13-978143548525) lista de precio \$53.95

Libro de revicion de examen (ISBN 13:9781435485280) Lista de precio \$54.95

EQUIPO NECESARIO:

Sera dado al comienzo de la clase de principiantes. Todos los suministros y equipo necesarios deberan m antenerse en el salon de clase, al completar 30 horas de clase se le dara a cada estudiante un equipo co mpleto con una bolsa/caja de transporte el cual contiene lo necesario para completar el curso. Esperando que los estudiantes le den un mantenimiento apropiado y que reemplazcan los articulos quebrados, extra viados o robados. La institucion No es responsable por equipo perdido o robado del estudiante. Los estudi antes deberan ser responsables por sus herramientas y su intercambio.

CALENDARIO - DIAS FESTIVOS/FERIADOS

La institucion esta cerrada los Domingos, y los siguientes dias festivos/feriados: Navidad (Christmas). a

Año Nuevo (new year's) 10 días(Diciembre 24 a 02 de Enero, (4 de Julio (Fourth of July), Dia de dar Gracias (Thanksgiving), Un día especial que sea declarado por emergencia o razon especial; días santos de todas las creencias religiosas son respetados y permitidos. La institucion da la oportunidad de reponer las horas en sabados seleccionados.

HORARIO DE CLASES

Las clases de cosmetologia comienzan cada semana en Martes, Barberia, Manicurista, Esteticistas y segun se requiera, Terapia de Masaje, (cupos minimos para comenzar el curso para Esteticistas es de 4 estudiantes). Por favor informe con el departamento de admisiones para horario de clases para estos cursos. La institucion abre a las 9:00AM to 9:00 PM. Clases de Cosmetologia y Barberia estan disponibles por la noche unicamente

Cosmetologia Ingles /Español 30 hrs. por semana /Total 1600 hrs.	Cosmetologia Ingles/Español 35 hrs. por semana/total 1600 hrs.	Programa de Esteticista 30 hrs. por semana / total 600 hrs.
Martes a Sabado de 9:am a 3:00 pm	Martes a Sabado de 9:am a 4:30 pm	Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 pm
Barberia 28 hrs. por semana Total 1500 hrs.	Cruzamiento de Barberia para Cosmetologos Total 200 hrs.	Cruzamiento de Cosmetologia para Barberos Total 300 hrs.
Lunes 9:00 am - 5:00 pm	Lunes de 9:00 am - 5:00 pm	A ser determinado.
Martes a Viernes 4:00 pm - 9:00 pm	Martes a Viernes de 4:00 - 9:00 pm	
Manicurista 20hrs. por semana Total 400 hrs.	Terapista de Masaje Total 600 hrs.	
Martes a Sabado 9:00am - 2:30pm	A ser determinado.	

CLASE DE ORIENTACION

Las clases de orientacion para los estudiantes son todas las semanas los dias miercoles a las 9:00am a 12:00pm antes de iniciar cualquier clase nueva. Se requiere que todos los estudiantes nuevos, transferidos o re-inscritos asistan a la clase antes de su admision.

PROGRAMA DE PREVENCION DE ABUSO DE DROGAS

La institucion hace disponible esta informacion a todos sus estudiantes, personal e instructores. Cualquier individuo asociado con **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** quienes esten buscando informacion, consejeria o asistenciaa concerniente a la prevencion de abuso de drogas pueden llamar o visitar la siguiente agencia:

Es obligatoria la forma de absolucion de las pruebas de drogas al azar para la inscripcion en esta escuela y sera presentada para ser firmada al inscribirse. Los estudiantes que no esten dispuestos a firmar la forma no seran inscritos.

En acuerdo con el acta de 1,988 para un area de trabajo libre de drogas (PL 100-690), el acta de 1,989 de escuelas y comunidades libres de drogas (P.L. 101-226) yCodigo 34 de regulacion Federal parte 85, sub-parte F, esta institucion esta comprometida a mantener un area de trabajo y escuela libres de drogas. A buso de drogas y alcohol puede llevar enfermedades del higado, corazon y otras enfermedades cronicas, peso bajo en recién nacidos, defectos de nacimiento, mortandad infantil en madres embarazadas y muerte. La fabricacion ilegal, distribucion, dispensacion, posesion o uso de drogas, alcohol u otra sustancia controlada en esta institucion es estrictamente prohibida. Se requiere que estudiantes y empleados se apeguen a esta politica para inscripcion o empleo. En la medida permitida por las leyes Locales, Estatal y Federal esta institucion impondra accion disciplinaria contra estudiantes y empleados por violacion a los esta

ndares de conducta. Estas medidas disciplinarias pueden incluir suspension, expulsion y despido de estudiante o empleado, remision de enjuiciamiento y que se requiera que participe en un programa de rehabilitacion de drogas y alcohol o similar. Es requerido por la regulacion Federal (34 CFR 85.635 y Apencice C) que la institucion reporte al US Department of Education todos los empleados convictos de una ofensa criminal por drogas que ocurra en el lugar de trabajo. Consistentemente con estas mismas regulaciones, como condicion de empleo para los empleados son requeridos a proveer a la institucion una carta escrita de su conviccion por el crimen de ofensa de drogas ocurrida en el lugar de trabajo dentro de los cinco (5) dias despues de la conviccion. Ademas, estudiantes que reciben becas Pell que sean convictos de una ofensa criminal por drogas durante el periodo de inscripcion en el cual se le otorgo una beca Pell son requeridos por las regulaciones federales que reporten la conviccion por escrito a:

PROGRAMA DE PREVENCION DE ABUSO DE DROGAS

Director of Grants and Services
United States Department of Education
400 Maryland Avenue SW
Room 3124 GSA Regional Office Building #3
Washington, DC 20202-4571

El reporte debera ser enviado dentro de los diez (10) despues de la conviccion.

Ademas de sanciones institucionales, estudiantes y empleados convictos por posesion o distribucion ilegal de drogas ilicitas o alcohol podrian enfrentar penalidades ya sea Local, Estatal y Federal lo que tambien incluye perder la elegibilidad de ayuda financiera federal, multas, emprisionamiento e incautacion de los activos relacionados con las drogas.

Programas de concientizacion, consejeria, tratamiento, rehabilitacion y otros servicios relacionados estan disponibles en continuamente a estudiantes y empleados a travez de esta institucion. Seguidamente hay una agencia con direccion, numero telefonico y numero fax al cual todos los estudiantes y empleados pueden referirse para consejeria y asistencia por drogas.

Nombre de la entidad:	Valley Family Center
Direccion:	302 S. Brand Blvd.
Ciudad, Estado, Codigo:	San Fernando, CA 92340
Telefono:	818-365-8588

Estudiantes y empleados que esten atravezando por problemas por drogas o alcohol se les incita a contactar esta organizacion para buscar asistencia.

Esta institucion continua haciendo un esfuerzo de buena fe para proveer un entorno escolar y de trabajo libre del uso de drogas ilicitas.

HORARIO DE LA OFICINA DE ADMISIONES

La oficina de admisiones esta abierta para los solicitantes de martes a viernes de 10:00am a 4:00pm. Persona a contactar: Mrs.Cristina Lomeli – Directora de Admisiones 818-361-5501

FORMULARIO DE DIVULGACION DE ADMISIONES

La ley federal nos requiere y advierte que excepto en un caso de prestamo hecho u originado por la institucion, usted no esta satisfecho con los servicios educacionales recibidos y no recibidos que se ofrecen por esta institucion no le excusa (el deudor) a no pagar el prestamo Stafford que se le ha hecho (a el deudor) por inscribirse en esta institucion.

He sido advertido de mis obligaciones a re-pagar cualquier prestamo/s Directo Stafford subsidiado y no subsidiado que haya obtenido en esta institucion.

COLOCACION DE EMPLEO

Contamos con asistencia para encontrar trabajo a los estudiantes graduados sin costo adicional. Al graduarse y tomar el examen para obtener la licencia el nombre del estudiante se registra para comenzar el pro

seso de seguimiento el cual se registra como Pasa o No Pasa. Se les incita a los estudiantes regresar a la escuela para revisar los listados de los salones que buscan empleados igual que los requisitos, salario y otra información pertinente. Los estudiantes se les envía a una entrevista y los resultados de la misma son registrados en el archivo del estudiante. La escuela puede enseñar estos registros a los estudiantes por escrito si así lo solicitan. **Miss Cristina Lomeli** asistirá a los estudiantes a encontrar trabajo tantas veces y como sea necesario sin embargo; la escuela no garantiza trabajo a ningún estudiante.

ASISTENCIA PARA COLOCACION DE EMPLEO

Persona a contactar: **Miss Cristina Lomeli - Colocaciones** llame para consultas de colocación de empleo: 818-361-5501

AYUDA FINANCIERA

Solicitantes o estudiantes pueden obtener información para ayuda financiera con **Ms Cristina Lomeli - Ayuda Financiera** de lunes a viernes de 10:00am a 4:00pm al 818-361-5501.

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

La Política de Progreso Académico Satisfactorio se aplica consistentemente a **todos** los estudiantes inscritos en un programa aprobado por NACCAS.

Se aplica consistentemente a todos los estudiantes inscritos en los programas de la institución que asisten a cualquier horario (tiempo parcial / tiempo completo).

Se imprime en el catálogo para garantizar que todos los estudiantes reciban una copia antes de la inscripción. La política cumple con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional de Acreditación de Carreras de Artes y Ciencias (NACCAS) y las regulaciones federales establecidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Academia de Estética y Cosmetología, mide el ritmo del progreso de las horas de reloj en el momento en que se completan las horas de reloj reales del estudiante, independientemente de cuándo el estudiante asistió a ellas.

PERÍODO DE EVALUACIONES

Todos los estudiantes deben cumplir con la Política de Libertad Condicional y Despido Académico al final de cada período de evaluación o término del curso. **La primera evaluación del estudiante ocurrirá a más tardar en el punto medio del programa del curso.**

Los puntos de evaluación se realizan en función de la duración total del programa medida en horas de reloj, y correspondiente al año académico de cada programa. El año académico para cada programa es de 900 horas reloj. Los estudiantes son evaluados para el Progreso Académico Satisfactorio en el momento en que el estudiante completa las horas en el período de evaluación de la siguiente manera:

Programa 1. Cosmetología 1600 Horas de Reloj, basadas en una asistencia de 30 horas por semana (Programa de Inglés y Español)	
Finaliza el ^{1er} Período de Evaluación	450 reloj Horas 15 Semanas
Finaliza el ^{2o} Período de Evaluación	900 horas de reloj 30 semanas
Finaliza el ^{3er} Período de Evaluación	1250 Horas de reloj 42 semanas
Finaliza el ^{4o} Período de Evaluación	1600 horas de reloj 54 semanas

Programa 2. Barbería 1500 horas de reloj, basadas en una asistencia de 30 horas por semana	
Finaliza el ^{1er} Período de Evaluación	450 reloj Horas 15 Semanas
Finaliza el ^{2o} Período de Evaluación	900 horas de reloj 30 semanas
Finaliza el ^{3er} Período de Evaluación	1200 horas de reloj 40 semanas
Finaliza el ^{4o} Período de Evaluación	1500 horas de reloj 50 semanas

Programa 3. Esteticista 600 Horas de Reloj, basado en una asistencia de 30 horas por semana	
Finaliza el ^{1er} Período de Evaluación	300 reloj Horas 10 Semanas
Finaliza el ^{2o} Período de Evaluación	600 horas de reloj 20 semanas

Programa 4. Manicura de 400 horas de reloj, basadas en una asistencia de 30 horas por semana	
Finaliza el ^{1er} Período de Evaluación	200 reloj Horas 7 Semanas

Finaliza ^{el 2º} Periodo de Evaluación	400 horas de reloj 14 semanas
---	-------------------------------

Programa 5. Transferencia a Barbería para Cosmetólogos 200 Horas de reloj, basado en una asistencia de 24 horas por semana	
Finaliza el ^{1er} Período de Evaluación	100 reloj Horas 5 Semanas
Finaliza ^{el 2º} Periodo de Evaluación	200 horas de reloj 10 semanas

Programa 6. Transferencia a Cosmetología para barberos 300 horas de reloj, basado en una asistencia de 30 horas por semana	
Finaliza el ^{1er} Período de Evaluación	150 reloj Horas 5 Semanas
Finaliza ^{el 2º} Periodo de Evaluación	300 horas de reloj 10 semanas
Programa 7. Terapia de masaje 600 horas de reloj, basada en una asistencia de 30 horas por semana	
Finaliza el ^{1er} Período de Evaluación	300 reloj Horas 10 Semanas
Finaliza ^{el 2º} Periodo de Evaluación	600 horas de reloj 20 semanas

Estudiantes transferidos: Punto medio de las horas contratadas o periodos de evaluación establecidos, lo que ocurra primero.

Se considera que los estudiantes que cumplen con los requisitos mínimos de asistencia y progreso académico en cualquier punto de evaluación están progresando satisfactoriamente hasta la próxima evaluación.

***TODAS LAS EVALUACIONES DEBEN COMPLETARSE DENTRO DE LOS 7 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LOS PUNTOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS (PERÍODOS. Todos los estudiantes firman y reciben una copia de su informe de SAP.**

EVALUACIONES DEL PROGRESO DE LA ASISTENCIA

Los estudiantes deben asistir a un mínimo del 67% de las horas posibles en función del horario de asistencia aplicable para que se considere que mantienen un progreso de asistencia satisfactorio. Las evaluaciones se llevan a cabo al final de cada periodo de evaluación para determinar si el estudiante ha cumplido con los requisitos mínimos. El porcentaje de asistencia se determina dividiendo el total de horas acumuladas por el número total de horas programadas. Por ejemplo: 350 (horas acumuladas) dividido por 450 (horas programadas) = 78%). Al final de cada periodo de evaluación, la escuela determinará si el estudiante ha mantenido al menos un 67% de asistencia acumulada desde el inicio del curso, lo que indica que, dada la misma tasa de asistencia, el estudiante se graduará dentro del marco de tiempo máximo permitido.

MARCO DE TIEMPO MÁXIMO

El marco de tiempo máximo en el que un estudiante debe completar el curso educativo, el curso supera el 150% de la duración aprobada por NACCAS del curso de educación se basa en el 67% del horario de asistencia, medido en horas de reloj completadas. Esto permitirá a los estudiantes completar cada curso y evitar el retiro de la escuela. Los estudiantes que excedan el marco de tiempo máximo serán terminados del programa. Los estudiantes deberán volver a inscribirse en el programa sobre una base de pago en efectivo de una manera consistente con las disposiciones de reinscripción de la política de admisión de la institución. Una licencia de ausencia extenderá el periodo de contrato y el marco de tiempo máximo por el mismo número de días tomados en la licencia de ausencia.

***Nota- El tiempo contratado de un estudiante puede variar según su estado (a tiempo completo o parcial)**

	PROGRAMADAS: SEMANAS MÁXIMAS	HORAS MÁXIMAS
Cosmetología:	50-66 semanas	2400 HORAS
Cosmetología Español:	50-66 semanas	2400 HORAS
Crusamiento a cosmetología para barbero:	09-19 semanas	450 HORAS
Barbería:	50-63 semanas	2250 HORAS
Cruzamiento a Barbería para Cosmetología	08-13 semanas	300 HORAS
Manicura:	13-20 semanas	600 HORAS
Esteticista:	20-25 semanas	900 HORAS
Terapia de masaje:	20-25 semanas	900 HORAS

EVALUACIONES DE PROGRESO ACADÉMICO

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de calificaciones según lo determinado por el aprendizaje académico asignado. A los estudiantes se les asigna aprendizaje académico y un número mínimo de experiencias prácticas. El aprendizaje académico se evalúa después de cada unidad de estudio. Las tareas prácticas se evalúan como completadas y se cuentan para completar el curso solo cuando se califican como satisfactorias o mejores. Si el rendimiento no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y el rendimiento debe repetirse. Durante el curso de estudio se llevarán a cabo al menos dos evaluaciones exhaustivas de las aptitudes prácticas. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los procedimientos de texto y se establecen en los criterios de evaluación de habilidades prácticas adoptados por la escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones escritas del 70% y aprobar un examen FINAL escrito y práctico antes de la graduación. Los estudiantes deben compensar las pruebas fallidas o perdidas y las tareas incompletas. Las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo con la siguiente escala:

	Calificación en letra	Descripción	Punto de calificación
90%-100%	A	excelente	4.00
80%-89%	B	Por encima del promedio	3.00
70%-69%	C	promedio	2.00
60%-69%	D	Bajo promedio	1.00
0%-59%	F	Insatisfactorio	0

DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE PROGRESO

Los estudiantes que cumplan con los requisitos mínimos para lo académico y la asistencia al punto de evaluación, se consideran que están haciendo un progreso académico satisfactorio hasta la próxima evaluación programada. Los estudiantes recibirán una copia impresa de su Determinación de Progreso Académico Satisfactorio en el momento de cada una de las evaluaciones. Los estudiantes que se considere que no mantienen un progreso académico satisfactorio se colocarán en Advertencia

ADVERTENCIA

Los estudiantes que no cumplen con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico son puestos en advertencia y se considera que están haciendo un progreso académico satisfactorio durante el período de advertencia. El estudiante será asesorado por escrito sobre las acciones requeridas para lograr un progreso académico satisfactorio para la próxima evaluación. Si al final del período de advertencia, el estudiante aún no ha cumplido con los requisitos de asistencia y académicos, puede ser puesto en libertad condicional si ha prevalecido en la apelación.

POLÍTICAS DE LIBERTAD CONDICIONAL Y DESPIDO ACADÉMICO

El oficial de ayuda financiera de la escuela puede colocar a un estudiante en advertencia académica si el estudiante no está haciendo un progreso académico satisfactorio según la política de publicación de la institución. Los estudiantes son evaluados regularmente en teoría, trabajo práctico y clínico. Las evaluaciones se miden sobre la base del percentil estándar y el porcentaje equivale a una calificación de letra. El formulario de evaluación refleja la asistencia general y el progreso académico del estudiante. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) para mantener un estatus académico satisfactorio. Si el estudiante falla por debajo del 70% en lo académico y / o el 67% en asistencia, el estudiante será colocado en advertencia académica. El estudiante bajo una advertencia académica tendrá un término adicional para subir o exceder el estándar mínimo de la institución. Si el estudiante aún no ha cumplido con el requisito de progreso al final del período de advertencia, se considerará que el estudiante no ha logrado un progreso académico satisfactorio. En este punto, el estudiante tendrá la opción de apelar y solicitar ser puesto en libertad condicional. Para que el estudiante sea puesto en libertad condicional, el estudiante DEBE APELAR la decisión de progreso académico satisfactorio dentro de los próximos 15 días y prevalecer en la apelación. Si al final del período de prueba el estudiante no ha cumplido con los requisitos de progreso, el estudiante será despedido del programa.

PROCEDIMIENTOS DE RECURSO:

El estudiante, que desee apelar el Estado de Progreso No Satisfactorio debe iniciar el proceso presentando una solicitud por escrito con documentación de respaldo como médica, muerte de un familiar, una lesión o enfermedad del estudiante, otra documentación que demuestre la razón por la cual el estudiante no mantuvo un progreso satisfactorio, estos documentos deben presentarse en la oficina de registro. Esta documentación debe describir cualquier circunstancia que el estudiante crea que afectó su desempeño y merece una consideración especial y lo que ha cambiado en la situación del estudiante que permitirá el logro de un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. El secretario evaluará

la apelación dentro de los (5) días hábiles. Si la institución determina que se pueden lograr estándares de progreso académico satisfactorios al final del período de evaluación posterior. Se le da un plan académico individual al estudiante para asegurarse de que hará que los requisitos de progreso académico de las instituciones. El plan garantizará que el estudiante pueda cumplir con los requisitos de Progreso Académico Satisfactorio de la institución en un punto específico dentro del marco de tiempo máximo establecido para el estudiante individual. El registrador notificará al estudiante por escrito de su decisión y se colocará una copia del documento en el archivo del estudiante.

RE-ESTABILIZACIÓN DEL PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTIVO

Los estudiantes pueden restablecer el progreso académico satisfactorio y la ayuda del título IV, según corresponda, cumpliendo con los requisitos mínimos de asistencia y académicos al final del período de advertencia o prueba.

TERMINACIÓN

Un estudiante recibirá un aviso de terminación por escrito de la Oficina de Registro, si él / ella no cumple con los requisitos de asistencia / Académicos al final del período de prueba.

SIN CRÉDITO, CURSOS CORRECTIVOS, REPETICIONES:

La incompletitud del curso, las repeticiones y el curso correctivo sin crédito no son aplicables a la forma de instrucción de esta institución. Por lo tanto, estos elementos no tienen ningún efecto sobre los estándares de progreso académico satisfactorio de la escuela.

HORARIO DE TRASLADO:

Con respecto al Progreso Académico Satisfactorio, las horas de transferencia de un estudiante se contarán como horas intentadas y ganadas con el fin de determinar cuándo se ha agotado el marco de tiempo máximo permitido. Los períodos de evaluación de SAP se basan en las horas contratadas reales en la institución.

REINGRESO: Los estudiantes aceptados para reingresar al programa de estudio, serán colocados bajo el mismo estado de progreso satisfactorio que prevalece en el momento del retiro previo.

POLÍTICA DE DESPIDO:

1. Cualquier estudiante, bajo la influencia del alcohol o las drogas, o que posea cualquier tipo de arma (pistolas, cuchillos ETC.) será motivo de despido.
2. Cualquier estudiante, independientemente del nivel medio de asistencia, que tenga más de 14 días consecutivos de ausencias injustificadas, será retirado de la escuela. Esta norma se aplicará a todos los estudiantes, a menos que el estudiante esté en una licencia de ausencia aprobada. Los estudiantes que esperan estar ausentes, por más de 14 días, deben solicitar una licencia de ausencia.
3. Los estudiantes también deben cumplir con las reglas de conducta y políticas de la escuela impresas en el catálogo.

CURSOS INCOMPLETOS

Cursos incompletos, repeticiones, cursos sin credito correctivos no son pertinentes en la forma de estructura de esta institucion.

PERIODO DE AUSENCIA (LOA)

Ocasionalmente los estudiantes pueden experimentar problemas medicos o personales que se extienden lo cual hace dificultoso es asistir a la escuela. La institucion puede permitir bajo algunas circunstancias un periodo de ausencia (LOA - Leave of Absence) del programa. Los periodos de ausencia deben ser solicitados por escrito por el estudiante y ser aprobados por la administracion de la escuela. La solicitud escrita debera incluir las fecha de **comienzo** y fin de la misma; estas podran ser obtenidas por hasta 180 dias. No solicite un periodo de ausencia al menos que realmente necesite ausentarse de la escuela por un periodo mayor de 14 dias pero menor de 60 (Beneficiarios de ayuda financiera las ausencias son limitadas a un total de 180 dias de ausencia en un periodo de 12 meses comenzana contar al inicio del periodo de prueba en el primer dia de ausencia). A los estudiantes no se les impondran cargos extras en la matricula mientras esten en el periodo de ausencia. Antes de comenzar el periodo de ausencia, estudiantes que **regresan** del periodo de ausencia autorizado retendran todos los creditos por las horas marcadas y proyectos de trabajos completados y regresaran al estado de progreso academico. Estudiantes que fallen a regresar de un periodo de permiso se consideraran despedidos a partir del ultimo dia que asistio a clase. En l

a misma fecha, el proceso de repago del prestamo sera iniciado. Los estudiantes deben estar razonablemente seguros de su intento para regresar. Si el estudiante no regresa segun se calendarizo, el periodo de gracia en cualquier prestamo de estudiante se revertira para continuar desde el primer dia de la ausencia. En estos casos el pago del prestamo estara vencido como lo establece en la nota promisorio. Una vez que el estudiante regresa de un permiso de ausencia autorizada la institucion debera extender el tiempo maximo y el periodo contratado por el mismo numero de dias tomados en el LOA. Los cambios de periodo contratado en el acuerdo de registracion deben de estar con iniciales

Por las partes interesadas y la enmienda debe de estar firmada y fechada por las partes interesadas. Se le dara al estudiante copia del permiso de ausencia autorizada que solicito con la fecha de retorno y con la enmienda (extension) del contrato.

la institucion puede otorgar una LOA a un alumno que no presento la solicitud antes de LOA debido a circunstancias imprevistas. en esta situacion la fecha de inicio de LOA aprobado seria la primera fecha el alumno no pudo asistir a la institucion debido a las circunstancias inesperadas. la institucion recogerá la solicitud del estudiante en una fecha posterior y tendrá la firma del estudiante en la forma LOA.

