



*“Su Exito Es Nuestro Compromiso”*

*Catalago de La Escuela  
2021-2022*

*1116 San Fernando Road  
San Fernando CA.91340  
(818) 361-5501  
[academyofeandc@verizon.net](mailto:academyofeandc@verizon.net)  
[www.aecosmetology.com](http://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 ay udarle a obtener su entrenamiento en Cosmetología. Estara entrando a experimentar una carrera que es peramos le de la oportunidad de un futuro exitoso en la industria de la belleza.

En **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** le ofrecemos el entrenamiento basico necesario para pasar el examen del Departamento de Barberia y Cosmetología. Nuestro proposito es ayudarle a se r exitoso dentro de la carrera y lo necesario para crear el estilo de vida que desea. Lo cual significa traba jo arduo, dedicacion y practica de su parte. Practicara tambien el manejo de un salon, conceptos de nego cio, psicologia para el exito personal.

Es un placer tenerlo en **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY**. Nuestra meta es ayudarle a descubrir sus habilidades para transformar su vida y la de otros a travez de su entrenamiento. El grado d e su exito dependera del empeño y esfuerzo que este dispuesto a dar durante el curso y su entrenamient o.

**Esta academia es una institucion privada aprobada para funcionar por el Departemento de Educac ion Privada Postsecundaria en conformidad con la seccion 94802.**

Toda la informacion del contenido de este catalago esta actualizada y correcta y es certificada como verd adera

Por:

**LUZ AVIÑA**  
Presidente

**POLITICA DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DEL AUTOR**

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

Derechos de cancelacion	19
Politica de agravio	20
Declaracion del acta de seguridad del plantel	20/21
Consideraciones de salud y fisicas	22
Procedimiento de pre-solicitud	22
Políticas y reglas de la escuela	22/23/24
Aviso a los estudiantes	24
Cargos de matricula/Cargos extra	24
Cargos extras por instruccion	25
Metodo de pago	25
Derecho a retener transcripciones y calificaciones	25
Politica y procedimientos de retiro de la escuela	25
Reembolso de fondos Title IV	26
Aviso de derecho a cancelamiento	27
Politica de reembolso institucional	27
Proceso de solicitud de ayuda financiera	28-/34
Transferencia de estudiantes	36
Politica de re-inscripcion	36
Costo de asistencia	36
Derechos y responsabilidades de estudiantes	36/37
Dia de la constitucion o ciudadania	37
Informacion al votante	37
Declaracion de bancarrota	37
Declaracion de Vivienda	37
Plan de Estudio de todos los Programas	38/56
Reglas de seguridad	56
Facultad y Personal	57

**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**

Esta institucion esta acreditada por:

**THE NATIONAL ACREDITING COMMISSION OF COSMETOLOGY ARTS & SCIENCES (NACCAS)**  
3015 COLVIN STREET, Alexandria, VA 22314, (703) 600-7600 [www.NACCAS.ORG](http://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**

A **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** se le otorgo la aprobacion del Departamento de Educacion Privada Postsecundaria 2535 Capital Oak Drive, Suite 400 W. Sacramento, CA 95798-0810 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 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](http://www.bppe.ca.gov)

Los siguientes programas, oficinas, departamento o agencias del Estado, los cuales tienen estándares mínimos para nuestro programa y sus estudiantes en acuerdo con el Código de Educación Sección 94316.12

<p>BUREAU FOR PRIVATE POSTSECONDARY EDUCATION          direccion fisica:          2535 Capitol Oak Drive, Suite 400          West Sacramento, CA 95798-0818          Tel principal (916) 431-6959 fax (916) 263-1897          direccion para correspondencia:          P.O. Box 980818          Sacramento, CA 95798-0818          www.bppe.ca.gov</p>	<p>NACCAS          3015 COLVIN STREET          Alexandria, VA 22314          Tel (703) 600-7600 fax (703) 379-2200          www.NACCAS.ORG</p>
<p>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</p>	<p>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</p>

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](http://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.

### **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**

ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY fue fundada en el 2002 y adquirida por Mrs. Luz Aviña, Mrs. Irma Silva, y Mrs. Ivet Silva en el 2003. Since 2004 Academy of Esthetics and Cosmetology, progresivamente se ha 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 r

residente de California mientras estaba inscrito, o fue inscrito en un programa de residencia, si el estudiante se inscribió en la institución, pagó la matrícula y sufrió una pérdida económica. A menos que este exento de la obligación de hacerlo, debe pagar la evaluación 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 está inscrito en un programa de residencia de lectura y reembolsa la totalidad o parte de su matrícula.

No es elegible para la protección de STRF y no es obligado a pagar la evaluación de STRF si no es residente de California o no está inscrito en un programa de residencia”.

(b) además de la declaración requerida en la subdivisión

(a) de esta sección, una institución calificada deberá incluir la siguiente declaración en su catálogo escolar:

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

**de Educación Postsecundaria Privada, 2535 Capitol Oaks Drive, Suite 400, Sacramento, CA 95833, (916) 431-6959 or (888) 370-7589.**

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

1. La institución, una ubicación de la institución, o un programa educativo ofrecido por la institución se cerró o se suspendió, y usted no eligió participar en un plan de enseñanza aprobado por la oficina o no completó un plan de enseñanza elegido por la Oficina DE Educación Postsecundaria Privada
2. Si el estudiante estaba inscrito en una institución o en una ubicación de la institución dentro del período de 120 días antes del cierre de la institución o se inscribieron en un programa educativo dentro del período de 120 días antes de que el programa se suspendiera.
3. Estuvo inscrito en una institución o ubicación de la institución más de 120 días antes del cierre de la institución o ubicación de la institución en un programa educativo ofrecido por la institución según el cual la oficina determinó que había una disminución significativa en la calidad o valor del programa más de 120 días antes del cierre.
4. La agencia recibió la orden de pagar un reembolso por parte de la oficina pero no lo ha hecho.
5. La institución no ha pagado o reembolsado los fondos del préstamo bajo un programa federal de préstamos estudiantiles según lo exige la ley, o no ha pagado o reembolsado el recibo de ingresos por parte de la institución en exeso de la matrícula y otros costos.
6. Si se ha otorgado restitución, un reembolso u otro medio monetario por parte de un árbitro o tribunal, en base a una violación de este capítulo por parte de una institución o representante de un organismo, pero no ha podido cobrar el reembolso de la institución.
7. Usted buscó un asesor legal que dio como resultado la cancelación de uno o más de sus préstamos estudiantiles y tiene una factura por los servicios prestados y evidencia de la cancelación del préstamo o préstamos 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 acción que hizo que el estudiante sea elegible para la recuperación de STRF.

Un estudiante cuyo préstamo es revisado por un titular del préstamo o un cobrador de deudas después de un período de no cobro, puede en cualquier momento presentar una solicitud por escrito para la recuperación de STRF para la deuda que de otro modo habría sido elegible para la recuperación. Es así que han pasado más de 4 años desde la acción o el evento que hizo que el estudiante fuera elegible, el estudiante debe haber presentado una solicitud por escrito para su recuperación dentro del período original de 4 años, a menos que el período se haya extendido por otro acto de ley.

Sin embargo, no se puede pagar ningún reclamo a ningún estudiante sin un Número de Seguro Social o Número de Identificación Fiscal.”