SISTEMA DE CALIFICACION

Los estudiantes son evaluados regularmente en teoria, practica y trabajo de clinica. Las evaluaciones se miden en una base de porcentaje estandar y el porcentaje igual a una letra de grado. El progreso academico del estudiante. Los estudiantes deben mantener una "C" (70%) promedio para mantener un estado academico satisfactorio. El Sistema detallado abajo es el Sistema utilizado en la institucion. Una copia de la evaluacion del progreso academico satisfactorio es dado al estudiante despues de que la evaluacion ha sido completamente explicada. Un estudiante tambien puede solicitar una copia de su reporte SAP a cualquier momento.

Calificacion	Letra	Descripcion	Calificacion de Puntos
100%-90%	A	Excelente	4.00
89%-80%	B	Arriba de Promedio	3.00
79%-70%	C	Promedio	2.00
69%-60%	D	Abajo de Promedio	1.00
59% - 0	F	NO Satisfactorio	0

OTORGACION DE CERTIFICADO DE GRADUACION

Quando el estudiante a completado con los requisitos de graduacion del curso de estudio con una calificacion promedio de puntos (GPA - Grade Point Average) de C (70%) o mejor, recibira una certificacion apropiada del curso correspondiente. La escuela asistira al estudiante a completar los documentos necesarios a llenar para el examen del Estado apropiadamente.

POLITICA DE ASISTENCIA

- 1.- Mantener un promedio acumulativo de 67% (c) o mejor en asistencia.
- 2.- Ejemplo: si el estudiante esta contratado a asistir 30 horas por semana, el estudiante debe de tener un promedio minimo de 20 horas por semana ($67\% \times 30 \text{ horas} = 20.10 \text{ horas}$)

ASESORIA DE CARRERA Y ATENCION PERSONALIZADA

Los estudiantes son orientados individualmente tanto y como sea necesario por lo menos cada seis semanas para revisar su progreso y adaptacion. La escuela provee demostraciones calendarizadas de dueños exitosos de salon y estilistas regularmente, al igual que discusion de metas en la carrera con los estudiantes etc, estudiantes pueden solicitar sesiones de orientacion adicional en cualquier tiempo. A los estudiantes se les puede dar asistencia de atencion personalizada en cada etapa del entrenamiento desde el primer dia de inscripcion hasta el dia de graduacion. A intervalos predeterminados, instrumentos de medida son utilizados para la tasa de evaluacion y calificacion de calidad de las asignaciones remediadas que se hicieron cuando se requirio. Atencion particular es dada a la preparacion para el examen de la licencia

TARJETAS DE TIEMPO MARCADO (TIME CARDS)

Politica del Departamento de Barberia y Cosmetologia

El Departamento del Estado reconoce el uso del reloj de marcar para validar la asistencia en la escuela de cosmetologia. A los estudiantes se les da una tarjeta de tiempo (time card) semanalmente en la cual se

les requiere marcar la entrada, la salida y entrada para la comida y la salida al final del día. Aparte, la escuela permite dos descansos con horario a las 10:30am y a las 2:00pm. Para evitar que se le cuente como tarde y en un esfuerzo para evitar las interrupciones causadas por llegadas tardías durante las clases de teoría en las mañanas, los estudiantes deberán marcar la entrada no más tarde de 9:07am. El reloj para marcar se cierra al comienzo de la teoría y se reabre para marcar a las 10:45 am cuando se abre el laboratorio para los clientes. Mientras reciben crédito por las horas marcadas por asistencia los estudiantes deben estar comprometidos activamente en las prácticas de Cosmetología.

La aplicación de esfuerzo en Cosmetología debe ser apropiado para el número de horas marcadas que el estudiante asistió (ver crédito de la tarjeta de marcar abajo). Los estudiantes que fallen en su aplicación mientras estén marcando el reloj se les pedirá que marquen la salida y se mandarán a la casa. El propósito principal de las tarjetas de marcar semanal es para registrar y evaluar el número de teoría y operaciones realizadas por el estudiante lo que es obligatorio por el Estado de California.

CREDITOS DE LAS TARJETAS DE MARCAR

- 1) Cada teoría debe ser marcada en la categoría apropiada. Si esa categoría ya se completó, el instructor podrá usar el crédito en una categoría comparativa.
- 2) La teoría ganada y cualquier otra clase que el instructor ha demostrado se refleja en la tarjeta donde dice horas de teoría (Theory Hours).
- 3) Las operaciones en las que se aplica el esfuerzo del estudiante como ellos se desarrollen manualmente en temas prácticos se refleja en la parte concerniente a las operaciones (Operations).
- 4) Algunas operaciones toman más tiempo en realizarse según el estudiante. Note el siguiente plazo que el Departamento permite para cada operación. Champú/arreglo = 1 1/2 horas, Tratamiento para cuero cabelludo = 1/2 a 1 hora, Ondulación Permanente = 2 a 2 1/2 horas, Faciales = 1 1/2 a 2 horas, Manicura = 1/2 hora, Corte de cabello 1/2 a 1 hora. Usando esta escala, el Departamento puede entendiblemente no considerar la capacidad de un estudiante de desarrollar más de tres permanentes por día.

ACTA DE LOS DERECHOS DE PRIVACIDAD EDUCATIVA Y FAMILIAR (FERPA)

El acta de derechos de privacidad, educativa y familiar (FERPA), da algunos derechos a estudiantes elegibles con respecto a sus registros de educación (un estudiante elegible bajo FERPA es un estudiante de 18 años o mayor que asiste a la escuela postsecundaria). Estos derechos incluyen:

1) El derecho de inspeccionar y revisar el registro de estudiante dentro de 45 días después del día que **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY reciba una solicitud de acceso.** Un estudiante puede solicitar al registro, decano, director del departamento de Academy u otro oficial apropiado. Una solicitud escrita que identifique el registro/s que el estudiante desea inspeccionar. El oficial de la escuela hará arreglos para acceder y notificará al

estudiante de la hora y lugar donde los registros podrán ser inspeccionados. Si los registros no se mantienen en la escuela por el oficial de la escuela a quien se sometió la solicitud, el oficial deberá advertir al estudiante del oficial correcto a quien deberá enviar la solicitud.

2) El derecho de solicitar una rectificación en el registro de educación del estudiante si cree que es incorrecto, erróneo u otro en violación a la privacidad de sus derechos bajo FERPA.

Un estudiante que desee pedir a la escuela que enmiende su registro deberá escribir al oficial de la escuela responsable de los registros, claramente identificar la parte del registro que el estudiante desee cambiar y especificar exactamente el porque debe ser cambiado. Si la escuela decide no hacer la enmienda del registro que solicitó la escuela le notificará al estudiante por escrito de la decisión y del derecho del estudiante ante de: una audiencia concerniente a la solicitud de enmienda. Información adicional en cuanto al proceso de audiencia se le proveerá al estudiante cuando se le notifique del derecho de audiencia.

3) El derecho a proveer un consentimiento por escrito antes que la institución divulgue información de identificación personal (PII) de los registros de educación del estudiante a excepción al extenso autorizado para la divulgación sin consentimiento por FERPA.

La escuela divulga registros de educación sin previo consentimiento si, un consentimiento escrito del estudiante bajo la excepción de FERPA para divulgar a los oficiales de la escuela con intereses legítimos educativos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** en una posición de miembro de la administración, supervisor, académico, investigación o ap

oyo (incluyendo unidades de personal para enforcing la ley y miembros de salud); una persona de servicio al departamento de fideicomisos, un estudiante sirviendo a un comite oficial, como comite de disciplina y agravios. Un oficial de escuela tambien incluye un voluntario o contratista de afuera (de la escuela) que desarrolle un servicio de funcion institucional en la cual la escuela pueda usar a sus empleados de otra manera y que este directamente en control de la escuela en respecto al uso y mantenimiento de PII de los registros de educacion como, un abogado, auditor, agente de coleccion, estudiante voluntario en asistir otro oficial de la escuela en desarrollar sus ocupaciones. Un oficial de la escuela con intereses legitimos educacionales si hubiera necesidades oficiales para revisar un registro educacional en orden de llenar sus responsabilidades profesionales por ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY.

Al solicitar, la escuela tambien divulga registros de educacion sin consentimiento a oficiales de otra escuela si el estudiante busca o intenta inscribirse. FERPA requiere que una escuela haga intentos razonables a notificar a cada estudiante de esta divulgacion al menos que la escuela lo estipule en su notificacion anual que intenta mandar los registros solicitados.

4) El derecho a quejarse al departamento de educacion de los Estados Unidos (U. S. Department of Education) concerniente a presuntas fallas por ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y direccion que administra FERPA es:

**Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202**

FERPA permite la divulgacion de PII de los registros de los estudiantes sin consentimiento de los estudiantes si la divulgacion reune ciertas condiciones encontradas en las regulaciones de FERPA §99.31. A excepcion de divulgacion a los oficiales de la escuela, divulgacion relacionada a algunas ordenes judiciales o asuntos de citaciones legales, divulgacion de informacion de directorio y al estudiante, la regulacion FERPA §99.32 requiere que la institucion registre las divulgaciones. Los estudiantes elegibles tienen derecho de inspeccionar y revisar los registros de la divulgacion. Una institucion postsecundaria puede divulgar PII de los registros de educacion sin obtener consentimiento escrito por el estudiante a:

- -Otros oficiales de escuela incluyendo maestros dentro de **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** quienes la escuela determine que tienen interes educacional legitimo. Esto incluye a contratistas, consejeros, voluntarios, u otros a quienes la escuela a externalizado servicios o funciones provisto en las condiciones listadas en §99.31 (a)(1)(B)(2) se reunan (§99.31(a)(1), la inscripcion o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de §99.34 { §99.31 (a)(2)}.
- -A representantes autorizados como el Controlador General de los Estados Unidos, el Abogado General de los Estados Unidos, la Secretaria de Educacion de los Estados Unidos o autoridades Locales o Estatales de Educacion como autoridad postsecundaria del Estado los que son responsables de supervisar el programa de apoyo de educacion a universidades. Las divulgaciones bajo estas provisiones son hechas sujetas a los requisitos de §99.35, en conexcion con un auditor o evaluador de los programas de educacion de apoyo Federal o Estatal para enforcing o cumplir con los requisitos legales Federales relacionados a estos programas. Estas entidades pueden hacer mas divulgacion de PII a entidades de afuera que sean designadas por ellos como representantes autorizados a conducir un auditoria, evaluacion o a enforcing o cumplir las actividades de su parte. (§99.31 (a)(3) y §99.35).
- -En conexcion con la ayuda financiera para la que el estudiante solicito o recibio, si la informacion es necesaria para determinar la elegibilidad de la ayuda, determinar el monto de la ayuda, las condiciones o enforce de terminos y condiciones de la ayuda (§99.31(a)(4)).
- -A organizaciones que conducen estudios para, de parte de, la escuela, en orden de: a) desarrollo, validacion o administracion de examenes; b) administracion de programas de ayuda o c) mejora de instruccion (§99.31(a)(6)).
- -A organizaciones de acreditacion para llevar sus funciones de acreditacion (§99.31(a)(7))
- -A padres de un estudiante elegible si es un dependiente para propositos de impuestos con el IRS (§99.31(a)(8)).
- -Para cumplir con una orden juridica o asunto de citacion legal (§99.31(a)(9))
- -A oficiales propios de salud, seguridad y emergencia en conexcion sujeta a §99.36 (§99.31(a)(10))

-))
- -Informacion que la escuela a designado como informacion de directorio bajo S99.37 (§99.31(a)(II))
- -A victimas de un presunto criminal o un crimen de violencia, delito de ofensa sexual sin uso de fuerza sujeto a los requisitos de §99.39. La divulgacion podra solo incluir el resultado final del procedimiento disciplinario con respecto al presunto crimen u ofensa independientemente de los resultados (§99.31 (a)(13))
- -Al publico en general los resultados finales del resultado disciplinario son sujetos a los requisitos §99.39, si la escuela determina es un presunto criminal de un crimen, violencia u ofensa sexual sin uso de fuerza y el estudiante a cometido una violacion a las reglas o politicas de la escuela con respecto a la acusacion hecha en contra de el/ella (§99.31(a)(14))
- -A padres de estudiantes respecto a cualquier violacion de ley Estatal, Federal o Local de cualquier regla o politica de la escuela, estando bajo la influencia o posesion de alcohol u otra sustancia controlada si la escuela determina que el estudiante cometio una violacion disciplinaria y el estudiante es menor de 21 años (§99.31(a)(15))

POLITICA DE PROGRESO

Considerando la variedad de la capacidad de los estudiantes individualmente, algunos pueden progresar de una fase de entrenamiento a otra mas rapidamente. Sin embargo, todos los estudiantes deben cumplir satisfactoriamente todos los objetivos antes de graduarse al menos que se le haya permitido creditos de entrenamiento previo o por experiencia en un area particular. A los estudiantes se les otorgara un diploma al completar el programa de entrenamiento.

INGLES COMO SEGUNDO IDIOMA

Esta institucion no ofrece clases de Ingles como segundo idioma (ESL). Todos los estudiantes prospectos que son aceptados para inscripcion deben saber Ingles proficiente, excepto a los estudiantes inscritos en un programa en otro idioma que no es Ingles aprobado por el Departamento.

DERECHOS DE CANCELACION

Derecho a cancelamiento: El estudiante tiene derecho a cancelar el contrato de inscripcion y obtener un reembolso de los cargos pagados el primer dia de clase o el septimo dia despues del dia de inscripcion (siete dias despues de haber firmado el contrato de inscripcion) cualquiera que sea mas largo; este debe ser por escrito y sometido directamente a la oficina de ayuda financiera. El retiro sera iniciado por la notificacion escrita por el estudiante o por la institucion por razones academicas o de conducta incluyendo pero no limitandose a la falta de asistencia del estudiante.

-Cualquier queja con la que usted no pueda llegar a un arreglo con la institucion usted puede escribir o llamar a las siguientes agencia:

Bureau for Private Postsecondary Education
1747 N. Market Blvd. Ste. 225
Sacramento, CA 95834
Tel.: 916-574-8900

NACCAS
3015 COLVIN ST.
Alexandria, VA 22314
Tel.: 703-600-7600

POLITICA DE AGRAVIO

Academy of Esthetics and Cosmetology hara todo lo posible por resolver cualquier queja que no esta fundamentada o no tiene el merito. Procedimientos de quejas estan incluidos en el proceso de orientacion y estan impresas en el catalogo. Pruebas de la resolucion retenidas en la (carpeta de quejas) en orden para determinar la frecuencia.

La politica de esta institucion maneja las quejas de la siguiente manera:

- 1.-Llenar un fomulario de queja que liste las quejas
- 2.-Entregar el formulario al registro con Miss. Cristina Lomeli
- 3.-Si usted no puede entregar la forma al Director usted puede entregarla al Presidente: Ms. Luz Avina al 1116 San Fernando Rd., San Fernando, CA 91340
- 4.-La/s queja/s sin importar su naturaleza seran entregadas al dueño/s para su revision.
- 5.- El director evaluara las quejas para hacer una cita con usted dentro de cinco (5) dias de recibo. Si es de emergencia se atendera dentro de 24 horas.

6.-Dependiendo de la gravedad de la queja, entrevistas con el personal apropiado y otros estudiantes pueden ser necesarios para llegar a la resolución final.

7.-Cualquier queja que usted no pueda resolver con la institución usted puede comunicarse:

Bureau for Private Postsecondary Education
1747 N. Market Blvd. Ste. 225
Sacramento, CA 95834
Tel.: 916-574-8900

NACCAS
3015 COLVIN ST.
Alexandria, VA 22142
Tel.: 703-600-7600

ACTA DE DECLARACION DE LEY DE DIVULGACION DE SEGURIDAD DEL PLANTEL

El acta de seguridad del plantel (Ley publica 102-26) requiere que las instituciones postsecundarias divulguen el número de instancias en ciertos tipos de crimen que hayan ocurrido en cualquier edificio o propiedad controlada por esta institución la cual se usa para actividades relacionadas a propósitos educativos de la institución o cualquier edificio o propiedad propia o controlada por organizaciones estudiantiles reconocidas por esta institución. En cumplimiento con la ley, lo siguiente refleja las estadísticas de crímenes en esta institución para el periodo entre 01-01-18 a 12-31-20.

FECHA DE DISTRIBUCION DEL REPORTE: OCTUBRE 1, 2021 INCIDENTES DENTRO DE LOS AÑOS CALENDARIO 2018, 2019, 2020

Crimen Reportado	2018	2019	2020	Localidad C=Plantel N=Fuera de plantel P=Area publica	Crimen de Odio ?
A) Asesinato (incluye negligente, homicidio involuntario)	0	0	0	C	0
B) Homicidio no voluntario negligente	0	0	0	C	0
C) Ofensas sexuales (forzado/no-forzado)	0	0	0	C	0
D) Robo	0	0	0	C	0
E) Asaltos agravados	0	0	0	C	0
F) Asaltos	0	0	0	C	0
G) Robo de vehículos	0	0	0	C	0
H) Incendio provocado	0	0	0	C	0
Arrestos por los siguientes crímenes					
I) Leyes de licores	0	0	0	N	
J) Leyes de drogas	0	0	0	N	
K) Posesión de armas	0	0	0	N	

Crímenes de asesinato, involuntario por negligencia, incendio provocado, violación con uso de fuerza y asalto agravado que muestre evidencia de prejuicios por raza, religión, orientación sexual, etnicidad o incapacidad como lo prescribe el acta de estadística de crímenes de odio.

1- Esta institución emplea personal de seguridad en el plantel en horas nocturnas e incita a ambos empleados y estudiantes a reportar inmediatamente cualquier actividad criminal sospechosa u otras emergencias a la institución o al oficial más cercano o en el caso de una emergencia contactar directamente a la ley Local u otra agencia de emergencia al marcar/llamar al 911.

2- Se requiere que estudiantes y empleados reporten prontamente un crimen o emergencia al oficial institucional. Si un estudiante o empleado desea reportar un crimen de manera voluntario o confidencial, el oficial institucional estará preparado para grabar y reportar el crimen pero no el nombre del informante. El estudiante o empleado puede ordenar de mantener confidencialidad, someter la información por escrito sin firmar a su oficial institucional. Si no desea mantener la confidencialidad el estudiante puede contactar a su maestro u oficial escolar quien contactará al supervisor más cercano para reportar la acción criminal o emergencia a la agencia apropiada llamando al 911.

El reporte anual de divulgación de estadísticas de crímenes se obtiene por la administración de la institución quien contacta al departamento de distrito de la policía de estadísticas y el registro diario de accidentes.

3- Solo estudiantes, empleados y quienes tengan negocio con esta institucion podran estar en la propiedad institucional. Empleados, facultad, estudiantes y estudiantes prospectos o cualquier persona que entre a las instalaciones debera portar un gafete de identificacion. Quienes no tengan un gafete de identificacion deben firmar la entrada y salida del edificio y portar un gafete de visitante mientras se encuentren en el plantel. Todas las puertas traseras de entrada a la escuela se cierran y durante las horas de la tarde a partir de las 5:00pm. Al cerrar en la noche el oficial supervisor de la escuela inspeccionara cada piso del plantel para asegurar que este vacio y encender las alarmas para cerrar el plantel. Otros individuos presentes en el plantel, fuera de horas de negocio sin autorizacion de un oficial de la escuela son vistos sin derecho y podran ser multados o arrestados. Ademas, estudiantes o empleados presentes en el plantel fuera de horas de negocio sin autorizacion de un oficial de la escuela son vistos sin derecho y podran ser multados o arrestados.

4- Politica actual concerniente al enforzamiento de ley del plantel es la siguiente:

a- Oficiales institucionales no pueden hacer arrestos y en el evento de un crimen o emergencia son requeridos a contactar a la agencia correcta marcando 911 para la policia y servicios de emergencia. La ley de arresto de ciudadanos sera invocada como ultimo recurso y despues de explorado todas las otras posibilidades posibles.

b- Empleados deben contactar a su supervisor mas inmediato para reportar cualquier accion criminal o emergencia y a las agencias apropiadas llamando al 911. Si es posible al guardia de seguridad de turno u oficial institucional debe intentar solucionar la situacion criminal o de emergencia sin violencia con la agencia apropiada. Discrecion individual debe ser usada para evitar algun riesgo.

c- Actualmente la institucion no tiene procedimientos que inciten o faciliten asesoramiento pastoral o profesional (de salud mental u otro), el estudiante o empleado debe buscar esa ayuda el/ella mismo/a.

5- Esta institucion no ofrece programas de prevencion de crimen regularmente, estudiantes son incitados a ejercicios propios de cuidado para su seguridad personal y de otros. Lo siguiente es una descripcion de politicas, reglas y programas designados para informar acerca de la prevencion de crímenes en el plantel.

a- No deje propiedad personal en el salon de clase

b- Reporte cualquier sospechoso a oficiales de la institucion

c- Trate siempre de caminar en grupo fuera de las instalaciones de la escuela

d- Si espera quien lo recoja, espere a la vista de otros

e- El acta de seguridad y conciencia de crímenes esta disponible al solicitarla a estudiantes, empleados y estudiantes prospecto.

f- La escuela no tiene un programa formal aparte de orientacion que determine esta informacion. Toda informacion esta disponible al solicitarla.

g- Informacion respecto a crímenes cometidos en el plantel o en la/s propiedades adyacentes (como estacionamiento) estara disponible y puesta a la vista dentro de dos (2) dias de negocio despues del reporte de un crimen y estara disponible por sesenta (60) dias de negocio en horas habiles al menos que fuese prohibido por la ley o ponga en peligro la confidencialidad de la victima o durante una investigacion criminal que pueda poner en peligro la seguridad de un individuo, fuese causa de escapatoria o evacion a la detencion o resultar en la destruccion de la evidencia. Una vez que la razon de la falta de divulgacion ya no este en vigor la institucion podra divulgar la informacion. Si hubiera una solicitud de falta de divulgacion mas antigua de sesenta (60) dias, la informacion debera estar disponible dentro de dos (2) dias de negocio de la solicitud.

6 - La institucion no ofrece programas de concientizacion regularmente aparte de la orientacion donde la politica de la institucion y reglas son propiamente divulgadas a estudiantes prospectos.