**OFFICE OF BUREAU FOR PRIVATE POSTSECONDARY EDUCATION**

**P.O. BOX 980818**

**West Sacramento, CA 95798-0818**

**Tel.: 916-574-7720 Fax: 916-431-6959**

**Correo elect.: [bppe@ca.gov](mailto:bppe@ca.gov)**

**ESTUDIANTES DISCAPACITADOS**

Acceso disponible para estudiantes discapacitados a las instalaciones de la institución. Dependiendo de las habilidades físicas del estudiante discapacitado, esta institución 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 ofrese 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 enrolado 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](http://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 TRANFERENCIA 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** estan 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.

<b>Nombre de la Entidad</b>	<b>North Hills Occupational Center</b>
<b>Direccion</b>	<b>11459 Sharp Avenue</b>
<b>Ciudad, estado, area postal</b>	<b>Mission Hills CA 91340</b>
<b>Numero de telefono</b>	<b>818-365-9645</b>

**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 inscripcion 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 según sea necesario. Nuestras instalaciones están equipadas con rociadores contra incendios en todo el edificio a los cuales se les da mantenimiento anual o según sea necesario.

## TODOS LOS CURSOS DE ESTUDIO

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Cosmetología** consiste en mil seiscientas (1,600) horas marcadas de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubre todas las prácticas que constituyen el arte de Cosmetología.

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Manicurista** consiste en cuatrocientas (400) horas marcadas de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubre todas las prácticas 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 instrucción técnica y operaciones prácticas que cubre todas las prácticas que constituyen el arte de Esteticista.

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Barbería** consiste en mil quinientas (1500) horas marcadas de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubre todas las prácticas que constituyen el arte de Barbería.

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Cruzamiento de Barbería para Cosmetólogos** consiste de cuatrocientas (200) horas marcadas de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubre todas las prácticas que constituyen el arte de Barbería.

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

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Cruzamiento de Cosmetología para Barberos** consiste de cuatrocientas (300) horas marcadas de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubre todas las prácticas que constituyen el arte de Cosmetología.

## META EDUCACIONAL:

Los cursos de: Cosmetología, Barbería, Manicurista, Esteticista, y Terapia de Masaje, Cruzamiento de Barbería para Cosmetólogos y cruzamiento de Cosmetología para Barberos están 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 **Cosmetología, Manicurista, Barbería, Esteticista, y Terapia de Masaje.**

## LIBRERIA DE LA ESCUELA

Para asistir mejor a los estudiantes en el curso de estudio, la escuela mantiene una librería de referencia que contiene mucha ayuda en audio y visual, libros y revistas para el uso de los empleados y cuerpo estudiantil. Los estudiantes son incitados a utilizar el material disponible para estudio independiente y como recurso en sus asignaciones. Los estudiantes podrán pedir prestado cualquiera artículo de la librería al anotarse en la lista de la librería.

## INCRIPCION PARA PRINCIPIANTES (FRESHMAN)

Cada uno de los cursos requiere de un currículo de principiantes el cual requiere un número específico de horas de clase de lección de enseñanza, demostraciones, práctica. VER CURRÍCULOS EN LA PÁGINA 37. La clase de principiantes es introducción fundamental básica de Cosmetología diseñado para prep

arar al estudiante para la licencia y entrar a una posición en el salón u otro empleo relacionado dentro de la carrera. Las horas en la clase de principiantes es la siguiente: **Cosmetología 320 horas, Esteticista 120 horas, Manicurista 80 horas, Barbería 300 horas, Terapia de Masaje 120 horas.** ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY considera que 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 (teoría) (ISBN-13-9781439059234) lista de precio \$55.95  
Libro de revisión de examen (ISBN-13-9781285769554) lista de precio \$41.95

#### **Milady Standard Cosmetology Spanish Edición 2016**

Libro suave (ISBN-13-9781439059029) lista de precio \$151.95  
Libro de trabajos (teoría) (ISBN-13-9781439059104) lista de precio \$67.95  
Libro de revisión de examen (ISBN-13-9781285769585) lista de precio \$41.95

#### **Milady Standard Esthetics: Fundamentals 12<sup>TH</sup> Edición**

Libro duro (ISBN-13--9781111306892) lista de precio \$189.95  
Libro de trabajo (ISBN-13-9781111306915) lista de precio \$88.95  
Libro de revisión de examen (ISBN-13-9781111306922) lista de precio \$41.95

#### **Milady Standard Nail Technology 7th Edición 2015**

Libro suave (ISBN-13-9781285080475) lista de precio \$132.95  
Libro de trabajo (ISBN-13-9781285080512) lista de precio \$70.95  
Libro de revisión de examen (ISBN-13:9781285080567) lista de precio \$41.95

#### **Milady Standard Barbería Profesional 5<sup>th</sup> Edición**

Libro duro de teoría (ISBN-13:9781435497153) lista de precio \$173.95  
Libro de trabajo (ISBN-13:9781435497139) lista de precio 70.95)  
Libro de revisión de examen (ISBN-13:9781435497092) lista de precio \$48.95

#### **Milady Therapeutic Massage 6th Edición**

Libro duro de teoría (ISBN 13-9781435485235) Lista de precio \$111.95  
Libro de trabajo Teoría (ISBN 13-978143548525) lista de precio \$53.95  
Libro de revisión de examen (ISBN 13:9781435485280) Lista de precio \$54.95

## **EQUIPO NECESARIO:**

Será dado al comienzo de la clase de principiantes. Todos los suministros y equipo necesarios deberán mantenerse en el salón de clase, al completar 30 horas de clase se le dará a cada estudiante un equipo completo 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 reemplacen los artículos quebrados, extraviados o robados. La institución no es responsable por equipo perdido o robado del estudiante. Los estudiantes deberán ser responsables por sus herramientas y su intercambio.

## **CALENDARIO - DIAS FESTIVOS/FERIADOS**

La institución está cerrada los Domingos, y los siguientes días festivos/feriados: Año Nuevo (new year's), (4 de Julio (Fourth of July), Día de dar Gracias (Thanksgiving), y Navidad (Christmas Day). Un día especial que sea declarado por emergencia o razón especial; días santos de todas las creencias religiosas son respetados y permitidos. La institución da la oportunidad de reponer las horas en sábados seleccionados.

## **HORARIO DE CLASES**

Las clases de cosmetología comienzan cada semana en Martes, Barbería, Manicurista, Esteticistas y según se requiera, Terapia de Masaje, (cupos mínimos para comenzar el curso para Esteticistas es de 4 estudios antes). Por favor informe con el departamento de admisiones para el horario de clases para estos cursos. La institución abre a las 9:00AM to 9:00 PM. Clases de Cosmetología y Barbería están disponibles por la noche únicamente.

<b>Cosmetologia Ingles /Español 30 hrs. por semana /Total 1600 hrs</b>	<b>Cosmetologia Ingles/Español 35 hrs. por semana/total 1600 hrs.</b>	<b>Programa de Esteticista 30 hrs. por semana / total 600 hrs.</b>
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
<b>Barberia 28 hrs. por semana Total 1500 hrs.</b>	<b>Cruzameinto de Barberia para Cosmetolgos Total 200 hrs.</b>	<b>Cruzamiento de Cosmetologia para Barberos Total 300 hrs.</b>
Lunes 9:00 am - 5:00 pm	Lunes de 9:00 am - 5:00 pm	A ser determinado.
Martes a Viernes 4:00 pm - 9:00pm	Martes a Viernes de 4:00 - 9:00 pm	
<b>Manicurista 20hrs. por semana Total 400 hrs.</b>	<b>Terapista de Masaje Total 600 hrs.</b>	
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, tranferido s 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. Cualquiera 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) y Codigo 34 de regulacion Federal parte 85, sub-parte F, esta institucion esta comprometida a mantener un area de trabajo y escuela libres de drogas. Abuso 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 substancia 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 estandares de conducta. Estas medidas disciplinarias pueden incluir suspencion, expulsion y despido del 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. Ademias, 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 PREVENCIÓN 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 deberá ser enviado dentro de los diez (10) después de la convicción.

Además de sanciones institucionales, estudiantes y empleados convictos por posesión o distribución ilegal de drogas ilícitas o alcohol podrían enfrentar penalidades ya sea Local, Estatal y Federal lo que también incluye perder la elegibilidad de ayuda financiera federal, multas, encarcelamiento e incautación de los activos relacionados con las drogas.

Programas de concientización, consejería, tratamiento, rehabilitación y otros servicios relacionados están disponibles en continuamente a estudiantes y empleados a través de esta institución. Seguidamente hay una agencia con dirección, número telefónico y número fax al cual todos los estudiantes y empleados pueden referirse para consejería y asistencia por drogas.

Nombre de la entidad:	<b>Valley Family Center</b>
Dirección:	<b>302 S. Brand Blvd.</b>
Ciudad, Estado, Código:	<b>San Fernando, CA 92340</b>
Teléfono:	<b>818-365-8588</b>

Estudiantes y empleados que estén atravesando por problemas por drogas o alcohol se les invita a contactar esta organización para buscar asistencia.

Esta institución continúa haciendo un esfuerzo de buena fe para proveer un entorno escolar y de trabajo libre del uso de drogas ilícitas.

### **HORARIO DE LA OFICINA DE ADMISIONES**

La oficina de admisiones está 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 préstamo hecho u originado por la institución, usted no está satisfecho con los servicios educacionales recibidos y no recibidos que se ofrecen por esta institución no le excusa (el deudor) a no pagar el préstamo Stafford que se le ha hecho (a el deudor) por inscribirse en esta institución.

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

### **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 proceso de seguimiento el cual se registra como Pasa o No Pasa. Se les invita 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 prospecto 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 informacion para ayuda financiera con **Ms Cristina Lomeli - Ayuda Financiera** de lunes a viernes de 10:00am a 4:00pm al 818-361-5501.

### **POLITICA DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO (SAP)**

La politica de Progreso Academico Satisfactorio es consecuentemente aplicada a todos los estudiantes r egistrados en Academy of Esthetics and Cosmetology. Esta imprimido en el catalogo y nos aseguramos que todos los estudiantes reciban una copia antes de inscribirse. La politica cumple con las directrices es tablecidas por National Accrediting Commission of Career Arts and Sciences (NACCAS) y las regulacion es federales establecidas por el Departamento de Educacion de los Estados Unidos.

### **SAP PERIODO DE EVALUACIONES**

**Academy of Esthetics and Cosmetology mide el ritmo de progreso horas del reloj en el momento en que hayan transcurrido las horas del reloj reales del estudiante para el period de pago, sin tene r en cuenta cuando el estudiante asistio a ellas.**

Puntos de evaluaciones SAP son tambien periodos de pago para para estudiantes que reciben ayuda fin anciera de programas de ayuda titulo IV.

Los puntos de evaluacion ocurren basados a el programa en el cual esta inscrito el estudiante, y cuando el

Estudiante (segun su contrato) cumple las horas como se muestra a continuacion,

### **PERIODOS DE EVALUACION**

---

<b>Cosmetologia</b>	<b>Al punto de completar</b>	<b>450, 900, 1,250 y 1,600 horas.</b>
Cruzamiento Cosmetologia para barbe ros	<b>Al punto de completar</b>	<b>200 y 400 horas.</b>
<b>Barberia</b>	<b>Al punto de completer</b>	<b>450,900,1200 y 1500 horas.</b>
Cruzamiento barberia para cosmetolog os	<b>Al punto de completer</b>	<b>200 y 400 horas.</b>
<b>Manicurista</b>	<b>Al punto de completar</b>	<b>200 y 400 horas</b>
<b>Esteticista</b>	<b>Al punto de completar</b>	<b>300 y 600 horas</b>
<b>Terapia de Masaje</b>	<b>Al punto de completar</b>	<b>300 y 600 horas</b>

Las evaluaciones determinaran si el estudiante a cumplido con los requisitos minimos para el Progreso A cademico Satisfactorio.La frecuencia de evaluaciones aseguran que los estudiantes tengan por lo menos una evaluacion en el punto medio del programa.

**\*TODAS LAS EVALUACIONES DEBEN DE SER COMPLETADAS DENTRO DE 7 DIAS DE NEGOCIO SIGUIENDO LOS PERIODOS DE EVALUACION ESTABLESIDOS. Todos los estudiantes firman y reciben una copia de su reporte SAP.**

**Estudiantes transferidos:** punto medio de las horas contratadas o periodo de evaluacion establecido o l o que ocurra primero.

### **EVALUACION DEL PROGRESO DE ASISTENCIA**

Los estudiantes estan obligados a asistir un minimo de 67% de horas posibles, basadas en el horario de asistencia aplicable a fin de ser conciderado a mantener el progreso de asistencia satisfactoria. Las eval uaciones son llevadas a cabo al final del periodo de evaluacion para determinar si el estudiante a cumpli do con los requisitos minimos.

El pocentaje de asistencia es determinado por: dividiendo el total de horas acumuladas por el total de hor as programadas. Por ejemplo 350 (horas acumuladas) divididas por 450 (horas programadas) = 78%. Al f inal de cada periodo de evaluacion, la institucion podra determinar si el estudiante a mantenido por lo me nos un 67% de asistencia acumulativa desde el comienzo del curso que indica que, dado el mismo indice de asistencia, el estudiante graduara dentro del periodo de tiempo maximo permitido.

### **PLAZO MAXIMO**

El plazo maximo (No debe exeder 150% de la longitud del curso) permitido a los estudiantes para completar cada curso en el progreso academico satisfactorio que se indica a continuacion:

\*Nota- tenga en cuenta el tiempo que el estudiante acordó asistir, el cual puede variar de acuerdo a su contrato ya sea (tiempo completo o parcial)

<b>PROGRAMA</b>	<b>SEMANAS MAXIMAS</b>	<b>HORAS MAXIMAS PROGRAM</b>
<b>ADAS</b>		
<b>Cosmetologia</b>	<b>50-66 semanas</b>	<b>2400 horas</b>
<b>Cruzamiento de cosmetologia para barberos</b>	<b>13-20 semanas</b>	<b>600 horas</b>
<b>Barberia</b>	<b>50-63 semanas</b>	<b>2250 horas</b>
<b>Cruzamiento de barberia para cosmetologos</b>	<b>13-20 semanas</b>	<b>600 horas</b>
<b>Manicurista</b>	<b>13-20 semanas</b>	<b>600 horas</b>
<b>Esteticista</b>	<b>20-25 semanas</b>	<b>900 horas</b>
<b>Terapia de Masaje</b>	<b>24-30 semanas</b>	<b>900 horas</b>

### **EVALUACIONES DE PROGRESO ACADEMICO:**

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso academico es un Sistema razonable de los grados segun lo determinado por el aprendizaje academico asignado. A los estudiantes se le asigna el aprendizaje academico un numero minimo de experiencias practicas. El aprendizaje academico se evalua despues de cada unidad de estudio. Trabajos practicos son evaluados como completos y cuentan para la finalizacion del curso solo cuando es calificado como satisfactorio o mejor. Si el rendimiento no cumple los requisitos satisfactorios, no cuenta y el rendimiento se debe repetir. Por lo menos dos exhaustivas evaluaciones de habilidades practicas deben de llevarse a cabo durante el curso de estudio. Habilidades practicas son evaluadas de acuerdo a los procedimientos de texto y expuestos en la criteria de evaluaciones de habilidades practicas adoptadas por la escuela. El estudiante debe de mantener un promedio minimo de 70% en escrito de calificacion, y aprobar un examen FINAL escrito y un examen practico antes de graduarse. El estudiante debe hacer las tareas de pruebas incompletas, falladas o perdidas. Calificaciones numericas se concideran de acuerdo con la siguiente escala.