7- Todos los estudiantes deben de registrarse en el registro diario de incidentes en la estacion oficial de la institucion. El registro incluye la fecha, hora, localidad, incidente reportado y disposicion del incidente, nombre de la persona que hizo el reporte. El reporte debe registrarse dentro de dos (2) dias despues de reportarse al oficial de la escuela al menos que la divulgacion sea prohibida por ley o ponga en peligro la confidencialidad de la victima.

8- Esta institucion no permite la venta, posesion o consumo de bebidas alcoholicas en las instalaciones de la escuela y se apegan y esfuerzan todas las leyes para el consumo.

9- Esta institucion no permite la venta, posesion o uso de drogas ilicitas por sus empleados y estudiantes y se adhieren y enforzan todas las leyes Federales y Estatales. La violacion de estas politicas por estudiantes o empleados puede resultar en expulsion, finalizacion y/o arresto.

10- Informacion respecto a programas de educacion del abuso de drogas y alcohol es publicado en el plantel y es distribuido anualmente a los estudiantes y empleados (las instituciones son advertidas para hacer disponible a estudiantes

es y empleados la informacion de agencias que provean asesoramiento y ayuda en la educacion sobre el abuso de alcohol y drogas).

11- Asalto sexual (ofensas criminales) en el plantel seran reportadas inmediatamente al oficial de la institucion al 911 y unidades policiacas y de emergencia. A la victima se le incita a buscar asesoramiento en un centro de crisis de violacion y mantener la evidencia fisica hasta que esa persona pueda ser propiamente transportada a un hospital o centro de crisis de violacion para tratamiento apropiado. Esta institucion tiene cero tolerancia en dichos asaltos, la violacion a esta politica por estudiantes o empleados puede resultar en expulsion mientras se hagan las investigaciones, finaliza cion y/o arresto.

Los estudiantes y empleados deberan referirse a la siguiente persona o agencia cuando reporte o busque ayuda en un incidente criminal. Por favor note que cualquier emergencia que requiera atencion inmediata no debera esperar a ser reportada a al oficial de la escuela pero deber contactar a la agencia apropiada llamando al 911.

- La institucion no mantiene ninguna relacion especial con la policia Local o del Estado ni tiene ningun contrato con las agencias policiacas (como memorandum escrito de entendimiento) que investigan los presuntos crimenos.

-Esta institucion incita a estudiantes a completar el reporte del crimen a tiempo al administrador del plantel, policia y a agencias de ley de enfrazamiento apropiado.

-Esta institucion incita a estudiantes que reporten el incidente inmediatamente donde una emergencia de evacuacion sea necesaria y deben familiarizarse con los procedimientos de evacuacion publicados en varios lugares clave alrededor del plantel.

-Esta institucion no proporciona alojamiento en el plantel.

-Estudiantes y empleados deben referirse a la siguiente persona o agencia al reportar o buscar ayuda en incidentes criminales. Por favor note que cualquier emergencia que requiere atencion inmediata no debera esperar a reportarse a l oficial de la escuela pero debe ser reportada a la agencia apropiada llamando al 911.

Nombre del representante de la institucion:	Mrs. Luz Avina
Titulo:	Presidente
Nombre de la escuela:	Academy of Esthetics and Cosmetology
Direccion:	1116 San Fernando Rd.,
Ciudad/Estado/Codigo postal	San Fernando, CA, 91340
Tel.:	818-361-5501

CONSIDERACIONES FISICAS Y DE SALUD

Generalmente los profesionales en el campo de la belleza deben estar con buena salud fisica pues estara n trabajando en contacto directo con el publico. En casi todos los aspectos de la cultura de belleza se lide a con el estar parado, caminar, empujar, agacharse, estirarse muchas veces por largos periodos de tiempo. La persona debera considerar sus limitaciones de salud fisica en terminos de hacer carrera en este campo el cual envuelve un extenso entrenamiento. Nosotros promovemos la aceptacion de estudiantes con limitaciones fisicas o incapacitados si los estudiantes creen que podran con las demandas del entrenamiento.

PROCEDIMIENTOS PARA PRE-SOLICITAR FECHA DE EXAMEN DEL ESTADO

La pre-solicitud se hace al haber completado el 75% del curso de cosmetologia y esteticistas, al completar el 60% para manicuristas. No necesita cita para pre-solicitar pero se recomienda. Los pagos deberan estar hechos con un cheque personal o giro (money order). Puesto que el estudiante solo cuenta con la oportunidad de un (1) solo dia para pre-solicitar mantener un registro correcto de las horas completadas es importante. Es la responsabilidad del estudiante enviar por correo la pre-solicitud. Horas apropiadas y cobros se listan a continuacion:

Curso	Horas	Costo
Cosmetologia	1200-1206 horas	\$134.00
Barber	1125-1131 horas	\$134.00
Manicurista	240-246 horas	\$119.00
Esteticista	450-456 horas	\$124.00

POLITICAS Y REGLAS DE LA ESCUELA

Estas reglas se diseñaron para promover el habito de trabajo profesional en nuestros estudiantes y ayudarles a completar el curso. Les permitira a su contratacion como Cosmetologos, Manicuristas o Esteticistas

. Violacion a las reglas y politicas de la escuela puede resultar en suspension o finalizacion. En orden de correr la escuela eficientemente y promover un ambiente de aprendizaje positivo las siguientes reglas y politicas deben ser entendidas y seguidas:

1-Solo los productos que la escuela provee podran ser usados en los clientes. Todos los productos para servicio personal del estudiante deben ser pagados por el estudiante que recibe el servicio. Miembros familiares, amigos y ninos etc... deben pagar el precio completo por sus servicios.

2-Los estudiantes que deseen recibir servicio personal deben cumplir con el estandar minimo de asistencia, calificaciones y obtener permiso de su instructor a cargo. Estudiantes avanzados no deben trabajar en estudiantes principiantes o vice-versa. Fallar en seguir esta politica lo descalifica para servicios personales en el futuro.

3-Es responsabilidad del estudiante de completar los exámenes y asignaturas que ha perdido al haber estado ausente.

4-Arreglo personal no es permitido en la clinica o salon de clase.

Todos los estudiantes deben llegar a la escuela bien arreglados y con uniforme limpio. Solamente zapatos cerrados (tennis) se permite usar. No sombreros, bandanas o pañuelos (que cubran el cabello)

5--Los estudiante que no empleen esfuerzo seran marcados fuera y enviados a la casa

6--El uso o posesion de alcohol o drogas resultara en motivo para ser 7-Dormir, recostar la cabeza en el escritorio, mal utilizar propiedad de la escuela o causar desorden en el salon de estudio sera motivo de castigo, suspension o retiro de la escuela

8-*Celulares deberan permanecer apagados en el salon de clase o al trabajar con clientes*.

9-Los estudiantes no pueden reusarse a dar servicio a los clientes. De hacerlo sera motivo inmediato de marcar fuera y un día completo de suspension (primera ofensa), una semana de suspension (segunda ofensa), retiro (tercera ofensa).

10-El instructor debe revisar todo el trabajo que realiza el estudiante antes de otorgarle credito

11-Comidas y bebidas no son permitidas en el salon de clase o clinica. Botellas de agua solamente.

12-Los estudiantes deben limpiar su area de trabajo, estacion, espejo, sillas. Aparte de asignar tareas como llenar las botellas para champu, barrer y limpiar la cafeteria.

13-Las estaciones y espejos deben mantenerse limpios y organizados libres de decoracion

14-Se espera un comportamiento profesional de parte de los estudiantes hacia los compañeros de trabajo, clientes y miembros de la escuela. Insubordinados podrian ser retirados.

15-Uso vulgar de lenguaje, chismes, gestos o acciones de amenaza hacia otro estudiante sera motivo de suspension o de retiro

16-Los estudiantes no deben visitar o perder el tiempo con otros estudiantes en la clinica donde los clientes estan siendo atendidos.

17-Para la consideracion de otros, las festividades para los estudiantes que se graduan se realizaran de 1:00 a 2:00 de la tarde.

18-Mas de cuatro ausencias en un mes o perder cuatro o mas sesiones de teoria descalifica a un estudiante para recibir servicio personal por el siguiente mes. La escuela no tiene politica de ausencia con excusa o sin excusa.

Nuestros programas son todos programas por horas que requieren que el estudiante complete con una politica de asistencia.

19-Se espera que todos los estudiantes mantengan un promedio de 67% o mejor en asistencia y de 70% o mejor en las calificaciones y en los requisitos relacionados al curso. Fallar en mantener los estandares minimos pondra al estudiante en estado de prueba. Los que no reunan los requisitos

21-Estudiantes ausentes por 14 días o mas sin notificar a la oficina administrativa seran retirados de la escuela.

22-Estudiantes que se agregen creditos no ganados en sus tarjetas de tiempo seran suspendidos o retirados de la escuela. Cualquier forma de falsificacion sera motivo para retiro inmediato.

23-Asesoramiento estudiantil, academico o personal es disponible para nuestros estudiantes al solicitarlo por escrito en la recepcion.

24-Estudiantes de día no pueden cambiarse para las clases de noche o vice-versa al menos que sea aprobado por el presidente a las 9:07am. Estudiantes que lleguen despues perderan la clase se le pondra a prueba.

3-Todos los estudiantes que lleguen despues de las 10:00 am deberan presentar una excusa o razon valida y obtener una autorizacion del instructor.

POLITICA DE TARJETA DE TIEMPO

- 1- Todos los estudiantes deben usar sus tarjetas para marcar la entrada al llegar, para el almuerzo y la salida al final del día o si deja las instalaciones del plantel por cualquier otra razón. El no hacerlo resultará en la pérdida del tiempo y una suspensión por una semana (primera ofensa), retiro de la escuela (segunda ofensa).
- 2- Las tarjetas deben dejarse con la recepcionista durante el tiempo de almuerzo o los recesos.
- 3- El receso para el almuerzo es de 30 minutos el cual debe tomar si asiste a clase más de 6 horas al día. Principiantes deben mostrar el receso del almuerzo en sus tarjetas.
- 4- Estudiantes principiantes tomarán su receso como sea indicado por el instructor de 12:30pm a 1:00pm. Los estudiantes de la clínica tomarán su receso entre 11:30 y 12:30pm (aunque la hora podría variar según lo ocupado de la clínica) y marcarlo cada día antes de las 10:00am en la recepción.
- 5- Se les permite a los estudiantes dos recesos de 10 minutos uno a las 10:30 am y otro después de las 2:00pm los cuales no pueden combinar. Los recesos a horas no asignadas no son permitidos.
- 6- Los estudiantes deben mantener su tarjeta de marcar con las horas marcadas y operaciones con el registro diariamente. Tanto el estudiante como el instructor deben firmar las tarjetas al final del día todos los días. Las tarjetas no deben estar rotas o maltratadas de ninguna razón. Estas deben ser llenadas con la piz y firmadas con tinta azul o negra. El uso de corrector (white out) o sobrenombres (en lugar de nombre) no son aceptados.
- 7- Las tarjetas deben mantenerse en la caja cerca del reloj para marcar y permanecer en la escuela todo el tiempo.
- 8- Los estudiantes que agreguen créditos no ganados o que hayan marcado la entrada y se encuentren fuera de la escuela se les suspenderá por una semana (primera ofensa), o retirará (segunda ofensa).
- 9- Estudiantes que alteren o falsifiquen las tarjetas serán expulsados inmediatamente.
- 10- Marcar la entrada de otro estudiante o que otro marque la suya resultará en suspensión o expulsión.

INFORMACION GENERAL

- Todos los estudiantes ausentes deben llamar a la recepción para notificar.
- Visitas a familiares o amigos en la clínica no es permitido al menos que este/n recibiendo un servicio. Todos los productos o materiales para servicio personal deben ser pagados por el estudiante. Familiares, amigos, niños, etc. deben pagar por los servicios.

EXPULSION INMEDIATA

- 1- Robar
- 2- Uso, posesión o venta de alcohol o drogas en la escuela
- 3- Altercados (peleas, desorden, etc)
- 4- Abuso físico o verbal a otra persona
- 5- Alterar, falsificar las tarjeta de marcar

SUSPENSION INMEDIATA DE UNO A CINCO DIAS

- 1- Uso de lenguaje profano, étnico o sexual
- 2- Fumar dentro de la escuela
- 3- Asistir bajo la influencia de alcohol o drogas
- 4- No usar el material apropiado para las clases
- 5- Murmuración inapropiada o causar cualquier desorden en la academia
- 6- Uniforme incompleto, sucio o manchado
- 7- Uso de celulares durante las horas de clase. Los teléfonos deben estar apagados

AVISO A LOS ESTUDIANTES

A todos los estudiantes prospectos se les incita a revisar los siguientes documentos antes de firmar su contrato de inscripción: Catálogo de la escuela y la hoja informativa de rendimiento escolar. Estos contienen información importante sobre las políticas y rendimiento de la institución. Esta institución requiere que los estudiantes firmen y fechen la información incluida en la hoja de rendimiento.

imiento relacionada a la tasa de finalización, trabajo, tasa de pase del examen del Estado, salarios e ingresos antes de firmar el contrato.

COSTO DE MATRICULA Y COBROS **Efectivo Julio 01, 2021**

Programa	Matricula Escolar	Inscripcion	Libros y Materiales	STRF	Total	Semanas
Cosmetologia	\$16,000.00	\$100.00	\$1,120.00	\$8.50	\$17,220.00	50-66
Cruzamiento de cosmetologia para Barberos	\$3000.00	\$100.00	\$200.00	\$1.50	\$3,300.00	9-20
Barberia	\$15,000.00	\$100.00	1520.00	\$8.50	\$16,635.00	50-63
Cruzamiento de barberia para Cosmetologos	\$2,000.00	\$100.00	\$200.00	\$1.00	\$2,300.00	9-15
Manicurista	\$3,200.00	\$100.00	\$580.00	\$2.00	\$3,800.00	13-20
Esteticista	\$6,300.00	\$100.00	\$920.00	\$3.50	\$7,320.00	20-25
Terapeuta de Masaje	\$6,900.00	\$100.00	\$825.00	\$4.00	\$7828.00	24-30

Nota: El tiempo de duracion del curso depende del numero de horas del contrato de cada estudiante en una base mensual como se especifica en el contrato de inscripcion.

Una vez se el equipo que recibe este no se podra regresar por condiciones sanitarias. Arriba el precio del equipo incluye el impuesto de venta del 10%.

Academy of Esthetics and Cosmetology se reserva el derecho de cambiar la matricula y cargos los cuales estan sujetos a cambios sin previo aviso cuando sea necesario. Cualquier cambio no afectara a los estudiantes ya inscritos.

POLITICA DE MATRICULA Y COBROS

A partir del 07/01/08 los cambios institucionales para los cargos de la matricula se publica en la cuenta de l estudiante basado en el periodo de pago. Sin embargo, cargos por registracion, libros y materiales para todo el curso seran impuestos y publicados en la cuenta de la matricula del estudiante dentro del primer periodo de pago. Cargos subsecuentes se publicaran como sea necesario. Por favor referirse a Definicion de Periodo de Pago.

CARGOS EXTRA POR INSTRUCCION

Se espera que los estudiantes terminen el curso dentro del tiempo maximo permitido especificado en el contrato de inscripcion

por el balance de las horas que requiera para completar el curso. La tasa de la matricula es de **\$10.00 para Cosmetologia** por hora, para **Esteticistas es \$10.50** por hora, para **Manicuristas es de \$8.00** por hora y para **Terapia de Masaje es de \$11.50** por hora. para **Barberia de \$10.00**. **Cruzamiento de cosmetologia para barberos \$10.00** por hora. **Cruzamiento de Barberia para Cosmetologos \$10.00** por hora.

CURSO DE REPASO

Estudiantes que requieran preparacion para el examen de licencia se les cobrara una tasa de cobro por hora y una inscripcion de \$100. Los estudiantes deben proveer su propio equipo.

METODO DE PAGO

La mayoría de estudiantes solicitan ayuda financiera. Durante la entrevista de inscripcion hacemos un analisis de necesidad basado en la cantidad de ingresos o recursos comparado con el costo de la educacion, hospedaje y gastos de viaje. Si el estudiante califica le ayudamos a preparar la solicitud para ayuda financiera apropiadamente. Para los que deseen pagar el curso ellos/as mismos durante el curso el oficial financiero le ayudara a desarrollar un programa de pago individual. Todos los cargos de matricula se pagan por adelantado al menos que haya hecho arreglos antes de comenzar las clases. Para los estudiantes que no reciben ayuda financiera tendran un calendario de pagos (semanal, mensual o trimestral) disponible. La institucion acepta pagos en efectivo, giro postal, cheque, y fondos de titulo IV.

Aviso: si completa el programa antes del plazo estimado establecido en su contrato, su ayuda financiera, paquete puede ser recalculado y esto puede resultar en responsabilidades adeudadas por el estudiante y / o la institución, si corresponde.
DERECHO A RETENCION DE TRANSCRIPCIONES Y CALIFICACIONES POR FALTA DE PAGO DE LA MATRICULA

Una institucion puede retener las transcripciones o calificaciones de los estudiantes si ha quebrantado el contrato de la matricula. Si el curso de estudio consiste en un solo curso la institucion puede retener las transcripciones o calificaciones hasta que la matricula sea pagada en su totalidad o si otros arreglos se hayan hecho, CEC seccion 94828 por reforma de acta de BPPE de Enero 1, 1998. Para cobros de matricula y otros por los cuales el estudiante haya pagado excepto el valor del equipo, libros y materiales.

*****NOTA: Esta institucion hace los calculos de reembolso acorde a los requisitos de Estado y Federal. Las calculaciones que favorecen mas al estudiante es la seleccionada al final de la calculacion.**

NOTA: CURSO se relaciona a PERIODO DE PAGO de la inscripcion. La politica de calculacion de reembolso es hecha bajo dos formulas descritas abajo. La calculacion que resulta mas benefica para el estudiante es la que se usa para determinar si el reembolso es debido a la cantidad de matricula pagada a la cuenta de matricula del estudiante. La proporcion de la calculacion de requisitos de reembolso del Estado de California se aplica a todos los estudiantes regulares. La calculacion de requisitos de reembolso Federal se aplica si el estudiante recibe ayuda financiera, si se inscribe por primera vez y si el estudiante se sale de la escuela dentro del 60% (tiempo cronologico) de el primer periodo de pago de inscripcion por el cual el estudiante sera cobrado. (efectivo desde 10/07/00, esta es la politica de reembolso Federal ya no aplicara)

POLITICA Y PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LA ESCUELA

DEFINICIONES:

Fecha de salida/retiro:

Las instituciones requieren que se tome asistencia:

El ultimo dia registrado en la institucion que fisicamente asistio a la escuela

*La politica de reembolso de fondos Title IV y la institucion usa esta fecha en la calculacion como ultimo dia inscrito para el periodo de pago.

DETERMINACION DE LA FECHA DE RETIRO/SALIDA

La institucion puede segun el acuerdo con el Estado de California, Agencias de Acreditacion retener administrativamente en un estado activo al estudiante por un periodo de tres semanas para escuelas de California y 21 dias para escuelas que no son de California. Sin embargo, por las regulaciones Federales la escuela debe tener un procedimiento para hacer esta determinacion dentro de 14 dias de ausencia, si el estudiante puede regresar o no a la escuela. Este sera la fecha que la institucion determine la retirada o salida del estudiante de la escuela. La escuela usara la fecha determinada de salida como principio de los 45 dias en el cual la institucion podra hacer la calculacion del reembolso para el Title IV o la politica de reembolso institucional en acuerdo con los requisitos Estatal y Federal.

DETERMINACION DE RETIRO DE LA INSTITUCION

La institucion determinara que un estudiante ya no esta inscrito tan pronto y:

-La fecha en que el estudiante notifica a la oficina de ayuda financiera de la escuela de su intento de retiro/salida de la escuela. Otros miembros de la escuela no son autorizados a aceptar la noticia del estudiante o intento de retiro y deberan referirlos a las oficina de ayuda financiera.

-La fecha en que la escuela determina un fallo academico o violacion a las reglas y politicas establecidas en este catalogo.

-La fecha en que el estudiante falla en asistir a clases por un periodo de dos semanas y no informa a la escuela de su retiro. En este caso la fecha considerada de su retiro sera el ultimo dia fisico de asistencia que fue registrado, o (si la asistencia no es requerida) el ultimo dia que el estudiante participo en actividad es academicas o a la mitad del termino, periodo de pago o periodo de inscripcion.

-Para escuelas de California: Si el estudiante esta ausente por tres semanas consecutivas y no se le ha probado un periodo de ausencia, se le considerara como retirado/a aunque el/ella indiquen que no se habia retirado.

-El estudiante no se presenta el dia de regreso de un periodo de ausencia aprobado. En este caso, la fecha del retiro sera el ultimo dia de asistencia antes de comenzar el periodo de ausencia aprobado y la dete

terminacion institucional de la fecha de retiro sera la fecha calendario del retorno del periodo de ausencia a probado.

CALCULACION DE RETIRO

Una vez la institucion haya determinado el retiro del estudiante del curso de estudio, la institucion determinara si el estudiante recibio o tuvo derecho a recibir fondos Federales Title IV del programa de ayuda financiera disponible a la institucion durante el periodo de pago (periodo de inscripcion).

Si la respuesta es **SI** la escuela conducira dos calculaciones distintivas. Las cuales son descritas a continuacion.

RE-EMBOLSO DE FONDOS TITULO IV (R2T4)

Esta formula determina el porcentaje de tiempo que el estudiante completo en el periodo de pago o periodo de inscripcion en curso a la hora del retiro. Este se aplica al monto de los fondos Federales del programa Title IV que el estudiante recibio o pudo haber recibido en el mismo periodo de pago o periodo de inscripcion. El resultado del reembolso de los fondos de Title IV (R2T4) y la politica de reembolso institucional, esta calculacion es definida como fondos ganados. Si el estudiante recibe mas que la cantidad ganada, el sobre pago es llamado como fondos no ganados y debe ser regresado al programa en el siguiente orden: Regreso de fondos Title IV (R2T4) y politica de reembolso institucional

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1- Prestamos no subsidiados FFELP o prestamo directo | 6- Beca Pell |
| 2- Prestamos subsidiados FFELP o prestamo directo | 7- Beca academica competitiva (ACG) |
| 3- Prestamos Perkins | 8- Beca nacional SMART |
| 4- PLUS (estudiantes graduados) FFELP o prestamo directo | 9- Federal SEOG |
| 5- PLUS (padres) FFELP o prestamo directo | |

*Si la calculacion muestra que el estudiante debe fondos a los programas de prestamo el repago de estos fondos seran de acuerdo a los terminos en la nota promisorio de los prestamos respectivos.

*Si la calculacion muestra que el estudiante debe fondos a los programas de becas, la responsabilidad del estudiante se limita a la cantidad por la cual el sobre pago de la beca original que exceda la mitad del total de los fondos de la beca Title IV recibidos por el estudiante. El estudiante no debe pagar por un sobre pago de \$50.00 o menos por programa. Estos fondos los debe pagar el estudiante dentro de 45 dias. Si la cantidad no es pagada a ese tiempo y no hace arreglos de pago con el departamento para pagar el estudiante sera referido a NSLDS un sistema que muestra la inelegibilidad para ayuda del estudiante hasta que el estudiante se encargue de solucionar la situacion.