### **DESCRIPCION DE GRADOS POR LETRA**

**100% - 90% = A**  
**89% - 80% = B**  
**79% - 70% = C**  
**69% - 60% = D**  
**0% - 59% = F**

### **GRADO POR PUNTOS**

**EXCELLENTE = 4**  
**ARRIBA DEL PROMEDIO = 3**  
**PROMEDIO = 2**  
**ABAJO DEL PROMEDIO = 1**  
**NO SATISFACTORIO = 0**

### **DETERMINACION DEL ESTADO DE PROGRESO**

Estudiantes que cumplen con los requerimientos minimos academicos y de asistencia en el punto de evaluacion se considera estar haciendo un progreso academico satisfactorio hasta que la proxima evaluacion programada. Los estudiantes recibirán una copia de la determinacion del progreso academico satisfactorio al tiempo de cada evaluacion. Estudiantes que se consideren no mantener un progreso academico satisfactorio fondos de ayuda financiera de Titulo IV podran ser interumpidos, a menos que el estudiante esta en la advertencia o ha prevalecido en la apelacion resultante de la situacion de libertad vigilada.

### **ADVERTENCIA**

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos minimos de asistencia o progreso academico son puestos en Advertencia y considerados a cumplir con el progreso academico mientras dura el periodo de Advertencia. Los estudiantes seran aconsejados por escrito de las acciones requeridas para alcanzar el progreso academico satisfactorio para la proxima evaluacion. Si al final del periodo de advertencia, el estudiante no cumple con con ambos requerimientos asistencia y academico, el/ ella puede ser puesto en libertad vigilada y si es aplicable el estudiante puede considerarse no elegible para recibir fondos de titulo IV.

### **PERIODO DE PRUEBA:**

Estudiantes que no cumplen con los requisitos mínimos o progresos académicos después del período de Advertencia será puesto en Libertad Vigilada y considerado a cumplir con el Progreso Académico Satisfactorio durante el período probatorio. Si el estudiante apela la decisión, y prevalece sobre la apelación. Adicionalmente, solo estudiantes que tienen la capacidad de cumplir la política de Progreso Académico Satisfactorio para el final del período de evaluación podrán ser colocados en Período de Prueba. Estudiantes puestos en la política de Progreso Académico Satisfactorio para el final de período de evaluación puede ser colocado en Período de Prueba. Estudiantes colocados en un plan académico debe ser capaz de cumplir con los requisitos establecidos en el plan académico de la próxima evaluación. Estudiantes que están progresando de acuerdo al plan académico específico será considerado cumpliendo con el progreso académico, los estudiantes serán aconsejados por escrito de las acciones requeridas para alcanzar el progreso académico para la próxima evaluación. Si al término de el período de Prueba el estudiante NO ha cumplido con ambos requerimientos asistencia y progreso académico satisfactorio o por el plan académico el/ella será determinado como Incumplimiento con el progreso académico satisfactorio y si es aplicable, el estudiante se considerará NO elegible para recibir fondos de título IV.

### **RE-ESTABLECIMIENTO DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO**

Estudiantes pueden re-establecer el progreso académico satisfactorio y el fondo de ayuda de título IV, según corresponda, mediante el cumplimiento mínimo requerido de asistencia y académico para el término de la advertencia o período de libertad vigilada.

### **INTERRUPCIONES DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO**

Si la matrícula es temporalmente interrumpida por un permiso de ausencia, el estudiante regresará a la institución en el mismo estado de avance que antes del permiso de salida. Las horas transcurridas durante el permiso de ausencia serán extendidas en el contrato del estudiante y el período de tiempo máximo por el mismo número de días tomados en el permiso de ausencia y no será incluido en el porcentaje de asistencia acumulado. Estudiantes que se retiran antes de completar el curso y desea re-inscribirse regresar a con el mismo estado de Progreso Académico Satisfactorio como en el momento de retirarse.

### **PROCEDIMIENTO DE APELACION:**

Los estudiantes que deseen apelar el estado de progreso no satisfactorio, (debido a la muerte de un familiar, lesión o enfermedad del estudiante u otras circunstancias especiales) deberán iniciar y presentar una solicitud escrita requerida con documentación de apoyo y un plan académico detallado que esquematice exactamente como planea no solo alcanzar su SAP (progreso académico satisfactorio) pero también mantenerlo por el tiempo de duración en el que está inscrito; este plan académico deberá ser entregado al director de educación de la institución. La solicitud deberá ser presentada dentro de diez (10) días después de que se ha determinado su estado de no elegibilidad e incluir cualquier circunstancia que el estudiante crea que haya afectado su desarrollo y por lo cual merece consideración especial al igual que las medidas que el estudiante tomara para resolver esas circunstancias de manera que no afecte nuevamente su progreso.

El director deberá evaluar la apelación dentro de cinco (5) días de negocio y notificar por escrito al estudiante ante de la decisión y una copia de documentación será colocada en el archivo del estudiante. Si la apelación es aprobada, el período de pago colocado originalmente bajo la condición de elegibilidad se modificará a un período de prueba de ayuda financiera. El estudiante será elegible para ayuda en el período de libertad condicional en virtud de la ayuda financiera. Durante el proceso de apelación la institución determinará si el estudiante será capaz de cumplir su posterior evaluación en la siguiente evaluación. Un plan académico individual será dado al estudiante para asegurarse de que hará el progreso académico requerido por la institución. Este plan se asegurará de que el estudiante será capaz de cumplir los requisitos por su parte a partir del punto en el plazo máximo. Si al final del período de pago bajo el estado de probación, el estudiante no cumple con los requisitos académicos mínimos o deja de completar con éxito el número acumulativo de horas (marcadas) porcentaje que permita al estudiante que complete el curso de estudio dentro del tiempo máximo como fu



e publicado, el estudiante sera puesto en estado de no elegible para los fondos de ayuda financiera. Una vez que la apelacion es rechazada ninguna otra accion puede ser tomada.

### **REINSTALACION:**

Un estudiante que prevalece sobre el proceso de apelacion sera determinado para hacer un progreso satisfactorio para elegibilidad de fondos de ayuda financiera (si es aplicable) el alumno sera reinstalado solo para ese periodo de pago bajo el estado de prueba.

### **RE-ENTRAR:**

Estudiantes aceptados para re-entrar dentro del programa de estudio, seran puestos bajo el mismo estado de progreso satisfactorio vigente en el momento de la retirada previa.

### **SIN CREDITO, CURSOS DE RECUPERACION, REPETICIONES:**

Cursos incompletos, repeticiones, sin credito, cursos de recuperacion, no son aplicables a la institucion esta forma de educacion. Por lo tanto estos elementos no tienen ningun efecto sobre la institucion las normas de progreso academico satisfactorio.

### **TRANSFERENCIA DE HORAS:**

Con respecto al progreso academico satisfactorio de una transferencia de estudiante, las horas seran contadas como ambas, intentadas y ganadas, cuando el periodo de tiempo maximo permitido se agotado. Periodos de evaluacion SAP estan basados en las horas actuales contratadas en la institucion.