NOTA: Si la calculacion requiere que la institucion regrese algunos de los fondos a los programas de los que colecto como pago por matricula la cuenta de matricula del estudiante sera ajustada acorde. Por lo tanto, si la matricula fue pagada en su totalidad pero la matricula regresa fondos al programa la cuenta de la matricula mostrara que el estudiante debe esa cantidad regresada por la institucion a los programas. Esos fondos seran pagados a los fondos de los programas segun el acuerdo al orden mencionado arriba limitando la cantidad de fondos que vinieron de cada programa de ayuda dentro de 45 dias calendario de la fecha de determinacion del retiro de la escuela.

RE-EMBOLSO POSTERIOR AL RETIRO

Si la calculacion muestra que el estudiante recibio menos ayuda que la que gano dentro del periodo de pago o inscripcion, la institucion le notificara la cantidad de los fondos de beca usados para cubrir los cargos institucionales incurridos por el estudiante o del monto disponible de la beca para desembolso directo al estudiante u otros gastos relacionados a la educacion. Si los fondos de prestamos estan involucrados en esta calculacion, la institucion puede notificar al estudiante o padres del monto del prestamo y si desea utilizarlo para cubrir cargos educacionales, del programa de ayuda financiera donde proviene, al estudiante se le recordara la responsabilidad involucrada al recibir fondos de prestamo. El estudiante o padre en este caso de PLUS tendran 14 dias para responder y aceptar o no aceptar parte o todos los fondos del prestamo disponible. La institucion honrara aceptaciones tardias solo a la discrecion institucional.

Una vez finalizada la calculacion, la institucion hara una segunda y diferente calculacion usando los fondos netos retenidos (pago original de matricula menos montos regresados) para determinar el monto de car

gos institucionales ganado por la institucion durante el periodo de pago o inscripcion. Esta calculacion es tambien conocida como politica de calculacion de fondos institucionales.

NOTIFICACION DE DERECHO DEL ESTUDIANTE DE CANCELAR

El estudiante tiene derecho a cancelar el contrato de inscripcion y obtener un reembolso de los cargos pagados el primer dia de clase o el septimo dia despues del dia de inscripcion (siete dias despues de haber firmado el contrato de inscripcion)

La noticia de cancelacion debe ser por escrito y sometido directamente a la oficina de ayuda financiera. El retiro sera iniciado a la notificacion escrita por el estudiante o por la institucion por razones academicas o de conducta incluyendo pero no limitandose a la falta de asistencia del estudiante.

POLITICA DE REEMBOLSO

Despues de que el periodo de calculo, la institucion ofrese un reembolso proporcional de todos los fondos pagados por los cargos de matricula a los estudiantes que han completado el 60% o menos del periodo de asistencia. Una vez que ha transcurrido mas del 60% del periodo de inscripcion en todo el curso (**incluyendo ausencias**), no Habra reembolso para el estudiante. Si el estudiante ha recibido fondos federales de ayuda estudiantil, El estudiante tiene derecho a la devolucion del dinero no pagado de los fondos del programa de ayuda financier federal para estudiantes.

Una cuota de inscripcion de **\$100.00 es un element no reembolsable**. Equipo, libros, materiales, herramientas, uniformes, y cualquier otro **articulo emitidos y recibidos por el estudiante** no seran retornables. **Una vez recibida** por el estudiante pertenecera al estudiante y representara una responsabilidad para el estudiante.

Si usted cancela el acuerdo, la escuela devolvera el dinero que usted pago, menos cualquier descuento por cargos de registracion y equipo recibido. Si se retira de la escuela despues del periodo de cancelacion, se aplicara la politica de reembolso descrito anteriormente. Si la cantidad que el estudiante pago es mas que la cantidad que el estudiante debe por el tiempo que asistio, entonces un reembolso se debera hacer dentro de 45 dias de la fecha oficial de retiro. Ver mas Adelante descripcion de reembolso. Si la cantidad que el estudiante debe es mas que la cantidad que se ha pagado, entonces el estudiante tendra que hacer un acuerdo con la institucion para pagar el balance. La fecha oficial de retiro es cuando el estudiante notifico o lo determino la institucion.

Determinacion de retiro de la institucion: La fecha de retiro del ultimo dia de asistencia registrado. El estudiante sera determinado a retirarse de la institucion en lo mas pronto de:

La fecha en que notifique a la Oficina de Ayuda Financiera de su intencion de
Retirarse. Unicamente la Oficina de Ayuda Financiera seria autorizada a aceptar una notificacion de su intencion de retiro.
La fecha la institucion termine su inscripcion debido al fracaso escolar, o por violacion a las reglas y politicas establecidas en el catalogo.
La fecha en que dejo de asistir a clases por un periodo de dos semanas y no informo a la institucion que no se esta retirando.
La fecha en que no regreso como estaba programada del permiso de ausencia aprobado. La fecha de retiro sera el ultimo dia de asistencia registrado. La fecha determinada de retiro sera la fecha programada de regreso de permiso de ausencia aprobado.

RETORNO DE TITULO IV:

Especial noticia a los estudiantes que estan recibiendo prestamos sin subsidio /subvencionado/ MAS/prestamos Perkins, ACG/Nacionales, INTELIGENTES/PELL/SEOG subvenciones u otra ayuda, si el estudiante se retira de la institucion antes de cumplir el equivalente del 60% de carga de trabajo en un periodo de pago dado, se aplicara una calculacion utilizando el porcentaje completado a los fondos recibidos o que podria haber sido recibido lo que determinara la cantidad de ayuda que el estudiante obtuvo. Los fondos que no fueron utilizados seran devueltos al programa en el orden indicado a continuacion por la institucion y/o el estudiante. La responsabilidad del estudiante para los fondos de prestamos continuaran a ser pa

gados de acuerdo con los terminos originales de pagares, fondos adeudados por el estudiante a los programas de becas estan limitados a 50% de la adjudicacion bruto por programa

recibido. Muestra de calculacion, Terminacion de 25% de periodo de pago o periodo de inscripcion gana solo 25%

de la ayuda consedida o que podria haber sido desembolsado. Si es aplicable esta seria la primera calculacion para determinar la cantidad de ayuda que el estudiante podria ser elegible para el titulo IV de programas de ayuda financiera. Otra segunda calculacion tomaria lugar para determinar la cantidad ganada por la institucion durante el periodo de inscripcion. Si el estudiante es elegible para un prestamo garantizado por el gobierno federal o estatal y el estudiante cumple con los pagos, ambos de los siguiente puede ocurrir: (1) El reembolso Federal o Estatal a la que tiene derecho la persona, a reducir el saldo adeudado o del prestamo. (2) El estudiante puede no ser elegible para cualquier otro tipo de ayuda economica Federal en otra institucion u otro tipo de asistencia hasta que el prestamo es repagado.

REEMBOLSOS: Si un reembolso se debe ,basado en la debida restitution de calculo del Titulo IV o basado en el calculo de politica de reembolso institucional, cualquier reembolso sera realizado lo mas pronto posible pero no mas tarde de 45 dias de la fecha de terminacion de la fecha de retiro en el orden indicado en la seccionCFR 34 seccion 668.22, La orden de pago de reembolso es, 1) Prestamos sin subsidio de FFELP o Prestamo Directo, 2) Prestamos subvencionado de FFELP O Prestamo Directo, 3) Prestamos Perkins, 4) MAS(estudiantes graduados) FFELP O Prestamo Directo, 5) MAS (padres) FFELP O Prestamo Directo, 6) Beca Pell, 7) subvencion de competitividad academica (ACG), 8) Subvencion Inteligente Nacional, 9) SEOG Federal, 10) Otros. Este orden puede aplicar de acuerdo a los programas de ayuda disponibles en la institucion.

PROGRAMA CANCELADO: Si el programa es cancelado con posteridad a la inscripcion del estudiante y antes que la instruccion ha comenzado, La institucion tiene estas opciones: 1) Proporcionar un reembolso total del dinero pagado; o 2) Facilitar la terminacion del programa en una escuela en el vecindario.

CIERRE DE ESCUELA: Si la escuela cierra consecuentemente a la inscripcion de un estudiante y antes que la instruccion del curso haya comenzado la escuela tiene esta opcion: 1. Reembolsar todo el dinero que el estudiante pago, o 2. Proveer para la finalizacion del curso en una escuela en el vecindario.

AYUDA FINANCIERA – PROCESO DE SOLICITUD

Basado en una combinacion de aprobacion, autorizacion y acreditacion, nuestros estudiantes son elegibles para solicitar y recibir ayuda para matricularse y asistencia financiera mientras asiste a la escuela. La lista de estos programas incluye:

Becas Federales Pell (NO requiere pagarse)***

Becas Federales suplementales para oportunidad de educacion (NO requiere pagarse FSEOG)***

Prestamos subsidiados FDirect Stafford (SI deben pagarse)***

Prestamos no subsidiados FDirect Stafford (SI deben pagarse)**

Prestamos FDirect Plus (SI deben pagarse)**

*****Denota que estos programas estan disponibles en esta institucion**

La oficina de ayuda financiera en Academy of Esthetics and Cosmetology esta comprometida en proveer a los estudiantes recursos de ayuda financiera para llegar a cubrir los costos educacionales. Academy of Esthetics and Cosmetology ofrece ayuda financiera a estudiantes elegibles a travez de una combinacion de becas Federales Pell, prestamos Federal supplemental y prestamos directos Stafford .

ELEGIBILIDAD DE AYUDA FINANCIERA

Para ser elegible el estudiante debera:

- Ser admitido como estudiante regular
- Ser inscrito o ser aceptado para inscripcion en un programa elegible basado en por lo menos medio tiempo
- Ser ciudadano o no ciudadano elegible
- Deber un reembolso en una beca FPELL o FSEOG en ninguna escuela

- No quebrantar el pago de un préstamo Stafford/SLS/PLUS/Préstamo directo en ninguna escuela
- Tener necesidad financiera
- Tener un progreso satisfactorio (como se define en la política de la escuela) en el curso de estudio
- Inscribirse para servicios selectivos (si es hombre nacido en o después de enero 1, 1960)
- Haber firmado una declaración de propósito educacional
- Haber firmado una declaración de información actual
- Tener diploma de escuela Preparatoria (High School o su equivalente GED) o demostrar el beneficio de habilidad

Acordar en usar cualquier ayuda Federal recibida para propósitos educacionales únicamente

DECLARACION DE CONFORMIDAD:

El acta de privacidad Federal de 1974 requiere que se le notifique al estudiante acerca de la divulgación de su seguro social es obligatoria. El número de seguro social sirve para verificar la identidad del estudiante y procesar los fondos a obtener, la colección de fondos y el rastreo de individuales que hallan prestado o fondos de los programas Federal, Estatal o privados.

PROCESO DE SOLICITUD PARA AYUDA FINANCIERA

Para determinar la elegibilidad para ayuda financiera deberá completar una solicitud gratuita para ayuda Federal financiera (FAFSA) en línea al: www.fafsa.ed.gov. Se les incita a completarla tan pronto y sea posible pero no antes de Enero 1ro. El código institucional de Title IV para **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** es **041324**. Para poder firmar su FAFSA electrónicamente el estudiante debe registrar un número PIN en: www.pin.ed.gov. Una vez procesada, se le enviará un reporte de ayuda financiera (SAR). El SAR contiene información que usted reportó en su FAFSA y es importante que revise la información en ella, la oficina de ayuda financiera recibirá una transmisión electrónica de la información de su FAFSA A del procesador Federal.

Cuando el estudiante completa su FAFSA el Departamento de Educación de los Estados Unidos verifica la información reportada con el procesador Federal:

- 1- Administración del seguro social para verificar el número y su estado de ciudadanía en los Estados Unidos
- 2- Sistema de servicios selectivos para verificar su estado de registro con servicios selectivos
- 3- Departamento de seguridad nacional para verificar que no sea un ciudadano no elegible
- 4- Departamento de justicia para verificar que la solicitud no ha sido negada para ayuda financiera por un corte como resultado de una convicción relacionada con drogas.
- 5- Departamento de veteranos para verificar el estado de veterano

Los estudiantes que completen FAFSA pueden ser selectos por el Departamento de Educación para un proceso de verificación.

PROCESO DE VERIFICACION:

La política de esta escuela es verificar aquellos selectos por CPS (un contratista procesador de USDE para FAFSA y de cálculo de EFC) como lo muestra en la sección de comentario del el ISIR o SAR indicado por un (*) asterisco en la casilla al lado de EFC. La oficina de ayuda financiera de la institución (FAO) puede optar seleccionar a un solicitante para verificación aunque no haya sido seleccionado por CPS.

Bajo la política de la escuela, la escuela no desembolsará ayuda de plantel basada en FPELL ni certificará solicitudes de préstamo Stafford/PLUS hasta la finalización del proceso de verificación.

Estudiantes selectos a verificación son requeridos a someter lo siguiente a la oficina de ayuda financiera.

- 1- Una transcripción del retorno de impuestos del IRS del estudiante y esposo/a o padres según aplique en el más reciente año.
- 2- Declaración de salarios ganados (formulario W-2) e ingresos misceláneos (formulario 1099) del estudiante y esposo/a o padres según aplique.

Si la transcripción del retorno de impuestos no está disponible o el estudiante aún no los hace la siguiente información es necesaria:

- 3- Una copia del formulario 4868 del IRS (solicitud para una extension automatica de tiempo para hacer el retorno impuestos de U.S. individual).
- 4- Declaracion de salarios ganados (formulario W-2) e ingresos miscelaneos (formulario 1099) del estudiante y esposo/a o padres segun aplique.
- 5- Hoja de verificacion del Departamento de Educacion

La oficina de ayuda financiera le notificara cuando sea selecto para verificacion y le guiara durante el proceso de verificacion.

El Departamento alienta a los estudiantes y padres a usar el proceso de recuperacion de datos del IRS para importar datos de su **declaracion de impuestos sin cambiarla**. El metodo para la verificacion es rapido y seguro.

Para que la recuperacion de datos sea un documento aceptado es necesario **que ni el estudiante o padre cambie la informacion despues que se transfirio del IRS**, si los datos cambian el estudiante/padre necesitara proveer la documentacion que se explica abajo:

Si el estudiante no puede o no usa la recuperacion de datos del IRS cualquier FAFSA inicial o el proceso de correccion FOTW debera documentar AGI, impuestos pagados, e ingresos libres de impuesto en una transcripcion de retorno de impuestos del IRS.

Hay algunas maneras para solicitar una transcripcion en: linea a: www.irs.gov, llamando al: 1-800-908-9946 o enviando por correo o fax el formulario 4506-EZ el cual puede ser impreso del sitio web del IRS

Estudiantes o padres que **hicieron una enmienda y no puedan usar el proceso de recuperacion de datos del IRS deberan** solicitar una transcripcion de su retorno de impuestos pero como solo contiene la informacion del retorno original tambien debera solicitar una transcripcion de la cuenta de impuesto que contiene solo los datos que fueron alterados. Ambos documentos juntos pueden usarse para completar la verificacion. Si el solicitante prefiere ordenarla en papel debera usar el formulario 4506-T en lugar del formulario 4506-EZ

EXCLUSIONES DE VERIFICACION: Solicitantes excluidos de verificacion incluye

- 1. Muerte- aplicante** murio durante el año fiscal o antes del plazo para completar la verificacion
- 2. Algun estado de esposo/a o padres-** la informacion de esposo/a o padres no es requerida para la verificacion si el esposo/a o padres han muerto, son fisicamente incapacitados, viven en un pais que no es Estados Unidos y no pueden ser contactados por vias normales, o no pueden ser localizados porque la direccion es desconocida y no puede ser obtenida por el solicitante.
- 3. Verificacion finalizada-** si el estudiante completo el proceso de verificacion en otra escuela antes de transferirse a esta institucion si; provee todos los siguientes documentos de la escuela: 1) Carta que dice que el proceso de verificacion fue completado, 2) Copia de los datos que fueron verificados, una copia firmada del SAR/ISIR o,
- 4. No recibe ayuda financiera.**

Tolerancia: Cualquier discrepancia mayor a \$25.00 debe ser resuelta.

PERIODO DE TIEMPO PARA PROVEER LA DOCUMENTACION:

Los solicitantes deben proveer la documentacion requerida dentro de 120 dias a partir del ultimo dia de asistencia o Septiembre 27, 2021 o lo que suceda primero.

NOTIFICACION DE LOS RESULTADOS VERIFICACION:

Se le notificara al solicitante de los resultados dentro de los 30 dias de que haber sometido la documentacion para el proceso. Esta tomara lugar usando una nueva carta fiscal si cambia la cantidad de ayuda o

rgada del programa y las fechas esperadas para desembolso. En este documento el estudiante y padre tienen la oportunidad de cancelar toda o parte del otorgamiento de cualquier préstamo para el programa.

CONSECUENCIAS SI FALLA EN PROVEER LA DOCUMENTACION DURANTE EL PERIODO DE TIEMPO

ESPECIFICO

Si no puede proveer toda la documentación requerida dentro de 120 días del proceso de la fecha del ISIR o para Septiembre 27, 2021 lo que suceda antes, la escuela no puede finalizar el proceso de verificación. La escuela le advertirá ya sea por correo regular o correo electrónico que ya no es elegible para el otorgamiento preliminar de ayuda financiera ofrecida al estudiante. La escuela le da al estudiante las siguientes opciones:

- 1- Continuar el entrenamiento sobre una base de pago en efectivo.
- 2- El retiro del estudiante.
- 3- Hacer otros arreglos financieros para cubrir los gastos de escuela.

PROCEDIMIENTO REFERIDO: La escuela debe referir a la Secretaría de Educación el descubrimiento de un caso de fraude. Cualquier caso de fraude se enviará a: Office of Inspector General, US Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW. Washington, DC, 20202-1500, tel 1-800-mis-used, correo elect. oiig.hotline@ed.gov.

BECAS FEDERALES PELL:

Diferente al préstamo, estas no tienen que repagarse. Becas Federales Pell usualmente son otorgadas solo a estudiantes sin una licenciatura o profesión. Información adicional está disponible en www.studentaid.ed.gov.

Las cantidades pueden cambiar anualmente. Las becas Federales Pell otorgan un máximo de \$6,495.00 para el año fiscal 2020-2021 (Julio 1, 2021 a Junio 30, 2022). La cantidad que reciba dependerá de su necesidad financiera.

1. Su costo de asistencia
2. Su estado, si es estudiante de tiempo completo o parcial y,
3. Si planea asistir a la escuela todo o menos del año académico

El administrador de ayuda financiera le dará toda la información respecto a su elegibilidad y cantidades otorgadas.

*****Usted No puede recibir fondos de becas Federales Pell para más de una escuela a la vez.**

PRESTAMOS DIRECTOS FEDERALES (Subsidiados/no-subsidiados)

Préstamo directo subsidiado: Disponible para estudiantes sin licenciatura con necesidad financiera.

Su escuela determinará la cantidad a prestar y que no exceda su necesidad financiera.

Para préstamos subsidiados el Departamento de Educación de U.S. paga el interés

- Mientras está en la escuela al menos medio tiempo
- Durante un periodo de aplazamiento (pagos de préstamo postergados).

***NOTA:** Que si recibe un préstamo directo subsidiado y el primer desembolso es entre Julio 1, 2021 y Julio 1, 2022 usted será responsable de pagar los intereses acumulados durante el periodo de gracia. Si decide no pagar el interés acumulado durante el periodo de gracia este será agregado al balance del principal. Tasa de interés fijo es de 3.73 %

Préstamo directo no-subsidiado:

Disponibles a estudiantes sin licenciatura que no son requeridos a demostrar ayuda financiera. Su escuela la determinará la cantidad de préstamo considerando el costo de asistencia y otra ayuda financiera que recibe.

Para préstamos no-subsidiados usted es responsable de pagar el interés durante todos los periodos. Tasa de interés fijo es de 3.73 %. Si usted decide no pagar el interés mientras está en la escuela, periodos d

e gracia, aplazamiento o abstencion; el interes se acumulara y se capitalizara (el interes se agregara al balance de la cantidad del principal del prestamo)

PRESTAMOS PLUS:

Los prestamos Federales para estudiantes o padres profesionales o con licenciatura o dependientes no licenciados podran usar estos prestamos para ayudar a los gastos de educacion. El Departamento de Educacion de los U.S. hace prestamos directos PLUS para prestatarios elegibles a travez de escuelas participantes en el programa de prestamos directos.

El Departamento de Educacion es el **Prestamista**

El estudiante o padre es el **Prestatario** y no debe tener un historial crediticio adverso

El prestamo tiene una tasa fija de interes de 6,28 %

La cantidad maxima del prestamo es el costo de asistencia (determinado por la escuela) menos cualquier ayuda financiera que recibe.

PLAZO:

Solicitantes deben someter por lo menos 30 dias antes de el fin del periodo de prestamo para el cual ha solicitado. El estudiante es responsable de localizar a su propio prestamista que participe en el programa FFEL de prestamos.

Para informacion mas especifica de cada programa por favor refierase a la guia de estudiantes disponible en: student guide

http://studentaid.ed.gov/student/publications/students_guide/index.html

Direct Loan Basics for Students

Direct Loan Basics for Parents PDF [Spanish version](#) [3mb]

Las siguientes publicaciones estan disponibles a nuestros estudiantes y se les entregara al inscribirse:

La financiacion de su educacion despues de la preparatoria. <http://www.studentaid.ed.gov>, este folleto provee toda la informacion requerida sobre programas Title IV (becas Federales Pell).

Su prestamo Federal: Aprender lo basico y el manejo de su deuda. <http://www.studentaid.ed.gov> este folleto provee toda la informacion requerida sobre prestamos directos.

Informacion adicional puede ser obtenida llamando al centro de ayuda Federal financiera entre 9:00am y 5:00pm (hora del este) de lunes a viernes al 1-800-433-3243.

NOTA: Fallar en prestamos Federales puede iniciar una accion en su contra incluyendo pero no limitandose a la retencion del reembolso de su retorno de impuestos y la ineligibilidad para ayuda Federal financiera. Balances de cargos institucionales no pagados son la responsabilidad del estudiante. Cuentas delincuentes seran asignadas a agencias de coleccion. Costos de coleccion se agregaran a cualquier balance pendiente.

La siguiente grafica provee el maximo anual total limite de los prestamos subsidiados y no-subsidiados para Julio 1, 2021

Anual	Estudiantes dependientes (excepto estudiantes que sus padres no puedan obtener prestamos PLUS)	Estudiantes dependientes (y dependientes sin licenciatura que sus padres no puedan obtener prestamos PLUS)
Primer año sin licenciatura	\$5,500.00 no mas de \$3,500.00 de esta cantidad podra ser en prestamos subsidiados	\$9,500.00 no mas de \$3,500.00 de esta cantidad podra ser en prestamos subsidiados
Segundo año sin licenciatura	\$6,500.00 no mas de \$4,500.00 de esta cantidad podra ser en prestamos subsidiados	\$10,500.00 no mas de \$4,500.00 de esta cantidad podra ser en prestamos subsidiados
Tercer año sin licenciatura	\$7,500.00 no mas de \$5,500.00 de esta cantidad podra ser en prestamos subsidiados	\$12,500.00 no mas de \$5,500.00 de esta cantidad podra ser en prestamos subsidiados

Entrevista de Entrada y Salida de Prestamos Directos:

Antes que el primer desembolso de un préstamo directo pueda ser hecho (subsidiado o no-subsidiado) e l estudiante prestatario, **debera** recibir asesoría que explique la obligación del préstamo. El asesoramiento o debera conducirse en persona con una presentación visual y medios inter-activos.

Antes de graduarse, el estudiante también recibirá una entrevista **de préstamo directo de salida** con un a presentación visual y medios inter-activos. Estudiantes son fuertemente alentados a hacer una encuesta de la entrevista de entrada/salida en: <http://www.dl.ed.gov>

OPCIONES DE REPAGO DE PRESTAMOS FEDERALES DIRECTOS STAFFORD:

Los estudiantes comenzarán el repago de sus préstamos directos Federales al graduarse, retirarse, tomar un periodo de ausencia, ser administrativamente suspendidos o que hayan bajado su inscripción a menos de medio tiempo. De lo cual se le notificará a su servidor de préstamo Federal directo y a usted se le informará de las opciones de pago. La cantidad de pago mensual puede variar según la deuda acumulada de su préstamo, la tasa de interés y la opción seleccionada para el repago. Durante el periodo de gracia de los préstamos directos Stafford usted tendrá la oportunidad de seleccionar uno de los planes para el repago listado abajo:

Nivel o estandar:

Es la opción más común y menos cara de pago donde se tiene un pago mensual fijo de por lo menos \$5 0.00 por un periodo de 10 años. Si su pago mensual excede el 10% de sus ingresos mensuales usted debe considerar una de las otras opciones.

Licenciatura: Esta opción le permite la flexibilidad de comenzar con un pago bajo que irá incrementando se con el tiempo. Generalmente este se evalúa cada 2 años. Esta opción es buena si tiene sus ingresos limitados y espera ingresos mayores en el periodo de repago en los 10 años.

Basado en ingresos:

El pago mensual es basado en sus ingresos y la cantidad total del préstamo sobre un periodo de 10 años. Los pagos de la cuenta pueden ser ajustados anualmente por cambios en su ingreso. El periodo de 10 años para repago puede ser extendido a 15 años bajo un periodo de provisión especial de abstinencia. Estudiantes pueden discutir la opción abstinencia para 15 años con el servidor de su préstamo.

PAGO EXTENDIDO FIJO o GRADUAL EXTENDIDO FIJO:

Los pagos mensuales son extendidos o graduales para un periodo de hasta 25 años. Planes de repago extendido son disponibles solo para prestatarios nuevos que actualmente tengan un balance pendiente de préstamo directo mayor a \$30,000.00. Puede escoger hacer pagos graduales de repago. El total de costos de interés para un periodo de préstamo de 25 años versus un periodo de préstamo de 10 años es mucho mayor.

INGRESO CONTINGENTE (dependiendo los ingresos):

Esta opción permite que el pago mensual sea ajustado cada año basado en el ingreso anual (incluyendo los ingresos del esposo/a si es casado/a), número de familia y la cantidad total del sus préstamos directos. Después de 25 años cualquier cantidad no pagada del préstamo se le será perdonada. Este plan está actualmente disponible solo para prestatarios de préstamos directos subsidiados.

CONSOLIDACION DE PRESTAMOS DIRECTOS FEDERALES:

Esto le permite combinar préstamos educativos Federales múltiples en un solo préstamo de consolidación de préstamos, lo que le permitiría extender el periodo de repago. Debe notarse que al extender el periodo de repago podría pagar más interés durante la duración del préstamo. La tasa de interés para un préstamo de consolidación es basado en el peso promedio del préstamo a ser consolidado. Dependiendo en el balance total de su préstamo tal vez podría bajar sus pagos mensuales. Para información adicional respecto a consolidación de préstamos directos contacte el centro de consolidación de préstamos directos al: 1-800-557-7392.

APLAZAMIENTO y/o ABSTINENCIA DE PRESTAMOS FEDERALES STAFFORD:

Los estudiantes podrian ser elegibles para un aplazamiento en su prestamo Federal Stafford siempre y cuando no se encuentre en un estado de incumplimiento del prestamo. Esto le permite temporalmente posponer los pagos del prestamo Stafford. El estudiante puede ser elegible para un aplazamiento si esta inscrito por lo menos medio tiempo en una escuela post-secundaria, si esta en un programa aprobado de rehabilitacion para deshabilitados, si no puede encontrar un trabajo de tiempo completo y/o demostrar dificultades economicas.

Si el estudiante tiene dificultad en cumplir sus obligaciones de repago y no es elegible para un aplazamiento el servidor podria otorgarle un periodo de abstinenencia de pago por algun tiempo. Durante el periodo de abstinenencia los pagos del estudiante se posponen o reducen y a veces el periodo de repago se extiende. Se les cobrara intereses por el prestamo durante este periodo. Estudiantes pueden ser elegibles para la abstinenencia si no pueden hacer pagos por razones de salud u otros problemas personales no esperados, por servicio de internado en medicina/dental o residencial, por servicio en una posicion bajo el acta la Confianza Nacional de Servicio Comunitario de 1993 (National Community Service Trust Act of 1993) u obligado a hacer pagos mayores al 20% de sus ingresos mensuales. Estudiantes podran solicitar un aplazamiento o abstinenencia contactando a su prestamista o agencia de servicio de prestamos Federales.

APLAZAMIENTO DE PRESTAMOS DIRECTOS:

El periodo de aplazamiento es un periodo en el cual el repago del principal e interes son temporalmente pospuestos. Durante el aplazamiento de prestamos subsidiados (prestamos consolidados directos subsidiados y prestamos directos subsidiados) el gobierno paga el interes acumulado. Para prestamos directos no subsidiados (prestamos directos no-subsidiados, directos PLUS, prestamos consolidados no-subsidiados, prestamos directos consolidados PLUS) usted es responsable de pagar el interes acumulado durante el periodo de aplazamiento. Si tiene prestamos no-subsidiados cualquier interes no pagado se capitalizara (se agregara al balance principal) al hacer repagos al final del aplazamiento.

ABSTINENCIA:

Si no es elegible para un aplazamiento aun podria ser elegible para una abstinenencia. Abstinenencia es el arreglo a posponer o reducir la cantidad del pago mensual por un tiempo especifico por el cual se le carga interes. Si usted indica una inhabilidad pero disposicion a pagar el prestamo se le podra ofrecer una abstinenencia. Para todos los prestamos directos, el interes que acumula es responsabilidad del prestatario. Que se le agregaran al comenzar sus pagos despues del periodo de abstinenencia, cualquier interes no pagado se capitalizara (agregara al balance del principal). Usted debe solicitar y calificar para aprobacion de la abstinenencia se al Departamento de Educacion de los Estados Unidos para que entre en efecto.

Si obtiene un prestamo Federal usted es responsable de pagar la cantidad del mismo mas sus intereses.

Si el estudiante obtiene un prestamo Federal estudiantil para pagar un programa educacional, el estudiante es responsable del repago de la cantidad total del prestamos mas sus intereses menos la cantidad de cualquier reembolso.

El gobierno Federal, Estatal o una agencia garante de un prestamo podra tomar accion en su contra incluso si usted no recibe reembolso de impuesto de sus ingresos el cual tenga derecho a recibir para reducir el balance del prestamo que debe.

El estudiante podra no ser elegible para otro prestamo Federal de ayuda financiera en otra institucion u otra asistencia gubernamental hasta que el prestamo haya sido pagado.

CONCEPTO DE CRITERIO DE OTORGACION, SELECCION DE BENEFICIARIOS

La institucion no recibe fondos basado en el plantel suficientes para satisfacer todas las necesidades financieras de los estudiantes.

Sin embargo, la escuela enfatiza a los estudiantes el concepto de auto-ayuda para asistencia financiera.

El concepto de auto-ayuda es basado en quien llegue primero, se le ayuda primero; cuando los solicitantes son elegibles. Si el estudiante no desea asumir una deuda combinada de dos o mas prestamos puede rechazar la oferta de prestamos ofrecidos por la escuela.

La lista de los tipos de asistencia financiera para el **Concepto de Auto-Ayuda** es en el orden siguiente:

- **Contribuciones Familiares**

- **Otros recursos**
- **Becas Federales PELL**
- **Auto-ayuda (prestamos Stafford y/o PLUS)**

Necesidad: Financiera es la cantidad que queda al sustraer la contribucion familiar esperada de su costo de asistencia.

DETERMINACION DE NECESIDAD:

La informacion que reporta en el formulario FAFSA cuando solicita ayuda se usa en una formula establecida por el Congreso de los Estados Unidos que calcula la contribucion familiar esperada. La escuela utiliza la solicitud gratuita para ayuda financiera (FAFSA) para los estudiantes solicitantes. Este formulario sera procesado por un contratista del Departamento de Educacion de los Estados Unidos sin costo al estudiante. Los resultados se daran al estudiante en una forma de reporte electronico de ayuda financiera con la calculacion de la contribucion familiar esperada.

Contribucion familiar esperada (EFC):

Es la solicitud de la formula del congreso de los Estados Unidos que el ingreso de la familia del estudiante e impuestos ingresados en la FAFSA y usar las calculaciones de las cantidades que una familia es esperada a contribuir para compensar el costo de asistencia del estudiante.

Estudiante independiente:

Individual que reúne uno del criterio siguiente:

- 1- Nació antes de enero 1, 1998?
- 2- Actualmente, está casado? (sí, si separado pero no divorciado)
- 3- Al comenzar el año escolar 2021-2022 estará trabajando para obtener un programa para una maestría o doctorado?
- 4- Es actualmente un activo del servicio de la fuerza armada de los Estados Unidos para otros propósitos que el entrenamiento?
- 5- Es veterano de la fuerza armada de los Estados Unidos?
- 6- Tiene niños que reciben de usted más de la mitad de la manutención entre julio 1, 2021 y junio 30, 2022?
- 7- Tiene dependientes (aparte de niños o esposa/o) que vivan con usted y reciban más de la mitad de la manutención de usted, de hoy hasta junio 30, 2022?
- 8- Desde que cumplió 13 años donde ambos padres fallecieron, estuvo en cuidado de crianza o fue dependiente o cuidado por la corte?
- 9- Determinado por una corte de su Estado que fue o es un menor emancipado?
- 10- Determinado por una corte de su Estado de residencia legal, esta o estuvo con un custodio legal?
- 11- En cualquier tiempo en o después de julio 1, 2021 su escuela secundaria o distrito escolar de enlace sin hogar lo determinó como un joven no acompañado que no tiene hogar?
- 12- En cualquier tiempo en o después de julio 1, 2021 el director de un refugio de emergencia o programa de hogar transicional fundado por el Departamento de Hogares y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos lo determinó como un joven no acompañado que no tiene hogar?
- 13- En cualquier tiempo en o después de julio 1, 2021 el director de un centro de jóvenes fugitivos o sin hogar o programa de vivienda transicional lo determinó como joven no acompañado sin hogar que se mantiene a sí mismo y a riesgo de no tener hogar?

Estudiante dependiente:

Es un individuo que no reúne el criterio para estudiantes independientes. Se requiere que someta junto con su solicitud información de los ingresos e impuestos de sus padres.

Dependiente:

El/la Individuo otro que no sea el esposo/a que ha sido apoyado y continuara siendo apoyado (50% o más que los gastos personales del individuo) por el estudiante y/o el esposo/a. Si el individuo es o continuara siendo apoyado por los padres del estudiante, este podrá ser un dependiente de los padres **NO** dependiente del estudiante.

Padres: Para el propósito de los programas de ayuda financiera, un padre es: la madre, padre, padres adoptivos, padrastros, custodio legal-no padre de crianza.

PROCESO DE RENOVACION:

La otorgación de becas FPELL son recibidas para un año fiscal (de Julio 1 a Junio 30 de siguiente año) y NO serán automáticamente renovadas para el siguiente año. Los estudiantes deberán renovar la solicitud para becas FPELL

DEFINICIONES: RELACIONADAS PARA AYUDA FINANCIERA

Año académico:

Periodo no menor a 26/30 semanas de tiempo de instrucción con un mínimo de 900 horas marcadas/24 horas de crédito por semestre/36 horas de instrucción por trimestre de instrucción para un estudiante de tiempo completo. A la mitad del año académico debe tener un mínimo de 13/15 semanas y por lo menos 450 horas marcadas/12 por semestre/36 horas crédito por trimestre. En efecto, todos los estudiantes inscritos en cursos con un calendario académico a completar en menos de 26/30 semanas sin importar el número de horas marcadas/horas crédito semestrales/horas crédito trimestrales ofrecidas, podrá reducirse su elegibilidad de ayuda en proporción al número de semana y horas en el curso de estudio en relación al año académico.

Periodo de pago:

450 horas marcadas y 13 semanas del curso de 900 horas y 26 semanas de instrucción o más. Es el punto medio del programa para el curso o menos de 900 horas y 26 semanas.

Horas marcadas:

Un periodo de 50 a 60 minutos de instrucción supervisada durante un periodo de tiempo de 60 minutos.

Balance de crédito:

Esto ocurre cuando se usan fondos del Title IV para los pagos de la matrícula que hayan sido recibidos por la institución en exceso a la cantidad de los cargos impuestos al estudiante. Balances de crédito son pagados dentro de 14 días de negocio a partir de la fecha en que el balance fue generado. Los estudiantes son responsables de presupuestar sus propios fondos y asegurar que los fondos serán usados para gastos relacionados con educación.

Retiro:

Un estudiante es oficialmente retirado/a la fecha de la notificación, fecha en que haya sido terminado/a por la institución, fecha de tres semanas consecutivas de ausencia o fecha cuando el estudiante fallo en regresar de un periodo de ausencia aprobado.

Recuperación:

Recuperación resultante de fondos no ganados Title IV serán debidos por el estudiante y deben ser pagados con el acuerdo a los términos estipulados en la nota promisorio de préstamo del estudiante, si el estudiante aun debe los fondos de los programas de beca esos fondos son pagados a una tasa del 50%. Los fondos de beca debidos por el estudiante deben repagarse dentro de 45 días de la fecha de retiro. Los estudiantes podrán hacer arreglos de pago con el departamento de educación de los Estados Unidos dentro de 45 días y presente prueba a la institución de dicho arreglo. Si no se recibe el repago, no se ha prentado ningún arreglo la institución referirá la deuda al departamento de educación de los Estados Unidos. El estudiante ya no será elegible para ayuda hasta ser informado el departamento de educación de los Estados Unidos.

Reembolsos:

Si se debe algún reembolso basado en la calculación de Title IV o en la política de calculación institución al cualquier reembolso será hecho tan pronto como sea posible pero no más tardar a 45 días de la fecha determinada del retiro en el orden estipulado en la sección CFR 34 sección 668.22. El orden de pago de los reembolsos es:

- 1) Prestamos no subsidiados o prestamos directos FFELL
- 2) Prestamos subsidiados o prestamos directos FFELP
- 3) Prestamos PLUS (padre) FFELP o prestamos directos
- 4) Becas PELL

Este orden se aplicará en acordansa a los programas de ayuda disponible en esta institución.

TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES

****Horas con Prueba de Entrenamiento válida serán concedidas únicamente al tiempo de inscribirse. (No serán aceptadas horas o prueba de Entrenamiento una vez que el estudiante ya está inscrito), Cualquier horas restantes para completar el Programa de estudio serán cobradas al precio po**

r hora de la siguiente manera: Cosmetología \$10.00, Cruzamiento de Cosmetología para Barberos \$10.00, Barbería \$10.00, Cruzamiento de Barbería para Cosmetólogos \$10.00, Estheticista \$10.50, Manicurista \$8.00,

POLITICA DE RE-INSCRIPCION

Todos los estudiantes que se han retirado podran re-inscribirse al programa, si estaba en Buena posicion con la institucion, sin la perdida de credito de horas de tarjeta de la Junta de Barberia y Cosmetologia. Sin embargo, se tienen que re-inscribir dentro de los siguientes 5 años de la fecha de su retirada. La institucion n se reserve el derecho de evaluar la inscripcion anterior y verificar que el estudiante estaba en buen esta do con la escuela, antes de que el estudiante sea aceptado para re-inscribirse. **Esta es una poliza de la i nstitucion** Todos los registros del estudiante son guardados por 5 años solamente y todas las transcripci ones seran mantenidas indefinidamente. Es responsabilidad del estudiante tener todos los documentos re cibidos por la institucion. Cada una de las re-inscripciones son tratadas a base de fundamentos individual es. **Academy of Esthetics and Cosmetology** se reserva el derecho a rechazar los estudiantes que se re tiraron de **Academy of Esthetics and Cosmetology** dos veces antes.

COSTO DE ASISTENCIA

Esta institucion usa el presupuesto publicado por la Comision de California para ayudar a los estudiantes. La cantidad estimada que le costara al estudiante para asistir a la escuela durante el año academico de a proximadamente 9 meses se establece a continuacion:

Presupuesto de gastos para años 2021-2022

PENSION	ALOJAMIENTO CON PADR ES	ALOJAMIENTO EN PLANTE L	ALOJAMIENT FUERA DEL PLANTEL
Matricula y cargos ¹	Cargos intitucionales actuales		
Libros y materiales ²	\$1,917.00 por año academico		
Comida ³ Mensual: Anual:	\$976.00 p/mes \$8780.00 p/año	Cargos institucionales actual es ⁴	\$602.00 p/mes \$5,416.00 p/año
Alojamiento ⁵ Mensual: Anual:	Incluido arriba		\$1240.00 p/mes \$11,164.00 p/ año
Transportacion ⁶ Mensual: Anual:	\$123. p/mes \$1,107 p/año	\$94.00 p/mes \$846.00 p/año	\$139.00 p/mes \$1,251.00 p/año
Personal/Misc. ⁷ Mensual: Anual:	\$362.00 p/mes \$3,258.00 p/año	\$290.00 p/mes \$2,609.00 p/año	\$420.00 p/mes \$3,784.00 p/año
Cuidado de niño o Dependiente	Gastos razonables con documentacion proporcিনada adecuada por el estudiante, dependiente de la edad y numero de niños		
Cargos de prestamo	Para los prestatarios de prestamos estudiantiles, promedio actual de la tasa de originacion del prestamo y tasa media de seguro		
TOTAL , excluyendo las pensi ones basadas en actuals car gos institucionales			
Mensual: Anual:	\$1,558.00 p/mes \$14,023.00 p/año	\$573.00 p/mes \$5,157.00 p/año	\$2,478.00 p/mes \$22,302 p/año

****NOTA:** Nuestra institucion no provee asistencia de alojamiento en el plantel.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

EL ESTUDIANTE TIENE DERECHO DE PREGUNTAR A LA ESCUELA:

1. El nombre de la agencia que acredita y organizacion de licencias
2. Acerca de programas, laboratorio y facilidades fisicas y facultad
3. Cual es el costo de asistir y la politica de reembolsos a estudiantes que se retiran
4. Que asistencia financiera es disponible inclusive informacion de todos los programas de ayuda financiera institucional Federal, Estatal, Local y privados
5. Los procedimientos y fechas plazo para someter solicitudes para cada programa de ayuda financiera disponible

6. Como se seleccionan los beneficiarios de ayuda financiera
7. Como se determina la necesidad para la ayuda
8. Cuanto de su necesidad financiera ha sido determinada por la escuela ha sido reunida
9. Explicar cada tipo y cantidad de asistencia en su paquete de ayuda financiera
10. Considerar su paquete de ayuda si cree que se ha hecho un error o su inscripcion o circunstancias financieras hayan cambiado.
11. Como la escuela determina si usted esta haciendo un progreso satisfactorio y que pasa si no lo esta haciendo
12. Que facilidades especiales y servicios estan disponibles para incapacitados

ES LA RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE:

1. Revisar y considerar toda la informacion acerca del programa de la escuela antes de inscribirse.
2. Poner atencion especial a la solicitud para ayuda financiera para estudiantes, completarla exactamente y someterla a tiempo en el lugar correcto. Errores pueden retrasar o prevenirle de recibir la ayuda.
3. Saber y cumplir con todas las fecha plazo limite para solicitar y renovar la ayuda.
4. Proporcionar toda la documentacion, correcciones y/o informacion solicitada nueva ya sea por el oficial de ayuda financiera o la agencia a la cual haya sometido la solicitud.
5. Notificar a la escuela de cualquier cambio de informacion desde que solicito
6. Leer, entender y mantener copias de todas los formularios que se le hayan pedido firmar.
7. Solicitar una entrevista de salida a la hora de dejar la escuela para determinar el balance neto de su cuenta con la escuela como tambien el balance neto de cualquier prestamo estudiantil.
8. Notificar a la escuela de un cambio de nombre, direccion, telefono o estado de asistencia (estudiante de tiempo completo/medio tiempo)
9. Entender la politica de reembolsos de la escuela
10. Entender y cumplir con el estado de inscripcion, cargos financieros, terminos financieros, tiempo a completar permitido, politica de reembolso y procedimientos de finalizacion como se especifica en el contrato de inscripcion que se le pidio firmar.
11. Entender que es su responsabilidad y riesgo cuando se cometen errores en los fondos para los cuales no es elegible o se hayan adelantado o acreditado a su cuenta de la escuela.

DIA DE LA CONSTITUCION Y CIUDADANIA (17 de Sep)

Cada 17 de Septiembre (al menos que caiga en un fin de semana o dia feriado) es el dia de la Constitucion tambien llamado dia de la ciudadania. ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY reconoce y expresa nuestro orgullo como ciudadanos Estadounidenses.

INFORMACION AL VOTANTE

Para informacion para votaciones usted puede visitar U. S. Post Office (oficina del correo postal) localizada en: 308 S. Maclay Ave., San Fernando, CA 91340 tel 818-361-2965 o en Public Library (libreria publica) localizada en: 217 N. Maclay Ave., San Fernando, CA 91340 tel 818-365-6828. Para mayor informacion en www.sos.ca.gov/elections/elections.vr.htm

DECLARACION DE BANCARROTA

Academy of Esthetics and Cosmetology no se ha declarado o esta envuelta en un proceso de bancarrota. Academy of Esthetics and Cosmetology no tiene ninguna peticion pendiente de bancarrota ni esta funcionando como deudor en posesion, ni se ha hecho una peticion, ni se ha declarado en bancarrota, tampoco tiene una peticion en su contra de bancarrota en los ultimos cinco años que resultaria en una re-organizacion bajo el capitulo 11 del codigo de bancarrota de los Estados Unidos (11 U.S.C. sec. 1101 et. seq).

DECLARACION DE VIVIENDA

Esta institucion no tiene bajo su control facilidades para alojamiento. La institucion **NO** le busca o asiste a estudiantes en encontrar alojamiento. **TODOS LOS PROGRAMAS DE ESTA INSTITUCION SON NO-RESIDENCIALES.**

La siguiente informacion es para cualquier estudiante que este buscando por alojamiento razonable cerca de la institucion.

El costo aproximado de un departamento de una recamara es de **\$750.00 mensuales**. Academy of Esthetics and Cosmetology no tiene la responsabilidad de encontrar o asistir al estudiante a encontrar vivienda.

PLAN DE ESTUDIOS DE TODOS LOS PROGRAMAS

CURSO DE COSMETOLOGIA

En ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY nuestro objetivo educacional y mision es ofrecer entrenamiento que prepare a estudiantes a adquirir exitosamente el conocimiento y habilidades necesarias para pasar el examen para la licencia, preparar a los graduados para buscar y encontrar trabajo en la industria de la belleza. Nuestros estudiantes graduados podran funcionar efectivamente en una de las muchas areas de especialidad como: Estilista, Colorista, Manicurista, Artista de maquillaje u Operador en un salon de belleza. El progreso normal debe incluir el promoverlo/a a otras posiciones tales como: Gerente de salon de belleza, dueño de salon, maestro de cosmetologia, supervisor, director y dueño de escuela. Para cumplir nuestra mision, Academy of Esthetics and Cosmetology tiene los siguientes objetivos: a) ofrecer programas de estudio que cubra la evolucion de habilidades tecnicas en los diferentes campos de la industria de la belleza, b) facilitar instructores profesionales expertos que puedan impartirle a los estudiantes los principios y conocimiento requeridos para un profesional de belleza, c) preparar graduados a poner a punto sus habilidades en las siguientes areas: pensamiento logico, comunicacion y herramientas profesionales requeridos en el lugar de trabajo, d) graduar individuos para entrar exitosamente al campo laboral.