### **POLITICA DE DESPIDO:**

1.- Cualquier estudiante bajo la influencia de alcohol o drogas, o que este en posesion de cualquier clase de arma

(pistolas, navajas, etc.) sera motivo de despido.

2.- Cualquier estudiante, independientemente del nivel de asistencia, que tenga mas de 14 dias consecutivos de ausencia injustificada, sera retirado de la institucion. Esta norma puede aplicar a todos los estudiantes antes, a no ser que el estudiante este en un permiso de ausencia aprobado. Estudiantes que saben que estaran ausentes por mas de 14 dias, se les aconseja solicitar un permiso de ausencia. (Mirar politica estudiantil).

3.- Tambien se requiere que los estudiantes se apegen a las reglas de conducta de la institucion y politicas escritas en el catalogo empezando en la pagina 17.

### **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 la 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

o máximo y el periodo contratado por el mismo número de días tomados en el LOA. Los cambios de periodo contratado en el acuerdo de registración deben de estar con iniciales. Por las partes interesadas y la enmienda debe de estar firmada y fechada por las partes interesadas. Se le dará al estudiante copia del permiso de ausencia autorizada que solicitó con la fecha de retorno y con la enmienda (extensión) del contrato.

#5 la institución puede otorgar una LOA a un alumno que no presentó la solicitud antes de LOA debido a circunstancias imprevistas. #5 en esta situación la fecha de inicio de LOA aprobado sería la primera fecha el alumno no pudo asistir a la institución debido a las circunstancias inesperadas. #5b la institución 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 teoría, práctica y trabajo de clínica. Las evaluaciones se miden en una base de porcentaje estándar y el porcentaje igual a una letra de grado. El progreso académico del estudiante. Los estudiantes deben mantener una "C" (70%) promedio para mantener un estado académico satisfactorio. El Sistema detallado abajo es el Sistema utilizado en la institución. Una copia de la evaluación del progreso académico satisfactorio es dado al estudiante después de que la evaluación ha sido completamente explicada. Un estudiante también puede solicitar una copia de su reporte SAP a cualquier momento.

Calificación	Letra	Descripción	Calificación 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**

Cuando el estudiante ha completado con los requisitos de graduación del curso de estudio con una calificación promedio de puntos (GPA - Grade Point Average) de C (70%) o mejor, recibirá una certificación apropiada del curso correspondiente. La escuela asistirá 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 está contratado a asistir 30 horas por semana, el estudiante debe de tener un promedio mínimo de 20 horas por semana ( $67\% \times 35 \text{ horas} = 20.10 \text{ horas}$ )

### **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 adaptación. La escuela provee demostraciones calendarizadas de diseños exitosos de salón y estilistas regularmente, al igual que discusión de metas en la carrera con los estudiantes etc, estudiantes pueden solicitar sesiones de orientación adicional en cualquier tiempo. A los estudiantes se les puede dar asistencia de atención personalizada en cada etapa del entrenamiento desde el primer día de inscripción hasta el día de graduación. A intervalos predeterminados, instrumentos de medida son utilizados para la tasa de evaluación y calificación de calidad de las asignaciones remediadas que se hicieron cuando se requirió. Atención particular es dada a la preparación para el examen de la licencia

### **TARJETAS DE TIEMPO MARCADO (TIME CARDS)**

#### **Política del Departamento de Barbería y Cosmetología**

El Departamento del Estado reconoce el uso del reloj de marcar para validar la asistencia en la escuela de barbería y cosmetología. 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 recesos 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

orio para los clientes. Mientras reciben credito por las horas marcadas por asistencia los estudiantes deb en estar comprometidos activamente en las practicas de Cosmetologia .

La aplicacion de esfuerzo en Cosmetologia deber ser apropiado para el numero de horas marcadas que el estudiante a asistido (ver credito de la tarjeta de marcar abajo). Los estudiantes que fallen en su aplica cion mientras esten marcando el reloj se les pedira que marquen la salida y se mandaran a la casa. El pr oposito principal de las tarjetas de marcar semanal es para registrar y evaluar el numero de teoria y oper aciones realizadas por el estudiante lo que es obligatorio por el Estado de California.

### **CREDITOS DE LAS TARJETAS DE MARCAR**

- 1) Cada teoria debe ser marcada en la categoria apropiada. Si esa categoria ya se completo, el instructor podra usar el credito en una categoria comparativa.
- 2) La teoria ganada y cualquier otra clase que el instructor ha demostrado se refleja en la tarjeta donde di ce horas de teoria (Theory Hours).
- 3) Las operaciones en las que se aplica el esfuerzo del estudiante como ellos se desarrollen manualmem te en temas practicos se refleja en la parte concerniente a las operaciones (Operations).
- 4) Algunas operaciones toman mas tiempo en realizarse segun el estudiante. Note el siguiente plazo que el Departamento permite para cada operacion. Champu/arreglo = 1 1/2 horas, Tratamiento para cuero ca belludo = 1/2 a 1 hora, Ondulacion 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 mas de tres permanentes por dia.

### **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 eleg ibles con respecto a sus registros de educacion (un estudiante elegible bajo FERPA es un estudiante de 18 años o mayor que asiste a la escuela postsecundaria). Estos derechos incluye:

- 1) El derecho de inspeccionar y revisar el registro de estudiante dentro de 45 dias despues del dia que **AC ADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** reciba una solicitud de acceso. Un estudiante puede so meter al registro, decano, director del departamento de Academy u otro oficial apropiado. Una solicitud e escrita que identifique el registro/s que el estudiante desea inspeccionar. El oficial de la escuela hara arreg los para acceder y notificara al estudiante de la hora y lugar donde los registros podran ser inspeccionados. Si los registros no se mantie nen en la escuela por el oficial de la escuela a quien se sometio la solicitud, el oficial debera adverir al es tudiante del oficial correcto a quien debera enviar la solicitud.
- 2) El derecho de solicitar una rectificacion en el registro de educacion del estudiante si cree que es inexa cto, erroneo u otro en violacion a la privacidad de sus derechos bajo FERPA. Un estudiante que desee pedir a la escuela que enmiende su registro debera escribir al oficial de la escu ela responsable de los registros, claramente identificar la parte del registro que el estudiante desee camb iar y especificar exactamente el porque debe ser cambiado. Si la escuela decide no hacer la enmienda d el registro que solicito la escuela le notificara al estudiante por escrito de la decision y del derecho del est udiante de: una audiencia concerniente a la solicitud de enmienda. Informacion adicional en cuanto al pro ceso de audiencia se le proveera a estudiante cuando se le notifique del derecho de audiencia.
- 3) El derecho a proveer un consentimiento por escrito antes que la institucion divulgue informacion de ide ntificacion personal (PII) de los registros de educacion del estudiante a excepcion al extenso autorizado p ara la divulgacion sin consentimiento por FERPA.

La escuela divulga registros de educacion sin previo consentimiento si, un consentimiento escrito del est udiante bajo la excepcion de FERPA para divulgar a los oficiales de la escuela con intereses legitimos ed ucacionales. Un oficial de la escuela es una persona empleada por **ACADEMY OF ESTHETICS AND CO SMETOLOGY** en una posicion de miembro de la administracion, supervisor, academico, investigacion o apoyo (incluyendo unidades de personal para enforcing la ley y miembros de salud); una persona de servi cio al departamento de fideicomisos, un estudiante sirviendo a un comite oficial, como comite de disciplin a y agravios. Un oficial de escuela tambiem incluye un voluntario o contratista de afuera (de la escuela) q ue desarrolle un servicio de funcion institucional en la cual la escuela pueda usar a sus empleados de otr a 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 asist

ir otro oficial de la escuela en desarrollar sus ocupaciones. Un oficial de la escuela con intereses legítimos 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 también divulga registros de educación 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 divulgación al menos que la escuela lo estipule en su notificación anual que intenta mandar los registros solicitados.