PLAN DE ESTUDIO PARA EL CURSO DE COSMETOLOGIA CIP#12.0401 (1600 horas)

El plan de estudio para estudiantes inscritos en el curso de cosmetologia consiste en 1600 horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas cubriendo todas las practicas que constituyen la cosmetologia de conformidad a la seccion 7316 del acta de barberia y cosmetologia. Instruccion tecnica significa instruccion dada por demostracion, lecciones, participacion en el salon de clase o examinacion. Operaciones practicas debera significar desempeño real por el estudiante de un servicio completado en una persona o maniqui. Por favor note que 505 horas son devotas a experiencia de teoria de la clinica que debe incluir todas las fases de cosmetologia. Como instruccion tecnica y operaciones practicas debe incluir:

Operaciones practicas pueden incluir:

MATERIA	INSTRUCCION TECNICA MINIMA REQUERIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES ACTUALES- NO HORAS)
<u>1100 Horas de instruccion tecnica y entrenamiento practico en peluqueria</u>		
Estilizacion del cabello: El tema de estilizacion del cabello debe incluir pero no se limita a las siguientes tecnicas y procedimientos: analisis del cabello, ondulacion manual, rizado con pines, peinado, relajacion, ondulado, rizado con peines y planchas calientes y secado del cabello	65	240
Ondulacion permanente y relejado quimico: La ondulacion permanente y relajado quimico debe incluir pero no limitarse a las siguientes tecnicas y	40	105

procedimientos: analisis del cabello, ondulacion permanente acida y alcalina, relajadores quimicos incluyendo los que usan hidroxido de sodio y otras soluciones base		
Coloracion/Decoloracion del cabello: La coloracion/decoloracion del cabello debe incluir pero no limitarse a las siguientes practicas y procedimientos: incluyendo el uso de coloracion semi-permanentes, demi-permanentes y color temporal, analisis del cabello, examen de predisposicion, prueba de mechon, precauciones de seguridad, formulacion, tinte, decoloracion, rayos, luces y uso de removedores de color.	60	50
Corte de cabello: El corte de cabello debe incluir pero no limitarse a las siguientes practicas y procedimientos: uso de las tijeras, navaja (moldeo), cortadoras electricas (clippers/trimmers), tijeras de entresacar (desvanecido), tijeras para cortes en seco y humedo.	20	80
<u>200 horas de instruction Tecnical en Salud y Seguridad</u>		
El acta de Cosmetologia y el Departamento de reglas y regulaciones: El tema de Reglas y Regulaciones puede incluir, pero no limitado a, los siguientes puntos: El Acta de Cosmetologia y el Departamento de Reglas y Regulaciones.	20	-----
Consideraciones de salud y seguridad: Quimica incluyendo composicion quimica y proposito de cosmeticos para uñas, cabello y preparacion es para el cuidado de la piel, elementos quimicos de maquillaje, exfoliantes quimicos para la piel, cambios fisicos y quimicos de la materia. Substancias peligrosas incluyendo entrenamiento en quimicos y salud en establecimientos, proteccion y prevencion de lesiones de quimicos peligrosos, ergonomia, teoria de electricidad en cosmetologia, bacteriologia, enfermedades contagiosas incluyendo VIH/SIDA Hepatitis B, Staph y MSDS.	45	-----
Desinfeccion y sanitacion: El tema de sanitacion y desinfeccion debe incluir pero no se limita a las siguientes tecnicas y procedimientos. Sanitacion y desinfeccion incluye procedimientos apropiados de proteccion y seguridad de la salud del cliente como del tecnico. Procedimientos apropiados de desinfeccion para equipos usados en los establecimientos. La desinfeccion debe enfatizarse durante todo el periodo de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipo.	20	-----
Anatomia y Fisiologia: El tema de Anatomia y fisiologia puede incluir, pero no esta limitado a los siguientes temas: Anatomia Humana, y Fisiologia Humana	15	-----
<u>200 Horas de instruccion teorica y entrenamiento practico en Instruccion esteticista</u>		
Faciales: Manual, electrico, quimico: El tema de faciales debe incluir pero no limitarse a las siguientes tecnicas y procedimientos: faciales manuales que incluyen la limpieza, manipulacion cientifica, tratamientos y mascarillas. Faciales electricos con el uso de modalidades electricas, luces dermales y aparatos electricos para faciales y proposito de cuidado de la piel aunque, maquinas capaces de producir una corriente electrica no deben ser utilizadas para estimular a contraer o para el proposito de contraer los musculos del cuerpo o cara. Faciales quimicos incluye tratamientos de descamacion (peel) quimica, mascarillas y exfoliantes. El entrenamiento debe estar enfatizado en la capa superior no-viva de la piel conocida como epidermis que puede ser removida y solo con el proposito de embellecimiento. Todas las operaciones practicas deben realizarse en acoranza con la seccion 992 respecto a la descamacion (peelings) de la piel. Preparacion (15/25 horas de instruccion tecnica) que incluye pero no se limita a los siguiente: consulta al cliente, procedimientos de administracion, contraindicaciones, profesionalismo, registro del cliente, cuidado anterior y posterior, CPR/AED, habilidades para salon y spa	25	40
Arqueo de cejas y maquillaje: El embellecimiento de cejas incluye y no se limita a lo siguiente: arqueado de cejas, depilacion incluyendo el uso de cera, pinzas electrica o manual y depilatorios para remover vello superfluo. El tema del maquillaje incluye y no se le limita a lo siguiente: analisis de la piel, maquillaje completo y correctivo, tinturacion de cejas y pestañas y la aplicacion de pestañas postizas.	25	30
<u>100 Horas de instruccion teorica y entrenamiento practico en Manicura y Pedicura.</u>		

Manicura/Pedicura: El tema de manicura y pedicura debe incluir: manicura en agua y aceite incluyendo el analisis de las uñas y masaje de manos, pies y tobillo.	10	25
Uñas artificiales y envolturas: Uñas artificiales incluye: uñas acrilicas, liquido y polvo cepillado, extensiones de uña artificial, envoltura y reparacion de uñas	25	120 Uñas
100 Horas (Maximo) de entrenamiento adicional para los siguientes temas: Gerencia de salon, habilidades de comunicacion que incluye etica profesional, ventas, decoro, registros, servicio al cliente, tarjetas de registro, preparacion de resume, desarrollo en el empleo, recepcion, cuidado y otros temas relacionados con la carrera de Cosmetologia.		

El siguiente desglose de instruccion teorica, y entrenamiento basico es basado en (aproximadamente) el tiempo de hora marcada en cada tema enlistado en el curriculum publicado en el Estado.

NOTA*: El tiempo utilizado en algunas operaciones puede variar ligeramente de cliente a cliente y /o en el maniqui.

COSMETOLOGIA 1600 HORAS:

TEMAS:		Teoria	Practica	Laboratorio	Horas Marcadas
1.	Acta de Cosmetologia y Reglas	20	-----	-----	20
2.	Salud y Seguridad /Quimica de la Cosmetologia	40	-----	-----	40
3.	Teoria de Electricidad	5	-----	-----	5
4.	Desinfeccion y Sanitacion	20	45	55	120
5.	Anatomia /Fisiologia/Bacteriologia	15	-----	-----	15
6.	Estilos de Cabello/Estilos Termicos	65	140	180	385
7.	Permanente y Relajacion Quimica	40	55	70	165
8.	Corte de Cabello	20	50	170	240
9.	Color y Decoloracion de Cabello	60	55	90	205
10.	Faciales manuales/Electricos/Quimicos	25	30	40	95
11.	Arqueo de Ceja pinzas/Cera/Maquillaje	25	30	50	105
12.	Manicura/Pedicura	10	25	25	60
13.	Uñas Artificiales/Envolturas de uñas	25	60) uñas 10 hs	60) uñas 10 hs	45
14.	Entrenamiento Adicional, Manejo de Salon, Busqueda de Empleo, Relaciones con el Cliente ,Decoro, Etica Profesional, Prevencion de Drogas, Modelado, Etc.	100			100
TOTALES		470	440	690 =	1600

RECURSOS:

Libro de Cosmetologia, notas de las clases de lectura, material suplementario entregado en clases ,libreria de la escuela y demostraciones

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

Los estudiantes deberan leer el capítulo asignado de el libro de texto y otros materiales de la libreria de la escuela. Asistir a las clases asignadas de teoria, lecturas y demostraciones., preparar procedimientos escritos, y servicios en otros estudiantes, clientes o maniqui.

INSTRUCTORES:

Como en todas las fases de cualquier profesion cada individuo tiene especialidades con su entrenamiento y adquiere destrezas. Cada esfuerzo hecho por la escuela es utilizado para por el instructor para proveer la mayor educacion Las clases son designadas y colocadas en el boletin, Los nombres de los instructors dando esta clases tambien son colocadas para beneficio de los estudiantes.

Objetivo de desarrollo de Cosmetologia

- 1 Adquirir conocimiento de las leyes y reglas en la practica de cosmetologia en California.
- 2 Adquirir conocimiento de sanitacion y esterilizacion relacionado con todas las fases de cabello, piel y uñas.
- 3 Adquirir conocimiento de teoria en general relacionada a Cosmetologia en anatomia, fisiologia, quimica.

4 Adquirir técnicas comunes de gerencia de negocio para Cosmetología.

Habilidades a desarrollar:

Aprender el uso correcto de los implementos relacionados con todos los servicios de Cosmetología. Adquirir conocimiento en el análisis del cuero cabelludo, cara y manos antes de cada servicio para determinar cualquier desorden. Aprender los procedimientos y terminología usados para realizar todos los servicios de cosmetología como: estilización del cabello, color, faciales, cortes, aplicación de uñas artificiales, envolturas y extensiones de uñas, etc.

Actitud y apreciación a desarrollar:

- 1 Poder apreciar un buen desempeño en Cosmetología
- 2 Poseer una actitud positiva hacia el público o compañeros de trabajo
- 3 Apreciar la honestidad e integridad
- 4 Mejoramiento en el trato a los demás.

Clases de plantel de ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY son realizadas en:

1116 San Fernando Rd., San Fernando, CA., 91340.

Requisitos para la finalización satisfactoria del curso:

Deberá haber completado la teoría y las operaciones prácticas requeridas por el programa de Barbería y Cosmetología con una calificación de "C" (70%) o mejor.

Requisitos para el diploma REQUISITOS DE GRADUACION:

- 1 Completar 1600 - cosmetología
- 2 "Aplicar esfuerzo es obligatorio para el Estado de California y el Departamento de Barbería y Cosmetología".
- 2 Completar todos y más que el mínimo requerido en teoría y operaciones como se indica en su tarjeta semanal.
- 3 Pasar el examen final escrito y práctico con un 70% G.P.A o mejor.

REQUISITOS PARA LA LICENCIA:

El solicitante debe por lo menos tener 17 años de edad o mayor, haber completado el grado Decimo con ya sea un diploma de escuela secundaria o un diploma de GED. La licencia de cosmetología se otorga por el Estado de California solo después que el estudiante haya finalizado el curso y graduado de un curso de Cosmetología como se describe y pasar el examen para la licencia con un promedio total de 75%

Descripción de grado en letra

Grado en puntos

100%-90%	A	Excelente	4.00
89%-80%	B	Sobre Promedio	3.00
79%-70%	C	Promedio	2.00
69%-60%	D	Abajo de Promedio	1.00
59%- 0	F	No Satisfactorio	0

CURSO DE MANICURISTA

En la Academia de Estética y Cosmetología, nuestra misión es proporcionar un puente entre la escuela y la educación un lugar de trabajo que se adapta continuamente a las nuevas demandas de la industria de la belleza. Junto con un personal atento, nuestro programa de manicura preparará a nuestros graduados de las nuevas demandas de la industria de la belleza. Proporcionamos la formación que prepara a nuestros graduados para llevar a cabo con éxito en el lugar de trabajo moderno. La práctica y la formación técnica incluye: manicura, pedicura y aplicación de uñas artificiales. El graduado de éxito puede buscar posiciones tales como: manicura pedicura, técnico de Uñas, Educador de producto, o artista de las uñas. En algún momento, las oportunidades pueden incluir gestión de salón o de la propiedad.

PLAN DE ESTUDIO PARA EL CURSO DE MANICURISTA CIP#12.0410 (400 horas

El plan de estudio para estudiantes inscritos en el curso de manicura y pedicura consiste en cuatrocientas (400) horas marcadas de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren todas las prácticas de manicura/pedicura. Instrucción técnica significa instrucción por demostración, lección, participación en salón de clase o examen.

Operacion practica significa el desarrollo real por el estudiante en completar el servicio en otra persona. Note que 40 horas son devotas a la experiencia de teoria en clinica lo cual incluye todas las fases de manicura. Esta instruccion te cnica y operaciones practicas deben incluir:

MATERIA	INSTRUCCION TECNICA MINIMA REQUERIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES ACTUALES- NO HORAS)
<u>300 Horas de instruccion tecnica y entrenamiento practico en cuidado de unas.</u>		
Manicura/Pedicura: El tema de manicura y pedicura debe incluir: manicura en agua y aceite incluyendo el analisis de las uñas y masaje de manos, pies y tobillo. Aplicacion de uñas Artificiales incluyendo Geles, uñas a pincel con Liquido y polvo, extencion de uñas, emboltura y repaciones de uñas, y Analisis de las uñas.	60	60 & 180 Uñas
<u>100 Horas de instruccion Tecnica y Practica DE Entrenamiento en Salud y Seguridad</u>		
El acta de Cosmetologia y el Departamento de reglas y regulaciones: El tema de Reglas y Regulaciones puede incluir, pero no limitado a, los siguientes puntos: El Acta de Cosmetologia y el Departamento de Reglas y Regulaciones.	10	-----
Consideraciones de salud y seguridad: El tema de Salud y Seguridad pueden incluir pero no estan limitados a las siguientes tecnicas y procedimientos: Quimica perteneciente a la practica de manicurista incluyendo composicion quimica y proposito de cosmeticos para uñas, exfoliantes quimicos para la piel, cambios fisicos y quimicos de la materia. Substancias peligrosas incluyendo entrenamiento en quimicos y salud en establecimientos, proteccion y prevencion de lesiones de quimicos peligrosos, ergonomia, teoria de electricidad en cosmetologia, bacteriologia, enfermedades contagiosas incluyendo VIH/SIDA Hepatitis B.	25	-----
Desinfeccion y sanitacion: El tema de sanitacion y desinfeccion debe incluir pero no se limita a las siguientes tecnicas y procedimientos. Sanitacion y desinfeccion incluye procedimientos apropiados de proteccion y seguridad de la salud del cliente como del tecnico. Los 10 minimos requisitos pueden emplearse en practicas apropiadas de desinfeccion para equipos usados en los establecimientos. Especificados en la seccion 979 y 980. La desinfeccion debe enfatizar se durante todo el periodo de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipo. Con especial atencion dadas en las pedicuras de spa y en los procedimientos de Desinfeccion de recipientes detalladas en la seccion 980.1 980.2 y 980.3.	20	10
Anatomia y Fisiologia: El tema Anatomia y Fisiologia puede incluir, pero no esta limitado a los siguientes cuestiones: Bacteriologia, Anatomia y Fisiologia, y Analisis y condiciones de las uñas.	10	----
Entrenamiento Adicional: 25 Horas Gerencia de salon, habilidades de comunicacion que incluye etica profesional, ventas, decoro, registros, servicio al cliente, tarjetas de registro, preparacion de resume, desarrollo en el empleo, recepcion, cuidado y otros temas relacionados con la carrera de Manicurista.	-	-

El siguiente desglose de instruccion teorica, y entrenamiento basico es basado en (aproximadamente) el tiempo de hora marcada en cada tema enlistado en el curriculum publicado en el Estado.

NOTA*: El tiempo utilizado en algunas operaciones puede variar ligeramente de cliente a cliente y /o en el maniqui

MANICURA 400 HORAS:

Temas	Teoria	Practica	Laboratorio	Horas Marcadas
1-Acta de cosmetologia y reglas	10	----	----	10
2-Salud y Seguridad	15	----	----	15
3-Quimica	10	----	----	10
4- Desinfeccion y Sanitacion	20	15	20	55
5-Bacteriologia/Anatomia/Fisiologia	10	----	----	10
6-Manicuring	15	30	35	80
7-Pedicuring	15	20	34	69
8-Uñas con pincel(liquid/polvo)	15	20=100 uñas	20=100 uñas	55
9-extenciones de uñas	10	16=80uñas	16=80 uñas	42
10-Reparacion y envoltura de uñas	5	12=60 uñas	12=60 uñas	29

11-Entrenamiento adicional	25	----	----	25
TOTALES	150	113	137	400

RECURSOS:

Libro de Manicurista, notas de las clases de lectura, material suplementario entregado en clases, librería de la escuela y demostraciones

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

Los estudiantes deberán leer el capítulo asignado de el libro de texto y otros materiales de la librería de la escuela. Asistir a las clases asignadas de teoría, lecturas y demostraciones., preparar procedimientos escritos, y servicios en otros estudiantes, clientes o maniquí.

INSTRUCTORES:

Como en todas las fases de cualquier profesión cada individuo tiene especialidades con su entrenamiento y adquiere destrezas. Cada esfuerzo hecho por la escuela es utilizado para por el instructor para proveer la mayor educación. Las clases son designadas y colocadas en el boletín, Los nombres de los instructores dando esta clase también son colocadas para beneficio de los estudiantes.

Objetivo de desarrollo de Cosmetología

- 1- Adquirir conocimiento de las leyes y reglas en la práctica de cosmetología en California.
- 2- Adquirir conocimiento de sanitación y esterilización relacionado con todas las fases de cabello, piel y uñas.
- 3- Adquirir conocimiento de teoría en general relacionada a Manicura en anatomía, fisiología, química.
- 4- Adquirir técnicas comunes de gerencia de negocio para Manicuristas.

Habilidades a desarrollar:

Aprender el uso correcto de los implementos relacionados con todos los servicios de Manicuristas. Adquirir conocimiento en el análisis, de pies y manos antes de cada servicio para determinar cualquier desorden. Aprender los procedimientos y terminología usados para realizar todos los servicios de Manicura como: aplicación de uñas artificiales, e nvolturas y extensiones de uñas, manicuras, pedicuras, etc.

Actitud y apreciación a desarrollar:

- 1- Poder apreciar un buen desempeño en Manicura
- 2- Poseer una actitud positiva hacia el público o compañeros de trabajo
- 3- Apreciar la honestidad e integridad
- 4- Mejoramiento en el trato a los demás.

Clases de plantel de ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY son realizadas en:

1116 San Fernando Rd., San Fernando, CA., 91340.

Requisitos para la finalización satisfactoria del curso: Deberá haber completado la teoría y las operaciones prácticas requeridas por el programa de Barbería y Cosmetología con una calificación de "C" (70%) o mejor.

Requisitos para el diploma para los estudiantes de Manicura solamente: Además de los requisitos de graduación, los estudiantes deben completar el siguiente curso para obtener el diploma de ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY: completar todos las asignaturas del libro de trabajo de habilidades de salón.

REQUISITOS DE GRADUACION

1 Completar 400 - Manicura

"Aplicar esfuerzo es obligatorio para el Estado de California y el Departamento de Barbería y Cosmetología".

2 Completar todos y más que el mínimo requerido en teoría y operaciones como se indica en su tarjeta semanal.

3 Pasar el examen final escrito y práctico con un 70% G.P.A o mejor.

REQUISITOS PARA LA LICENCIA: El solicitante debe por lo menos tener 17 años de edad o mayor, haber completado el grado Decimo con ya sea un diploma de escuela secundaria o un diploma de GED. La licencia de cosmetología se otorga por el Estado de California solo después que el estudiante halla finalizado el curso y graduado de un curso de Cosmetología como se describe y pasar el examen para la licencia con un promedio total de 75%

Descripción de grado en letra

100%-90%

89%-80%

79%-70%

69% and below

59%-0

A

B

C

F

D

Excelente

Sobre Promedio

Promedio

Abajo de Promedio

No Satisfactorio

Grado en puntos

4.00

3.00

2.00

1.00

0

CURSO DE ESTETICISTA

En la Academia de Estética y Cosmetología, nuestra misión es proporcionar un puente entre la escuela y la educación un lugar de trabajo que se adapta continuamente a las nuevas demandas de la industria de la belleza. Junto con un personal atento, nuestro programa de esteticista será preparar a nuestros graduados de las nuevas demandas de la industria de la belleza. Proporcionamos la f

formación que prepara a nuestros graduados para llevar a cabo con éxito en el lugar de trabajo moderno. La práctica y la formación técnica incluye: Análisis de la piel, diversos tratamientos faciales, técnicas de masaje facial, depilación, y la aplicación de maquillaje. El graduado de éxito puede buscar posiciones tales como: Técnico de esteticista en un spa o salón de belleza, venta de productos y / o educación, o maquillista. En algún momento, las oportunidades pueden incluir gestión de salón o de la propiedad.

PLAN DE ESTUDIO PARA CURSO DE ESTETICISTAS CIP#12.0409

El plan de estudio para estudiantes inscritos en el curso de Esteticista deberá consistir en seiscientos (600) horas marcadas de instrucción y operaciones prácticas cubriendo todas las prácticas de Esteticista. Para el propósito de esta sección, instrucción técnica significa instrucción por demostración, lección, participación en el salón de clase o examinación. Operaciones prácticas significa el desempeño actual por el estudiante de los servicios completados en otra persona. Note que 170 horas serán devotas a la experiencia teórica en la clínica el cual debe incluir todas las fases para ser un esteticista. La instrucción técnica y operaciones prácticas deben incluir:

MATERIA	INSTRUCCION TECNICA MINIMA REQUERIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES ACTUALES- NO HORAS)
<u>350 Horas de instrucción técnica y práctica para el cuidado de la piel.</u>		
7 Faciales: Manual, Electrico y Químico: (A) Incluye análisis de la piel, limpieza, manipulación científica, tratamientos y mascarillas (B) Incluye el uso de modalidades eléctricas incluyendo luces dermales y aparatos eléctricos para faciales y propósito del cuidado de la piel, aunque las máquinas son capaces de producir corriente no deben utilizarse para estimular, contraer o con el propósito de contraer los músculos del cuerpo y cara. (C) Incluye descamación química de la piel, tratamientos, mascarillas y exfoliantes. El entrenamiento debe enfatizar que solo el tejido no vivo de la capa superficial de la piel conocida como epidermis para ser removida y solo con el propósito de embellecimiento. Todas las operaciones prácticas deben desempeñarse en acordancia con la sección 992 respecto a la descamación de la piel	70	140
PREPARACION: El tema de preparación puede incluir, pero no está limitado a los siguientes cuestiones: Consulta con el cliente, productos de consumo, contraindicaciones, profesionalismo, mantenimiento de registros de clientes, cuidados antes y después de operaciones, CPR/AED, y destrezas en el Salón y spa.	15	----
<u>200 Horas de instrucción Técnica y Práctica DE Entrenamiento en Salud y Seguridad</u>		
El acta de Cosmetología y el Departamento de reglas y regulaciones: El tema de Reglas y Regulaciones puede incluir, pero no limitado a, los siguientes puntos: El Acta de Cosmetología y el Departamento de Reglas y Regulaciones.	10	-----
Desinfección y sanitación: El tema de sanitación y desinfección debe incluir pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos. Sanitación y desinfección incluye procedimientos apropiados de protección y seguridad de la salud del cliente como del técnico. Los 10 mínimos requisitos pueden emplearse en prácticas apropiadas de desinfección para equipos usados en los establecimientos. Especificados en la sección 979 y 980. La desinfección debe enfatizarse durante todo el periodo de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipo. Con especial atención dadas en las pedicura de spa y en los procedimientos de Desinfección de recipientes detalladas en la sección 980.1 980.2 y 980.3.	10	----

Anatomia y Fisiologia: El tema Anatomia y Fisiologia puede incluir, pero no esta limitado a los siguientes cuestiones: Bacteriologia, Anatomia y Fisiologia, y Analisis y condiciones de cuidado de la piel.	15	----
50 horas de instruccion tecnica y practica en remocion de Vello Superfluo y Maquillaje		
Embellecimiento de las Cejas: El tema de embellecimiento de las cejas puede incluir pero no esta limitado a: arqueado de cejas y tecnicas de remocion de vello superfluo, analisis del cabello, depilaciones con cera, con pinzas, y depilatorios manuales y electricos.	25	50
Maquillaje: El tema de maquillaje puede incluir pero no esta limitado a las siguientes cuestiones: Incluyendo analisis de la piel, maquillaje correctivo y completo, aplicacion de pestañas postizas.	20	40
Entrenamiento Adicional:30 Horas La junta del estado recomienda que las escuelas provean entrenamiento en las areas de Habilidades de comunicacion Gerencia de salon, que incluye etica profesional, ventas, decoro, registros, servicio al cliente, tarjetas de registro, preparacion de resume, desarrollo en el empleo, recepcion, cuidado y otros temas relacionados con la carrera de Esteticista, resumen y entrevista de trabajo.	-	-

El siguiente desglose de instruccion teorica, y entrenamiento basico es basado en (aproximadamente) el tiempo de hora marcada en cada tema enlistado en el curriculum publicado en el Estado.

NOTA*: El tiempo utilizado en algunas operaciones puede variar ligeramente de cliente a cliente y /o en el maniqui.

Tema otal	Teoria	Practica	Laboratorio	T
1-Cosmetologia, acto/Leyes y Regulaciones	10	---	----	10
2-Salud y seguridad	20	----	----	20
3-Quimica	10	----	----	10
4-Electricidad	10	----	----	10
5-Desinfeccion y sanitacion	10	45	80	135
6-Anatomia y Fisiologia/ Bacteriologia	15	----	----	15
7-Preparacion (15)	35	35	35	105
8-Facial Manual 20				
9-Faciales Electricos	30	25	25	80
10-Faciales Quimicos	20	10	10	40
11-Arqueo de cejas Pinzas	5	10	15	30
12-Remiccion de Vello Superfluo Cera	20	10	15	45
13-Maquillaje/aplicacion de pestañas postizas	20	20	30	70
14-Entrenamiento Adicional	30	----	----	30
TOTALES	235	155	210	600

RECURSOS:

Libro de Esteticista, notas de las clases de lectura, material suplementario entregado en clases, libreria de la escuela y demostraciones

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

Los estudiantes deberan leer el capitulo asignado de el libro de texto y otros materiales de la libreria de la escuela. Asistir a las clases asignadas de teoria, lecturas y demostraciones., preparar procedimientos escritos, y servicios en otros estudiantes, clientes o maniqui.

INSTRUCTORES:

Como en todas las fases de cualquier profecion cada individuo tiene especialidades con su entrenamiento y adquiere destresas. Cada esfuerzo hecho por la escuela es utilizado para por el instructor para proveer la major educacion Las clases son designadas y colocadas en el boletin, Los nombres de los instructors dando esta clases tambien son

colocadas para beneficio de los estudiantes.

OBJETIVOS DE RENDIMIENTO PARA ESTETICISTAS:

- 1 Adquirir conocimiento de las leyes, reglas regladoras de la practica en salones y spa en establecimientos de California.
- 2 Adquirir conocimiento de sanitacion y esterilizacion relacionado con todas las fases de la piel
- 3 Adquirir conocimiento teorico general relativo a Esteticistas incluyendo anatomia, fisiologia, quimica, y teoria
- 4 Adquirir tecnicas comunes de gerencia de negocio de Esteticistas

HABILIDADES A DESARROLLAR

- 1 Aprender el uso apropiado de implementos relacionado a todos los servicios de esteticistas
- 2 Adquirir conocimiento en el analisis de la piel antes de todos los servicios para determinar cualquier desorden.
- 3 Aprender los procedimientos y terminologia usada en el desempeño de todos los servicios de esteticista.
- 4 Aprender la aplicacion de maquillaje de dia y tarde que incluye la aplicacion de pestañas artificiales individuales y de banda.
- 5 Aprender el procedimiento apropiado de faciales sencillos y electricos.

DESARROLLO DE ACTITUDES Y APRECIACION

- 1 Poder apreciar el buen desempeño comun de esteticistas
- 2 Poseer una actitud positiva hacia el publico y compañeros de trabajo
- 3 Apreciar honestidad e integridad
- 4 Mejoramiento en el trato a los demas

Las clases son realizadas en el plantel de ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY en:

1116 San Fernando Rd., San Fernando, CA., 91340

Requisitos de finalizacion satisfactorio del curso: Tendra que haber completado la teoria y operaciones requerida s por el Departamento de Barberia y Cosmetologia con una calificacion de "C" (70%) o mejor.

Requisitos de Graduacion

- 1 Completar 600 horas - Esteticistas
"Aplicacion de esfuerzo es obligatorio por el Departamento de Barberia y Cosmetologia del Estado de California".
- 2 Completar todos y mas del minimo requerido respecto a la teoria y operaciones como se indica en su tarjeta semanal.
- 3 Pasar y examen final escrito y practico con un 70% G.P.A. o mejor.

Requisitos para la licencia: El solicitante debe tener 17 años de edad o mayor y haber completado el 10mo grado. Una licencia para esteticista sera otorgada por el Estado de California solo despues de que el estudiante haya completado exitosamente el curso y haberse graduado como se describe arriba y pasar el examen de la licencia con un promedio de 70%.

Descripcion de grado en letra

100%-90%
89%-80%
79%-70%
69%-60%
59%-0

A
B
C
D
F

Excelente
Sobre Promedio
Promedio
Abajo de Promedio
No Satisfactorio

Grado en puntos

4.00
3.00
2.00
1.00
0

CURSO DE TERAPIA DE MASAJE

En la Academia de Estética y Cosmetología, nuestra misión es proporcionar un puente entre la escuela y la educación un lugar de trabajo que se adapta continuamente a las nuevas demandas de la industria de la belleza. Junto con un personal atento, nuestro programa de terapia de masaje va a preparar a nuestros graduados de las nuevas demandas de la industria de la belleza. Proporcionamos la formación que prepara a nuestros graduados para llevar a cabo con éxito en el lugar de trabajo moderno. La práctica y la formación técnica incluye: varios tipos de masaje de cuerpo inclu

yendo masaje deportivo, masaje de tejido profundo trabajo de preparación, y la aromaterapia, El graduado de éxito pueden buscar posiciones tales como: terapeuta de masaje que trabajan en un salón de belleza o spa o centro de rehabilitación. En algún momento, las oportunidades pueden incluir el salón / spa de gestión o propiedad.

PLAN DE ESTUDIO PARA TERAPIA DE MASAJE CIP#51.3501 (600 horas)

El currículo para estudiantes para el curso para terapia de masaje consiste en seiscientos (600) horas marcadas de instrucción técnica y operaciones prácticas en la enseñanza del Arte del Masaje. Instrucción técnica significa instrucción por demostración, lecciones, participación en clase o examinación. Operación es prácticas significa desempeño actual por el terapeuta de masaje de las técnicas y principios aprendidos. Note que 150 horas serán devotas para la experiencia de la teoría de la clínica que incluye todas las fases para ser un terapeuta de masaje individual.

MATERIA	INSTRUCCION TECNICA MINIMA REQUERIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES ACTUALES- NO HORAS)
1- Consideraciones de salud y seguridad: El tema de Salud y Seguridad pueden incluir pero no están limitados a las siguientes técnicas y procedimientos: Química perteneciente a la práctica de, exfoliantes químicos para la piel, cambios físicos y químicos de la materia. Sustancias peligrosas incluyendo entrenamiento en químicos y salud en establecimientos, protección y prevención de lesiones de químicos peligrosos, ergonomía, teoría de electricidad en cosmetología, bacteriología, enfermedades contagiosas incluyendo VIH/SIDA Hepatitis B.	15	----
2- Desinfección, sanitación El tema de sanitación y desinfección debe incluir pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos. Sanitación y desinfección incluye procedimientos apropiados de protección y seguridad de la salud del cliente como del técnico. Los 10 mínimos requisitos pueden emplearse en prácticas apropiadas de desinfección para equipos usados en los establecimientos. Especificados en la sección 979 y 980. La desinfección debe enfatizarse durante todo el período de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipo.	10	5
3 Histología, anatomía, fisiología El tema Anatomía y Fisiología puede incluir, pero no está limitado a los siguientes cuestionarios: Bacteriología, Anatomía y Fisiología, y Análisis y condiciones de cuidado de la piel.	10	----
4 Ética, nutrición, principios, técnicas Nutrición El tema de la nutrición incluyen, pero no se limita a las siguientes cuestiones: La macro-nutrientes del hidratos de carbono, proteínas y lípidos. Los micro-nutrientes, vitaminas, minerales y oligoelementos. Anti-nutrientes, enzimas y agua. La dieta de equilibrio. La consulta de nutrición.	15	----
5 Músculos, nervios Deberá incluir, pero no se limita a las siguientes cuestiones: Con cualquier problema postural se verán afectados los músculos; algunos músculos se han acortado o fibras apretado mientras que los músculos antagonistas serán alargados o se estiran.	10	----
6 Puntos de activación, terapia de tejidos profundos Incluirán formación de puntos gatillo, la contractura en los músculos, los músculos aumento de los tonos, Desarrollo de los puntos gatillo y secundarias asociadas debido a la compensación de los efectos de los puntos de activación primaria.	10	----
7 Otro sistemas de masaje Incluirán formación de puntos gatillo, la contractura en los músculos, los músculos aumento de los tonos, Desarrollo de los puntos gatillo y secundarias asociadas debido a la compensación de los efectos de los puntos de activación primaria.	5	----
8 Masaje básico tradicional	10	20

El tema masaje básico tradición incluirá: Effleurage, Petrissage (amasado) fricciones, percusiones o percusión, vibraciones.		
9 Masaje basico Sueco El tema de uso de masaje sueco técnicas tradicionales similares, pero el trabajo usando diferentes filosofías.	10	25
10 Tecnicas americanas Los temas Técnicas estadounidenses deberán incluir: Así como un número de otra forma de la carrocería se produjo en los Estados Unidos, varias asociaciones profesionales y numerosas escuelas surgieron para enseñar y promover una variedad de disciplinas de masaje.	10	10
11 Movimientos basico Shiatsu El tema de acupresión / Shiatsu deberá incluir: Una historia de Shiatsu el tratamiento. Hay aún hoy algunas variaciones en las técnicas de asegurarse de que está familiarizado con, energía comprensión.	20	75
12 Aromaterapia El tema de la aromaterapia deberá incluir: Una breve historia de la aromaterapia, aromaterapia lo que es, lo que es esencial es el aceite, la fisiología de la aromaterapia, los problemas de seguridad que tratan a un cliente con aceites de aromaterapia premezclados, el tratamiento de aromaterapia.	5	10
13 Patron de Ki/Qi/Chi El rema KI / MC / CHI comprenderá una formación en los puntos principales se encuentran cerca a la superficie en estructuras fijas y las depresiones y las prominencias óseas.	15	35
14 Acupresion canales frontal/espalda/lados La acupresión sujeto deberá incluir, pero no se limitan a las siguientes cuestiones: Se han desarrollado técnicas que detectan los desequilibrios en el flujo de la fuerza en el cuerpo y afecta de una manera tal como para llevar de nuevo en equilibrio o la homeostasis.	20	25
15 Intro. al sistema de masaje El tema Introducción al Masaje El sistema debe incluir: Filosofía que apoya las terapias como la acupuntura y shiatsu, pero la siguiente información ayudará al médico comienzo o al estudiante a obtener una mejor comprensión de las terapias que se originaron en las culturas antiguas de China y Japón.	10	10
16 Masaje deportivo El tema del Masaje Atletico o masaje deportivo deberá incluir, pero no se limita a los siguientes temas; Aplicación de técnicas de masaje que combinan sonido anatómica y fisiológica del conocimiento, la comprensión de la formación y las condiciones de fuerza.	55	10
17 Intro. a terapia holística El tema de la terapia holística deberá incluir: ¿Qué es un tratamiento facial holístico, productos de cuidado de la piel de la piel tipos, que se preparan para un tratamiento facial holístico, que llevan a cabo un análisis de la piel, la lectura del rostro base, limpieza, masaje facial, masaje adaptación de mascarillas, acciones y contraindicaciones después de la atención.	15	10
18 Negocio y practica de masaje El tema practica de Negocio / Masaje de negocios debe incluir: La elección de los locales, planificación de negocios, acciones, cuentas y sus cuentas, gestión del tiempo, de marketing eficaz.	25	10
19-El acta de Cosmetologia y el Departamento de reglas y regulaciones: El tema de Reglas y Regulaciones puede incluir, pero no limitado a ,los siguientes puntos:El Acta de Cosmetologia y el Departamento de Reglas y Regulaciones.	10	-----

25 Horas de entrenamiento adicional:

Sera dado en los siguientes temas: Gerencia de salon, habilidad de comunicacion el cual incluye etica profesional, ventas, decoro, registros, registro de servicio de los clientes. Preparacion de resume, desarrollo en el trabajo, recepcion , y cuidado de otros temas relacionados con el campo de terapia de masaje.

El siguiente desglose de instruccion teorica, y entrenamiento basico es basado en (aproximadamente)el tiempo de hora marcaen cada tema enlistado en el curriculum publicado en el Estado.

NOTA*: El tiempo utilizado en algunas operaciones puede variar ligeramente de cliente a cliente y /o en el maniqui.

Terapia de Masaje:

TEMAS L HRS.	TEORIA	PRACTICA	LABORATORIO	TOTAL
1-Salud y Seguridad/MSDS	25	----	----	25
2-Kinesiologia	50	----	----	50
3-Patologia	50	----	----	50
4-Asistir clientela	20	----	----	20
5-Desinfeccion y Sanitacion	15	5	5	25
6-Etica	20	----	----	20
7-Negocio/exito/bienestar	25	----	----	25
8-CPR/Primeros Auxilios	15	----	----	15
9-Tecnica Basica de Masaje SWEDISH	30	10	20	60
10-Tejido Conectivo	25	5	10	40
11-Movimiento de tejido suave y profundo	20	10	15	45
12-Terapia de Masaje SPA	30	10	25	65
13-Acupuntura	10	5	5	20
14-Especialidad	10	10	10	30
15-Anatomia y Fisiologia	75	----	----	75
16-Entrenamiento Adicional/durante el programa	----	35	----	35
TOTALES	420	90	90	600

Requisitos para la licencia:

En el Estado de California actualmente no se otorgan licencias para Terapia de Masaje. No hay requisitos para la licencia. Cada ciudad tiene un proceso de solicitud que varía de ciudad en ciudad; a los estudiantes se les dará esta información. La mayoría de las ciudades requieren Huellas Dactilares y revisión de sus antecedentes penales antes de otorgar una Licencia o permiso. Por favor revise con su jurisdicción local para determinar si en el pasado cualquier convicción criminal le podrá prohibir el obtener un permiso o licencia en esa jurisdicción.

RECURSOS:

Libro de Terapia de Masaje, notas de las clases de lectura, material suplementario entregado en clases, librería de la escuela y demostraciones.

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

Los estudiantes deberán leer el capítulo asignado de el libro de texto y otros materiales de la librería de la escuela. Asistir a las clases asignadas de teoría, lecturas y demostraciones., preparar procedimientos escritos, y servicios en otros estudiantes, clientes o maniquí.

INSTRUCTORES:

Como en todas las fases de cualquier profesión cada individuo tiene especialidades con su entrenamiento y adquiere destrezas. Cada esfuerzo hecho por la escuela es utilizado para por el instructor para proveer la mayor educación. Las clases son designadas y colocadas en el boletín. Los nombres de los instructores dando estas clases también son colocadas para beneficio de los estudiantes.

OBJETIVO DE RENDIMIENTO DE TERAPIA DE MASAJE:

Adquirir conocimiento de las leyes y reglas que regulan la práctica en establecimientos y entender procedimientos en el Estado California. Adquirir conocimiento general teórico relacionado a anatomía, fisiología, química, procedimiento práctico y de desempeño; técnicas comunes de gerencia para terapeutas de masaje.

Habilidades a desarrollar:

Uso apropiado de implementos relacionados a todos los procedimientos de masaje. Desarrollar el conocimiento para reconocer las varias condiciones y desórdenes de la piel. Adquirir conocimiento para el uso adecuado de implementos y equipo relacionados para terapia de Masajes, Estudiar y practicar los variados tipos de clases de masaje del cuerpo y terapias y aprender las prácticas de ética del negocio de terapia de masaje.

Actitud y apreciación a desarrollar:

Apreciar la buena mano de obra comunes para terapeutas de masaje, poseer una actitud positiva hacia el público y compañeros de trabajo, apreciar honestidad e integridad y mejoramiento de personalidad para lidiar con clientes y colegas.

Las clases son realizadas en el plantel de ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY en:
1116 San Fernando Rd., San Fernando, CA., 91340

Requisitos de Graduacion:

Cuando el estudiante haya completado las horas de teoria y operaciones practicas en terapia de masaje requeridas con un GPA acumulativo de "C" (70%) y una tasa de asistencia 67%, se le otorgara un diploma certificando su graduacion.

Requisitos de calificacion:

El promedio de calificacion de puntos es requerido para la finalizacion del cada programa que tiene un minimo acumulativo de una calificacion de 70%.

Potencial Ocupacional despues de finalizacion:

Especialista en Terapia de Masaje, representante de productos y demostrador de companias.

Descripcion de grado en letra

100%-90%
89%-80%
79%-70%
69%-60%
59%-0

A
B
C
D
F

Grado en puntos

Excelente 4.00
Sobre Promedio 3.00
Promedio 2.00
Abajo de Promedio 1.00
No Satisfactorio 0

CURSO DE BARBERIA

En ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY nuestro objetivo educacional y mision es ofrecer entrenamiento que prepare a estudiantes a adquirir exitosamente el conocimiento y habilidades necesarias para pasar el examen para la licencia, preparar a los graduados para buscar y encontrar trabajo en la industria de la barberia. Nuestros estudiantes graduados podran funcionar efectivamente en una de las muchas areas de especialidad como: Rasurado facial, cortes con maquinas, coloracion de cabello, textura quimica, y tecnicas de estilo de peinado. Operador en un salon de barberia. El progreso normal debe incluir el promoverlo/a a otras posiciones tales como: Gerente de salon de barberia, dueño de salon de barberia, maestro de barberia, supervisor, director y dueño de escuela. Para cumplir nuestra mision, Academy of Esthetics and Cosmetology tiene los siguientes objetivos: a) ofrecer programas de estudio que cubra la evolucion de habilidades tecnicas en los diferentes campos de la industria de la belleza, b) facilitar instructores profesionales expertos que puedan impartirle a los estudiantes los principios y conocimiento requeridos para un profesional de barberia, c) preparar graduados a poner a punto sus habilidades en las siguientes areas: pensamiento logico, comunicacion y herramientas profesionales requeridos en el lugar de trabajo, d) graduar individuos para entrar exitosamente al campo laboral.

PLAN DE ESTUDIO PARA EL CURSO DE BARBERIA CIP#12.0402 (1500 horas)

El plan de estudio para estudiantes inscritos en el curso de Barberia consiste en 1500 horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas cubriendo todas las practicas minimas que constituyen la barberia de Instruccion tecnica significa instruccion dada por demostracion, lecciones, participacion en el salon de clase o examinacion. Operaciones practicas debera significar desempeño real por el estudiante de un servicio completado en una persona o maniqui. Este programa de estudios satisface los requisitos de la seccion 7316 del acta de barberia y cosmetologia.

MATERIA	INSTRUCCION TECNICA MINIMA REQUERIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES ACTUALES- NO HORAS)
---------	--	---

1- Estilización del cabello: El tema de estilización del cabello debe incluir pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos: análisis del cabello, labado de cabello, ondulación manual, rizado con pienes, peinado, relajación, ondulado, rizado con peines y planchas calientes y secado del cabello	50	200
2-Estilo de cabello mojado/Planchas Calientes: Análisis del cabello, ondulación con los dedos, anchoas, peinados con las pinzas y pienes calientes.	15	40
3-Ondulación permanente y relejado químico: La ondulación permanente y relejado químico debe incluir pero no limitarse a las siguientes técnicas y procedimientos: análisis del cabello, ondulación permanente ácida y alcalina, relajadores químicos incluyendo los que usan hidróxido de sodio y otras soluciones base	40	105
4-Coloración/Decoloración del cabello: La coloración/decoloración del cabello debe incluir pero no limitarse a las siguientes prácticas y procedimientos: incluyendo el uso de coloración semi-permanentes, demi-permanentes y color temporal, análisis del cabello, examen de predisposición, prueba de mechón, precauciones de seguridad, formulación, tinte, decoloración, rayos, luces y uso de removedores de color.	60	50
5-Corte de cabello: El corte de cabello debe incluir pero no limitarse a las siguientes prácticas y procedimientos: uso de las tijeras, navaja (moldeo), cortadoras eléctricas (clippers/trimmers), tijeras de entresacar (desvanecido), tijeras para cortes en seco y húmedo.	20	80
6-Rasurado Facial: Cabello / Facial afeitado / -Preparación y rendimiento en el afeitado de preparación de cabello durante el afeitado, evaluando el estado de la piel del cliente, realizando razurados.	75	20
7- Masaje facial balanceo Crema para después del afeitado: aplicar un antiséptico siguiente a los servicios faciales, el masaje a la cara de los clientes, masajes crema rodantes.		
8-El acta de Cosmetología y el Departamento de reglas y regulaciones: El tema de Reglas y Regulaciones puede incluir, pero no limitado a, los siguientes puntos: El Acta de Cosmetología y el Departamento de Reglas y Regulaciones.	20	-----
9-Consideraciones de salud y seguridad: Química incluyendo composición química y propósito de cosméticos para uñas, cabello y preparación para el cuidado de la piel, elementos químicos de maquillaje, exfoliantes químicos para la piel, cambios físicos y químicos de la materia. Sustancias peligrosas incluyendo entrenamiento en químicos y salud en establecimientos, protección y prevención de lesiones de químicos peligrosos, ergonomía, teoría de electricidad en cosmetología, bacteriología, enfermedades contagiosas incluyendo VIH/SIDA Hepatitis B, Staph y MSDS.	45	-----
10-Desinfección y sanitación: El tema de sanitación y desinfección debe incluir pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos. Sanitación y desinfección incluye procedimientos apropiados de protección y seguridad de la salud del cliente como del técnico. Procedimientos apropiados de desinfección para equipos usados en los establecimientos. La desinfección debe enfatizarse durante todo el período de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipo.	20	100
11-Anatomía y Fisiología: El tema de Anatomía y fisiología puede incluir, pero no está limitado a los siguientes temas: Anatomía Humana, y Fisiología Humana	15	----
12- Entrenamiento Adicional: Gerencia de salón, habilidades de comunicación que incluye ética profesional, ventas, decoro, registros, servicio al cliente, tarjetas de registro, preparación de resume, desarrollo en el empleo, recepción, cuidado y otros temas relacionados con la carrera de barbería.	100	----
13- Habilidades de Comunicación y el Desarrollo Carrera: Incluye la ética profesional, la comunicación efectiva y las relaciones humanas, el arte de vender, el mantenimiento de registros de clientes, decoro, información tributaria básica referente a los inquilinos de la cabina, contratistas independientes, empleados y empleadores, los requisitos de licencias y registros.	Se enseñó durante el programa de estudio	Se enseñó durante el programa de estudio
14- Técnicas avanzadas de corte de cabello, peinado, pelo colorear, texturización, tratamientos faciales y servicio al cliente	Se enseñó durante el programa de estudio	Se enseñó durante el programa de estudio

100 HORAS MAXIMAS DE FORMACIÓN ADICIONAL SERÁ DADO:

En el tema siguiente: Salón de Mgmt, habilidades de comunicación, que incluye la ética profesional, el arte de vender, el decoro, mantenimiento de registros, servicio de cliente de tarjetas de registro y la preparación de una hoja

de vida, el desarrollo del empleo, modelado, escritorio y recepción y cuidado y otros temas relacionados con el campo de Barbería.