4) El derecho a quejarse al departamento de educación 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 dirección que administra FERPA es:

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

FERPA permite la divulgación de PII de los registros de los estudiantes sin consentimiento de los estudiantes si la divulgación reúne ciertas condiciones encontradas en las regulaciones de FERPA §99.31. A excepción de divulgación a los oficiales de la escuela, divulgación relacionada a algunas ordenes judiciales o asuntos de citaciones legales, divulgación de información de directorio y al estudiante, la regulación FERPA §99.32 requiere que la institución registre la divulgación. Los estudiantes elegibles tienen derecho de inspeccionar y revisar los registros de la divulgación. Una institución postsecundaria puede divulgar PII de los registros de educación 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 interés educacional legítimo. Esto incluye e 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 reúnan (§99.31(a)(1), la inscripción 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 Educación de los Estados Unidos o autoridades Locales o Estatales de Educación como autoridad postsecundaria del Estado los que son responsables de supervisar el programa de apoyo de educación a universidades. Las divulgaciones bajo estas provisiones son hechas sujetas a los requisitos de §99.35, en conexión con un auditor o evaluador de los programas de educación de apoyo Federal o Estatal para enforzar o cumplir con los requisitos legales Federales relacionados a estos programas. Estas entidades pueden hacer mas divulgación de PII a entidades de afuera que sean designadas por ellos como representantes

autorizados a conducir un auditoria, evaluación o a enforzar o cumplir las actividades de su parte. (§99.31(a)(3) y §99.35).

- -En conexión con la ayuda financiera para la que el estudiante solicito o recibio, si la información 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, validación o administración de exámenes; b) administración de programas de ayuda o c) mejora de instrucción (§99.31(a)(6)).
- -A organizaciones de acreditación para llevar sus funciones de acreditación (§99.31(a)(7))
- -A padres de un estudiante elegible si es un dependiente para propósitos de impuestos con el IRS (§99.31(a)(8)).
- -Para cumplir con una orden jurídica o asunto de citación legal (§99.31(a)(9))
- -A oficiales propios de salud, seguridad y emergencia en conexión sujeta a §99.36 (§99.31(a)(10))
- -Información que la escuela a designado como información de directorio bajo §99.37 (§99.31(a)(11))
- -A víctimas 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 divulgación podra solo incluir el resultado final del procedimiento disciplinario con respecto al presunto crimen u ofensa independientemente de los res

ultados (§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 substancia controlada si la escuela determina que el estudiante cometiese una violacion disciplinaria y el estudiante es menor de 21 anos (§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 halla 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 agencias:**

Bureau for Private Postsecondary Education  
2535 Capitol Oaks Drive, Suite 400  
West Sacramento, CA 95833  
Tel.: 916-431-6959

**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 resolucio n 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 formulario 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 1242 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 resolucio n final.
- 7.-Cualquier queja que usted no pueda resolver con la institucion usted puede comunicarse:

Bureau for Private Postsecondary Education  
2535 Capitol Oaks Drive, Suite 400  
West Sacramento, CA 95833  
Tel.: 916-431-6959

**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 numero de instancias en ciertos tipos de crimen que hayan ocurrido en cualquier edificio o propiedad controlada por esta institucion la cual se usa para actividades relacionadas a propositos educacionales de la institucion o cualquier edificio o propiedad propia o controlada por organizaciones estudiantiles reconocidas por esta institucion. En cumplimiento con la ley, lo siguiente refleja las estadísticas de crimen en esta institucion para el periodo entre 01-01-17 a 12-31-19.

### FECHA DE DISTRIBUCION DEL REPORTE: OCTUBRE 1, 2020 INCIDENTES DENTRO DE LOS AÑOS CALENDARIO 2017, 2018, 2019

Crimen Reportado	2017	2018	2019	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 vehiculos	0	0	0	C	0
H) Incendio provocado	0	0	0	C	0
<b>Arrestos por los siguientes crímenes</b>					
I) Leyes de licores	0	0	0	N	
J) Leyes de drogas	0	0	0	N	
K) Posesion de armas	0	0	0	N	

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

1- Esta institucion 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 institucion o al oficial mas 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 estara preparado para grabar y reportar el crimen pero no el nombre del informante. El estudiante o empleado puede ordenar de mantener confidencialidad, someter la informacion 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 contactara al supervisor mas cercano para reportar la accion criminal o emergencia a la agencia apropiada llamando al 911.

El reporte anual de divulgacion de estadísticas de crímenes se obtiene por la administracion de la institucion quien contacta al departamento de distrito de la policia 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 de bera porta 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 autorización de un oficial de la escuela son vistos sin derecho y podrán ser multados o arrestados.

4- Política actual concerniente al enforcement 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 atender 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 crimenes 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 crimenes 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 crimenes 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 o 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 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 policicas 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

n a esta politica por estudiantes o empleados puede resultar en expulsion mientras se hagan las investigaciones, finalizacion 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 crímenes.

-Esta institucion incita a estudiantes a completar el reporte del crimen a tiempo al administrador del plantel, policia y agencias de ley de enforzamiento 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 requiera atencion inmediata no debera esperar a reportarse al 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 estar an trabajando en contacto directo con el publico. En casi todos los aspectos de la cultura de belleza se lidea 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 otros se listan a continuacion:

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

### **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 personal es 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 retirado de la escuela

7-Dormir, recostar la cabeza en el escritorio, mutilar propiedad de la escuela o causar desorden en el salon de clase o laboratorio sera motivo de castigo, suspencion 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 dia completo de suspencion (primera ofensa), una semana de suspencion (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 suspencion 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 lo requisitos relacionados al curso. Fallar en mantener los estandares minimos pondra al estudiante en estado de prueba. Los que no reunan los requisitos seran retirados de la escuela.

20-Estudiantes deben notificar a la oficina de administracion de cualquier cambio de direccion o telefono.

21-Estudiantes ausentes por 14 dias 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 dia no pueden cambiarse para las clases de noche o vice-versa al menos que sea aprobado por el presidente.

### **OBLIGATORIO ( TARDANZAS**

1-Todos los estudiantes deben marcar la hora de entrada de martes a viernes no mas tarde de las 9:07a m. Estudiantes que lleguen despues perderan la clase de teoria y no se les permitira marcar la entrada hasta las 10:45 am.

2-Los estudiantes que lleguen tarde mas de 5 veces en un mes seran asesorados, si continua llegando tarde se le pondra a prueba.

3-Todos los estudiantes que lleguen despues de las 10:45 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 dia o si deja las instalaciones del plantel por cualquier otra razon. El no hacerlo resultara

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 mas de 6 horas al día . Principiantes deben mostrar el receso del almuerzo en sus tarjetas.
- 4- Estudiantes principiantes tomaran su receso como sea indicado por el instructor de 12:30pm a 1:00pm . Los estudiantes de la clinica tomaran su receso entre 11:30 y 12:30pm (aunque la hora podria variar segun lo ocupado de la clinica) y marcarlo cada dia antes de las 10:00am en la recepcion.
- 5- Se les permite a los estudiantes dos recesos de 10 minutos uno a las 10:30 am y otro despues 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 razon. Estas deben ser llenadas con lapiz 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 creditos no ganados o que hayan marcado la entrada y se encuentren fuera de la escuela se les suspendera por un semana (primera ofensa), o retirara (segunda ofensa).
- 9- Estudiantes que alteren o falsifiquen las tarjetas seran expulsados inmediatamente.
- 10- Marcar la entrada de otro estudiante o que otro marque la suya resultara en suspension o expulsion.