Preparación (15 horas de instrucción técnica):

El tema de la preparación deberá incluir, pero no se limita a las siguientes cuestiones: consulta con el cliente, los procedimientos de admisión, contraindicaciones, el profesionalismo, el mantenimiento de registros de clientes, atención pre y post-operatorio, CPR / AED, salón y las habilidades de la barbería.

El siguiente desglose de instrucción teórica, y entrenamiento básico es basado en (aproximadamente) el tiempo de hora marcada en cada tema enlistado en el currículum publicado en el Estado.

NOTA*: El tiempo utilizado en algunas operaciones puede variar ligeramente de cliente a cliente y /o en el maniquí.

BARBERIA 1500 HORAS:

TEMAS:	Teoria	Practica	Laboratorio	Horas Marcadas
Acta de Cosmetología y Reglas	20	-----	-----	20
Salud y Seguridad/Química/Electricidad	45	-----	-----	45
Desinfección y Sanitación	20	20	80	120
Anatomía/Fisiología/Bacteriología	15	-----	-----	15
Estilos de Cabello Térmicos	35	120	120	275
Estilos de Cabello Mojado	30	120	120	270
Permanente y Relajación Química	40	70	60	170
Corte de Cabello	20	70	100	190
Color/ Decoloración de Cabello	60	30	40	130
Faciales/Masajes con Cremas Rodantes	25	10	20	55
Entrenamiento Adicional Máximo 100	MAX. 100			100
TOTALES	485	455	560	1500

=

RECURSOS:

Libro de Barbería, notas de las clases de lectura, material suplementario entregado en clases, librería de la escuela y demostraciones.

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

Los estudiantes deberán leer el capítulo asignado de el libro de texto y otros materiales de la librería de la escuela. Asistir a las clases asignadas de teoría, lecturas y demostraciones., preparar procedimientos escritos, y servicios en otros estudiantes, clientes o maniquí.

INSTRUCTORES:

Como en todas las fases de cualquier profesión cada individuo tiene especialidades con su entrenamiento y adquiere destrezas. Cada esfuerzo hecho por la escuela es utilizado para por el instructor para proveer la mayor educación. Las clases son designadas y colocadas en el boletín, Los nombres de los instructores dando estas clases también son colocadas para beneficio de los estudiantes.

Objetivo de desarrollo de Barbería

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglas en la práctica de cosmetología en California.
2. Adquirir conocimiento de sanitación y esterilización relacionado con todas las fases de cabello, piel. Cortes de Cabello y Rasurados.
3. Adquirir conocimiento de teoría en general relacionada a Barbería en anatomía, fisiología, química.
4. Adquirir técnicas comunes de gerencia de negocio para Barbería.

Habilidades a desarrollar:

Aprender el uso correcto de los implementos relacionados con todos los servicios de Barbería. Adquirir conocimiento en el análisis del cuero cabelludo, cara y manos antes de cada servicio para determinar cualquier desorden. Aprender los procedimientos y terminología usados para realizar todos los servicios de Barbería como: Cortes de Cabello, cortes de Cabello con Maquina, Afeitados Faciales, etc.

Actitud y apreciación a desarrollar:

- 1 Poder apreciar un buen desempeño en Barbería
- 2 Poseer una actitud positiva hacia el público o compañeros de trabajo
- 3 Apreciar la honestidad e integridad
- 4 Mejoramiento en el trato a los demás.

Clases de plantel de ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY son realizadas en:

1116 San Fernando Rd., San Fernando, CA., 91340.

Requisitos para la finalización satisfactoria del curso: Deberá haber completado la teoría y las operaciones prácticas requeridas por el programa de Barbería con una calificación de "C" (70%) o mejor.

Requisitos para el diploma para los estudiantes de Barbería solamente: Además de los requisitos de graduación, los estudiantes deben completar el siguiente curso para obtener el diploma de ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY: completar todos las asignaturas del libro de trabajo de habilidades de salón.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN:

1. Completar 1500 – BARBERIA
2. Aplicar esfuerzo es obligatorio para el Estado de California y el Departamento de Barbería y Cosmetología.
3. Completar todos y más que el mínimo requerido en teoría y operaciones como se indica en su tarjeta semanal.
4. Pasar el examen final escrito y práctico con un 70% G.P.A o mejor.

REQUISITOS PARA LA LICENCIA: El solicitante debe por lo menos tener 17 años de edad o mayor, haber completado el grado Decimo con ya sea un diploma de escuela secundaria o un diploma de GED. La licencia de cosmetología se otorga por el Estado de California solo después que el estudiante haya finalizado el curso y graduado de un curso de Cosmetología como se describe y pasar el examen para la licencia con un promedio total de 75%

Descripción de grado en letra**Grado en puntos**

100%-90%	A	Excelente	4.00
89%-80%	B	Sobre Promedio	3.00
79%-70%	C	Promedio	2.00
69%-60%	D	Abajo de Promedio	1.00
59%-60%	F	No Satisfactorio	0

CURSO DE CRUZAMIENTO DE BARBERIA PARA COSMETOLOGOS

El objetivo de este curso es preparar a la cosmetóloga con licencia para una carrera en la barbería. Este curso de 200 (doscientas) horas mejorará las habilidades ya adquiridas y proporcionará para la práctica más específica en las técnicas de peluquería como el afeitado. Este programa le preparará para posiciones de otorgamiento de licencias y de nivel de entrada en el campo de barbería y crear más oportunidades de empleo. El graduado de éxito puede buscar empleo como técnico de la barbería.

PLAN DE ESTUDIO PARA CRUZAMIENTO DE BARBERIA PARA COSMETOLOGOS 200 HORAS

CIP 12.0402, DOT 330,371 a 101, SOC # 39-5011, <http://onetonline.org/link/summary/39-5011.00>

El plan de estudios para los estudiantes inscritos en el programa de Cruzamiento de Barbería para Cosmetólogos

consta de 200 horas marcadas de reloj, de Operaciones práctica e instrucción técnica, que incluirá, como mínimo de mandato del estado, horas sujetos enumerados en la siguiente tabla. La instrucción cubre el arte y la ciencia de la barbería y las técnicas en el cabello, cuidado de la piel y el afeitado a las técnicas empresariales, y las prácticas de salud y seguridad. Este programa de estudio cumple los requisitos de la Sección 7316 de la Peluquería y Cosmetología de California.

DESCRIPCION DEL CURSO: (D.O.T. #330.371.010) - (CIP #12.0402)

El curso de cruzamiento de Barbería para la cosmetología consiste en un mínimo de horas (200) en afeitado (950,8 CCR) reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren aquellas prácticas que no son parte de la formación necesaria o la práctica de una cosmetóloga. Este curso cubre 200 horas en el afeitado

LA INSTRUCCION TECNICA:

es la instrucción por la demostración, conferencia, participación en clase, o el examen.

OPERACIONES PRACTICAS:

es el rendimiento real del estudiante de un servicio completo a otra persona, o maniquí.

MATERIA	Horas Tecnicas Minimas Requeridas	Operaciones Practicas Requeridas
200 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en afeitado		
Cabello / Facial afeitado / -Preparación y rendimiento en el afeitado de la preparación de cabello durante el afeitado, la evaluación de la condición de la piel de clientes, realizando afeitados.	75	20
Masaje Facial con Cremas Rodantes: después de la aplicación antiséptica siguientes servicios faciales, masajes a la cara a los clientes, masajes faciales con la aplicación de crema rodantes.	25	20

RECURSOS:

Libro de Barbería, notas de las clases de lectura, material suplementario entregado en clases, librería de la escuela y demostraciones.

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

Los estudiantes deberán leer el capítulo asignado de el libro de texto y otros materiales de la librería de la escuela. Asistir a las clases asignadas de teoría, lecturas y demostraciones., preparar procedimientos escritos, y servicios en otros estudiantes, clientes o maniquí.

INSTRUCTORES:

Como en todas las fases de cualquier profesión cada individuo tiene especialidades con su entrenamiento y adquiere destrezas. Cada esfuerzo hecho por la escuela es utilizado para por el instructor para proveer la mayor educación Las clases son designadas y colocadas en el boletín, Los nombres de los instructores dando esta clase también son colocadas para beneficio de los estudiantes.

Objetivo de desarrollo de Barbería

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglas en la práctica de cosmetología en California.
2. Adquirir conocimiento de sanitación y esterilización relacionado con todas las fases de cabello, piel. Cortes de Cabello y Afeitados Faciales.
3. Adquirir conocimiento de teoría en general relacionada a Barbería en anatomía, fisiología, química.
4. Adquirir técnicas comunes de gerencia de negocio para Barbería.

Habilidades a desarrollar:

Aprender el uso correcto de los implementos relacionados con todos los servicios de Barberia. Adquirir conocimiento en el analisis del cuero cabelludo, cara y manos antes de cada servicio para determinar cualquier desorden. Aprende ra los procedimientos y terminologia usados para realizar todos los servicios de Barberia como: estilizacion del cabello, color, Afeitados faciales, Cortes de Cabello, Cortes de Cabello con la Maquina, etc.

Actitud y apreciacion a desarrollar:

1. Poder apreciar un buen desempeño en Barberia
2. Poseer una actitud positiva hacia el publico o compañeros de trabajo
3. Apreciar la honestidad e integridad
4. Mejoramiento en el trato a los demas.

Clases de plantel de ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY son realizadas en:

1116 San Fernando Rd., San Fernando, CA., 91340.

Requisitos para la finalizacion satisfactoria del curso: Debera haber completado la teoria y las operaciones practicas requeridas por el programa de Barberia con una calificacion de "C" (70%) o mejor.

Requisitos para el diploma para los estudiantes de Cruzamiento de Barberia para Cosmetologos solamente:

Ademas de los requisitos de graduacion, los estudiantes deben completar el siguiente curso para obtener el diploma de ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY: completar todos las asignaturas del libro de trabajo de habilidades de salon.

REQUISITOS DE GRADUACION:

1. Completar 400 – Cruzamiento de Barberia para Cosmetologos.
2. Aplicar esfuerzo es obligatorio para el Estado de California y el Departamento de Barberia y Cosmetologia.
3. Completar todos y mas que el minimo requerido en teoria y operaciones como se indica en su tarjeta semanal.
4. Pasar el examen final escrito y practico con un 70% G.P.A o mejor.

REQUISITOS PARA LA LICENCIA:

El solicitante debe por lo menos tener 17 años de edad o mayor, haber completado el grado Decimo con ya sea un diploma de escuela secundaria o un diploma de GED. La licencia de cosmetologia se otorga por el Estado de California a solo despues que el estudiante halla finalizado el curso y graduado de un curso de Cosmetologia como se describe y pasar el examen para la licencia con un promedio total de 75%

Descripcion de grado en letra

Grado en puntos

100%-90%	A	Excelente	4.00
89%-80%	B	Sobre Promedio	3.00
79%-70%	C	Promedio	2.00
69%-60%	D	Abajo de Promedio	1.00
59%-0	F	No Satisfactorio	0

CURSO DE CRUZAMIENTO DE COSMETOLOGIA PARA BARBEROS

El curso de Cruzamiento de Cosmetologia para Barbero, se compone de un mínimo de horas (300) Trecientas horas marcadas del reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren las prácticas de cosmetología que no son parte de la formación necesaria o la práctica de un peluquero.

PLAN DE ESTUDIO DE CRUZAMIENTO DE COSMETOLOGIA PARA BARBEROS

DESCRIPCIÓN DEL CURSO: (D.O.T. # 330.371.010) - (CIP # 12.040)¹

Este curso cubre 200 horas que incluyen, 100 horas en los componentes de la estética y 100 horas en los componentes de manicura (950,9, CCR) no están cubiertos por el plan de estudios de peluquero regular. El curso de Cruzamiento de cosmetología para Barberos, se compone de un mínimo de horas (**300 Horas**) reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren las prácticas de cosmetología que no son parte de la formación necesaria o la práctica de un peluquero.

MATERIA	INSTRUCTION TECNICA MINIMA REQUIRIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS
200 Horas de instruccion Tecnica y Practica en Cuidado de la Piel		
Faciales: Manuales, eléctricos y químicos El tema del manual, tratamientos faciales eléctricos y químicos deberá incluir, pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos: Faciales manuales: incluyendo la limpieza, manipulaciones científicas, paquetes, y máscaras. tratamientos faciales eléctricos: incluyen el uso de aparatos eléctricos, para tratamientos faciales y propósitos de cuidado de la piel; Sin embargo, las máquinas capaces de producir una corriente eléctrica no se deben utilizar para estimular de manera que se contraiga, o con el propósito de contratación, los músculos del cuerpo o la cara. Faciales químicos incluyen: Químicos en la piel de máscara, paquetes, mascarillas y batas. El entrenamiento debe enfatizar que sólo las capas no viviente superiores de la piel facial, conocida como la epidermis, se puede eliminar, y sólo con el propósito de embellecimiento. Todas las operaciones prácticas se deben realizar de conformidad con la sección 992 con respecto a descamación de la piel.	25	30
Embellecimiento de Ceja y Maquillaje: Los temas de la ceja del embellecimiento incluirán, pero no hay necesidad limitada a las siguientes cuestiones: las cejas arqueadas y la depilación, incluyendo el uso de la cera, pinzas, eléctrico o manual, y depilatorios para la eliminación del vello superfluo. El tema de maquillaje deberá incluir, pero no se limita a los siguientes temas: análisis de la piel, maquillaje completo y correctivo, pestañas y cejas de teñido, y la aplicación de pestañas postizas.	25	30
200 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en manicura y pedicura		
El tema de manicura y pedicura deberá incluir, pero no están limitados a, los siguientes temas: Manicura de agua y aceite, incluyendo el análisis de uñas, y de la mano / brazo y masaje de pies / tobillos.	10	25
Las uñas artificiales y Envolturas: Las uñas artificiales que incluyen: Acrílico líquidos y en polvo con pincel, puntas de uñas artificiales y envolturas de uñas y reparaciones.	25	120

RECURSOS:

Libro de Cosmetología, notas de las clases de lectura, material suplementario entregado en clases, librería de la escuela y demostraciones

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

Los estudiantes deberán leer el capítulo asignado de el libro de texto y otros materiales de la librería de la escuela. Asistir a las clases asignadas de teoría, lecturas y demostraciones., preparar procedimientos escritos, y servicios en otros estudiantes, clientes o maniquí.

INSTRUCTORES:

Como en todas las fases de cualquier profesión cada individuo tiene especialidades con su entrenamiento y adquiere destrezas. Cada esfuerzo hecho por la escuela es utilizado para por el instructor para proveer la mayor educación Las

clases son designadas y colocadas en el boletín, Los nombres de los instructores dando esta clase también son colocadas para beneficio de los estudiantes.

Objetivo de desarrollo de Cosmetología

- 1 Adquirir conocimiento de las leyes y reglas en la práctica de cosmetología en California.
- 2 Adquirir conocimiento de sanitación y esterilización relacionado con todas las fases de cabello, piel y uñas.
- 3 Adquirir conocimiento de teoría en general relacionada a Cosmetología en anatomía, fisiología, química.
- 4 Adquirir técnicas comunes de gerencia de negocio para Cosmetología.

Habilidades a desarrollar:

Aprender el uso correcto de los implementos relacionados con todos los servicios de Cosmetología. Adquirir conocimiento en el análisis del cuero cabelludo, cara y manos antes de cada servicio para determinar cualquier desorden. Aprender los procedimientos y terminología usados para realizar todos los servicios de cosmetología como: estilización del cabello, color, faciales, cortes, aplicación de uñas artificiales, envolturas y extensiones de uñas, etc.

Actitud y apreciación a desarrollar:

- 1 Poder apreciar un buen desempeño en Cosmetología
- 2 Poseer una actitud positiva hacia el público o compañeros de trabajo
- 3 Apreciar la honestidad e integridad
- 4 Mejoramiento en el trato a los demás.

Clases de plantel de ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY son realizadas en:

1116 San Fernando Rd., San Fernando, CA., 91340.

Requisitos para la finalización satisfactoria del curso: Deberá haber completado la teoría y las operaciones prácticas requeridas por el programa de Barbería y Cosmetología con una calificación de "C" (70%) o mejor.

Requisitos para el diploma para los estudiantes de cosmetología solamente: Además de los requisitos de graduación, los estudiantes deben completar el siguiente curso para obtener el diploma de ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY: completar todos las asignaturas del libro de trabajo de habilidades de salón.

REQUISITOS DE GRADUACION:

- 1 Completar 400 – Cruzamiento de cosmetología para Barberos
- “Aplicar esfuerzo es obligatorio para el Estado de California y el Departamento de Barbería y Cosmetología”.
- 2 Completar todos y más que el mínimo requerido en teoría y operaciones como se indica en su tarjeta semanal.
- 3 Pasar el examen final escrito y práctico con un 70% G.P.A o mejor.

REQUISITOS PARA LA LICENCIA: El solicitante debe por lo menos tener 17 años de edad o mayor, haber completado el grado Décimo con ya sea un diploma de escuela secundaria o un diploma de GED. La licencia de cosmetología se otorga por el Estado de California solo después que el estudiante haya finalizado el curso y graduado de un curso de Cosmetología como se describe y pasar el examen para la licencia con un promedio total de 75%

Descripción de grado en letra

Grado en puntos

100%-90%	A	Excelente	4.00
89%-80%	B	Sobre Promedio	3.00
79%-70%	C	Promedio	2.00
69%-60%	D	Abajo de Promedio	1.00
59%-60%	F	No Satisfactorio	0

REPORTE ANUAL DE NACCAS 2019:

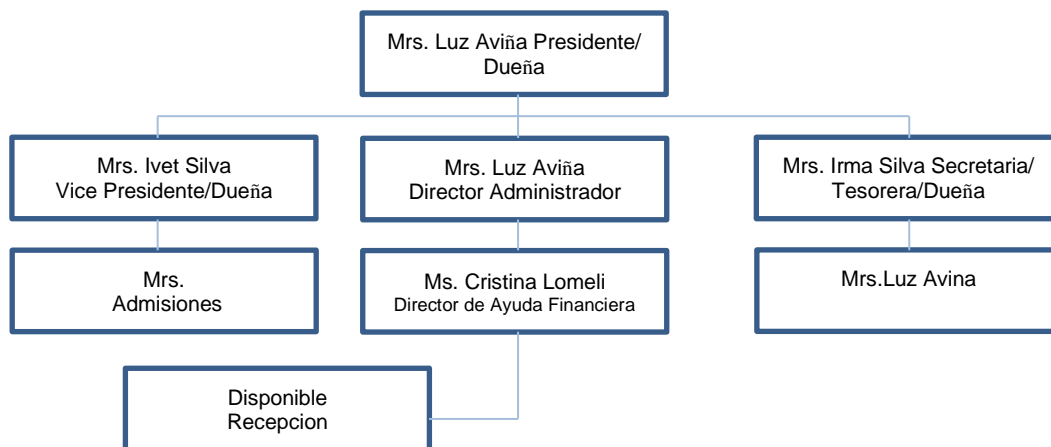
Tasa de Graduación	60.00 %	Meets
Tasa de Colocación de Empleo	76.47 %	Meets
Tasa de Licencias	90.00 %	Meets

REGLAS DE SEGURIDAD

- 1 Usar zapatos tenis cerrados tanto de enfrente como de atras y uniforme limpio
- 2 Barrer inmediatamente despues de un corte de cabello
- 3 Estudiantes de manicura, deberan tirar el material acrilico combinando ambos productos tanto el polvo como el liquido en una toalla de papel antes de tirarlo a la basura
- 4 Trapear inmediatamente cualquier riego de agua
- 5 Usar anteojos de seguridad al mezclar quimicos o al cortar acrilicos
- 6 Leer y seguir las instrucciones cuidadosamente
- 7 Al aplicar quimicos en un cliente por favor no le deje desatendido
- 8 Use las manos secas al desenchufar artefactos electricos
- 9 Mantenga los pasillos libre de libros o equipo
- 10 Desenchufe las planchas y herramientas inmediatamente despues de usarlos y colóquelos en un area segura
- 11 Use guantes al mezclar y aplicar quimicos
- 12 Equipo de primeros auxilios esta disponible en el area de recepcion.

ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY

TABLA DE ORGANIZACION



INSTRUCTORES Y SUS CALIFICACIONES

Mrs. Luz A. Aviña	Directora/Instructora Cosmetologia Espanol	
Licencia de Cosmetologia		31 años
Instructor		30 años
Credenciales de Enseñanza		25 años
Fecha de Contratacion:		07/2002
	Dia	
Ms, Aurelia Corona	Instructor de Esthetisista	
Licencia de Cosmetologia		30 años
Licencia Cosmetologia.....		28 anos
Fecha de Contratacion:		08/2009
	Dia	
Mrs. Pastora Magdaleno	Instructor Sustituto	
Licencia de Cosmetologia		20 años
Fecha de Contratacion:		09/2013
	Dia	
Mr. Salvador Mendoza	Instructor de cosmetología	
		25 Anos
Mrs. Lourdes Roque	Instructor de Cosmetologia/noche	
Licencia de Cosmetologia.....		15 años
Fecha de contratacion.....		01/2017
	Dia	
Mrs.Claudia Avila	Instructor de Barberia	
Licencia de Barberia		4 años
Licencia de Cosmetologia.....		24 años

DIRECCIONES PARA LLEGAR A ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY

Correo electronico (Email): academyofeandc@verizon.net
www.aecosmetology.com

De la carretera 5 Norte (Sacramento Fwy - North) salida en SAN FERNANDO MISSION BLVD., proceda a la derecha sobre el boulevard
 SAN FERNANDO MISSION BLVD., haga una derecha en SAN FERNANDO RD. el edificio esta a su mano derecha en el: 1116 San Fernando Rd. telefono 818-361-5501