### **INFORMACION GENERAL**

- Todos los estudiantes ausentes deben llamar a la recepcion para notificar.
- Visitas a familiares o amigos en la clinica 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, posesion o venta de alcohol o drogas en la escuela
- 3- Altercados (peleas, desorden, etc)
- 4- Abuso fisico o verbal a otra persona
- 5- Alterar, falsificar las tarjeta de marcar

### **SUSPENSION INMEDIATA DE UNO A CINCO DIAS**

- 1- Uso de lenguaje profano, etnico 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- Murmuracion inapropiada o causar cualquier desorden en la academia
- 6- Uniforme incompleto, sucio o manchado
- 7- Uso de celulares durante las horas de clase. Los telefonos 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 inscripcion: Catalogo de la escuela y la hoja informativa de rendimiento escolar. Estos contienen informacion importante sobre las politicas y rendimiento de la institucion. Esta institucion requiere que los estudiantes firmen y fechen la informacion incluida en la hoja de rendimiento relacionada a la tasa de finalizacion, trabajo, tasa de pase del examen del Estado, salarios e ingresos antes de firmar el contrato.**

### **CALENDARIO 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
Terapista 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 9%.

**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 del 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.

### 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 aplica si el estudiante recibe ayuda financiera, si se inscribe por primera vez y si el estudiante se salie 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 actividades 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 ha 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 determinacion institucional de la fecha de retiro sera la fecha calendario del retorno del periodo de ausencia aprobado.

### **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.

### **REEMBOLSO DE FONDOS TITULO IV (R2T4)**

Esta fomula 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 institucion al, 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 promisorias 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.

### **DESEMBOLSO 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 cargos institucionales ganados 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 <b>Oficina de Ayuda Financiera</b> de su intencion de retirarse. Unicamente la Oficina de Ayuda Financiera seria autorizada a aceptar una notificacion de su intencion de retiro.
<b>La fecha la institucion termine su inscripcion debido al fracaso escolar, o por violacion a las reglas y politicas establecidas en el catalogo.</b>
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 pagados 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 condesida 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 préstamo. (2) El estudiante puede no ser elegible para cualquier otro tipo de ayuda económica Federal en otra institución u otro tipo de asistencia hasta que el préstamo es repagado.

**REEMBOLSOS:** Si un reembolso se debe, basado en la debida restitución de cálculo del Título IV o basado en el cálculo de política de reembolso institucional, cualquier reembolso será realizado lo más pronto posible pero no más tarde de 45 días de la fecha de terminación de la fecha de retiro en el orden indicado o en la sección CFR 34 sección 668.22, La orden de pago de reembolso es, 1) Prestamos sin subsidio de FFELP o Préstamo Directo, 2) Prestamos subvencionados de FFELP O Préstamo Directo, 3) Prestamos Perkins, 4) MAS (estudiantes graduados) FFELP O Préstamo Directo, 5) MAS (padres) FFELP O Préstamo Directo, 6) Beca Pell, 7) subvención de competitividad académica (ACG), 8) Subvención Inteligente Nacional, 9) SEOG Federal, 10) Otros. Este orden puede aplicarse de acuerdo a los programas de ayuda disponibles en la institución.

**PROGRAMA CANCELADO:** Si el programa es cancelado con posterioridad a la inscripción del estudiante y antes que la instrucción ha comenzado, La institución tiene estas opciones: 1) Proporcionar un reembolso total del dinero pagado; o 2) Facilitar la terminación del programa en una escuela en el vecindario.

**CIERRE DE ESCUELA:** Si la escuela cierra consecuentemente a la inscripción de un estudiante y antes que la instrucción del curso haya comenzado la escuela tiene esta opción: 1. Reembolsar todo el dinero que el estudiante pagó, o 2. Proveer para la finalización del curso en una escuela en el vecindario.

### **AYUDA FINANCIERA – PROCESO DE SOLICITUD**

Basado en una combinación de aprobación, autorización y acreditación, 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 educación (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 están disponibles en esta institución**

La oficina de ayuda financiera en Academy of Esthetics and Cosmetology está 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 través de una combinación de becas Federales Pell, préstamos Federal supplemental y préstamos directos Stafford .

### **ELEGIBILIDAD DE AYUDA FINANCIERA**

Para ser elegible el estudiante deberá:

- Ser admitido como estudiante regular
- Ser inscrito o ser aceptado para inscripción en un programa elegible basado en por lo menos medio tiempo
- Ser ciudadano o no ciudadano elegible
- No 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 educativos 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](http://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](http://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 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 certifica 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 aun no los hace la siguiente información es necesaria:**

- 3- Una copia del formulario 4868 del IRS (solicitud para una extensión automática de tiempo para hacer el retorno impuestos de U.S. individual).
- 4- Declaración de salarios ganados (formulario W-2) e ingresos misceláneos (formulario 1099) del estudiante y esposo/a o padres según aplique.
- 5- Hoja de verificación del Departamento de Educación

La oficina de ayuda financiera le notificará cuando sea selecto para verificación y le guiará durante el proceso de verificación.



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](http://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 4506T-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 otorgada 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 prestamo para el programa.

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

**ESPECIFICO**

Si no puede proveer toda la documentacion requerida dentro de 120 dias del proceso de la fecha del ISIR o para Septiembre 27, 2021 lo que suceda antes, la escuela no puede finalizar el proceso de verificacion. La escuela le advertira ya sea por correo regular o correo electronico que ya no es elegible para el ot

orgamiento 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 Secretaria de Educacion el descubrimiento de un caso de fraude. Cualquier caso de fraude se enviara a: Office of Inspector General, US Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW. Washington, DC, 20202-1500, tel 1-800-mis-used, correo elect. [oig.hotline@ed.gov](mailto:oig.hotline@ed.gov).

### **BECAS FEDERALES PELL:**

Diferente al prestamo, estas no tienen que repagarse. Becas Federales Pell usualmente son otorgadas solo a estudiantes sin una licenciatura o profesion. Informacion adicional esta disponible en [www.studentaid.ed.gov](http://www.studentaid.ed.gov).

Las cantidades pueden cambiar anualmente. Las becas Federales Pell otorgan un maximo de \$6,495.00 para el año fiscal 2021-2022 (Julio 1, 2021 a Junio 30, 2022). La cantidad que reciba dependera 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 academico

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

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

### **PRESTAMOS DIRECTOS FEDERALES (Subsidiados/no-subsidiados)**

**Prestamo directo subsidiado:** Disponible para estudiantes sin licenciatura con necesidad financiera. Su escuela determinara la cantidad a prestar y que no exceda su necesidad financiera.

Para prestamos subsidiados el Departamento de Educacion de U.S. paga el interes

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

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

### **Prestamo directo no-subsidiado:**

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

Para prestamos no-subsidiados usted es responsable de pagar el interes durante todos los periodos. Tasa de interes fijo es de 3.73 %. Si usted decide no pagar el interes mientras esta en la escuela, periodos de 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 referirse a la guia de estudiantes disponible en: [student guide](#)**

[http://studentaid.ed.gov/student/publications/students\\_guide/index.html](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

A anual	Estudiantes dependientes (excepto estudiantes antes 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 prestamo directo pueda ser hecho (subsidiado o no-subsidiado) el estudiante prestatario, **debera** recibir asesoria que explique la obligacion del prestamo. El asesoramiento debera conducirse en persona con una presentacion visual y medios inter-activos.

Antes de graduarse, el estudiante tambien recibira una entrevista **de prestamo directo de salida** con una presentacion 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 comenzaran el repago de sus prestamos directos Federales al graduarse, retirarse, tomar un periodo de ausencia, ser administrativamente suspendidos o que hayan bajado su inscripcion a me

nos de medio tiempo. De lo cual se le notificara a su servidor de prestamo Federal directo y a usted se le informara de las opciones de pago. La cantidad de pago mensual puede variar segun la deuda acumulada de su prestamo, la tasa de interes y la opcion seleccionada para el repago. Durante el periodo de gracia de los prestamos directos Stafford usted tendra la oportunidad de seleccionar uno de los planes para el repago listado abajo:

**Nivel o estandar:**

Es la opcion mas comun 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 opcion le permite la flexibilidad de comenzar con un pago bajo que ira incrementando se con el tiempo. Generalmente este se evalua cada 2 años. Esta opcion 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 prestamos 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 provision especial de abstinencia. Estudiantes pueden discutir la opcion abstinencia para 15 años con el servidor de su prestamo.

**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 actualmete tengan un balance pendiente de prestamo directo mayor a \$30,000.00. Puede escoger hacer pagos graduales de repago. El total de costos de interes para un periodo de prestamo de 25 años versus un periodo de prestamo de 10 años es mucho mayor.

**INGRESO CONTINGENTE (dependiendo los ingresos):**

Esta opcion permite que el pago mensual sea ajustado cada año basado en el ingreso anual (incluyendo los ingresos del esposo/a si es casado/a), numero de familia y la cantidad total del sus prestamos directos. Despues de 25 años cualquier cantidad no pagada del prestamos se le sera perdonada. Este plan esta actualmente disponible solo para prestamistas de prestamos directos subsidiados.

**CONSOLIDACION DE PRESTAMOS DIRECTOS FEDERALES:**

Esto le permite combinar prestamos educacionales Federales multiples en un solo prestamo de consolidacion de prestamos, lo que le permitiria extender el periodo de repago. Debe notarse que al extender el periodo de repago podria pagar mas interes durante la duracion del prestamo. La tasa de interes para un prestamo de consolidacion es basado en el peso promedio del prestamo a ser consolidado. Dependiendo en el balance total de su prestamo talvez podria bajar sus pagos mensuales. Para informacion adicional respecto a consolidacion de prestamos directos contacte el centro de consolidacion de prestamos 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 abstinencia de pago por algun tiempo. Durante el periodo de abstinencia los pagos del estudiante se posponen o reducen y a veces el periodo de repago se extiende.

de. Se les cobrara intereses por el prestamo durante este periodo. Estudiantes pueden ser elegibles para la abstinenca 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 abstinenca 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 abstinenca. Abstinenca 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 abstinenca. 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 abstinenca, cualquier interes no pagado o se capitalizara (agregara al balance del principal). Usted debe solicitar y calificar para aprobacion de la abstinenca 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 su 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 pueden 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 estud

iante. 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 estudiant e e impuestos ingresados en la FAFSA y usar las calculaciones de las cantidades que una familia es esp erada a contribuir para compensar el costo de asistencia del estudiante.

**Estudiante independiente:**

Individual que reúne uno del criterio siguiente:

- 1- Nacio antes de enero 1, 1998?
- 2- Actualmente, esta casado? (si, si separado pero no divorciado)
- 3- Al comenzar el año escolar 2021-2022 estara trabajando para obtener un programa para una maestria o doctorado?
- 4- Es actualmente un activo del servicio de la fuerza armada de los Estados Unidos para otros propositos que el entrenamiento?
- 5- Es veterano de la fuerza armada de los Estados Unidos?
- 6- Tiene niños que reciben de usted mas de la mitad de la manutencion entre julio 1, 2021 y junio 30, 202 2 ?
- 7- Tiene dependientes (aparte de niños o esposa/o) que vivan con usted y reciban mas de la mitad de la manutencion de usted, de hoy hasta junio 30, 2022?
- 8- Desde que cumplio 13 años donde ambos padres fallecieron, estuvo en cuidado de crianza o fue depe ndiente 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 despues de julio 1, 2021 su escuela secundaria o distrito escolar de enlace sin hogar lo determino como un joven no acompañado que no tiene hogar?
- 12- En cualquier tiempo en o despues de julio 1, 2021 el director de un refugio de emergencia o program a de hogar transicional fundado por el Departamento de Hogares y Desarrollo Urbano de los Estados Uni dos lo determino como un joven no acompañado que no tiene hogar?
- 13- En cualquier tiempo en o despues de julio 1, 2021 el director de un centro de jovenes fugitivos o sin h ogar o programa de vivienda transicional lo determino como joven no acompañado sin hogar que se man tiene a si mismo y a riesgo de no tener hogar?

**Estudiante dependiente:**

Es un indivduo que no reúne el criterio para estudiantes independientes. Se requiere que someta junto con su solicitud informacion 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 m as que los gastos personales del individuo) por el estudiante y/o el esposo/a. Si el individuo es o continua ra siendo apoyado por los padres del estudiante, este podra ser un dependiente de los padres **NO** depen diente del estudiante.

**Padres:** Para el propositos 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 otorgacion de becas FPELL son recibidas para un año fiscal (de Julio 1 a Junio 30 de siguiente año) y NO seran automaticamente renovada para el siguiente año. Los estudiantes deberan renovar la solicitud para becas FPELL

**DEFINICIONES: RELACIONADAS PARA AYUDA FINANCIERA**

**Año academico:**

Periodo no menor a 26/30 semanas de tiempo de instruccion con un minimo de 900 horas marcadas/24 horas de credito por semestre/36 horas de instruccion por trimestre de instruccion para un estudiante de tiempo completo. A la mitad del año academico debe tener un minimo de 13/15 semanas y por lo menos 450 horas marcadas/12 por semestre/36 horas credito por trimestre. En efecto, todos los estudiante insc ritos en cursos con un calendario academico a completar en menos de 26/30 semanas sin importar el nu mero de horas marcadas/horas credito semestrales/horas credito trimestrales ofrecidas, podra reducirse su elegibilidad de ayuda en proporcion al numero de semana y horas en el curso de estudio en relacion a l año academico.

**Periodo de pago:**

450 horas marcadas y 13 semanas del curso de 900 horas y 26 semanas de instruccion o mas. 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 instruccion supervisada durante un periodo de tiempo de 60 minutos.

**Balance de credito:**

Esto ocurre cuando se usan fondos del Title IV para los pagos de la matricula que hayan sido recibidos por la institucion en exceso a la cantidad de los cargos impuestos al estudiante. Balances de credito son pagados dentro de 14 dias 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 seran usados para gastos relacionados con educacion.

**Retiro:**

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

**Recuperacion:**

Recuperacion resultante de fondos no ganados Title IV seran debidos por el estudiante y deben ser pagados con el acuerdo a los terminos estipulados en la nota promisorias de prestamo 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 dias de la fecha de retiro. Los estudiantes podran hacer arreglos de pago con el departamento de educacion de los Estados Unidos dentro de 45 dias y presente prueba a la institucion de dicho arreglo. Si no se recibe el repago, no se ha presentado ningun arreglo la institucion referira la deuda al departamento de educacion de los Estados Unidos. El estudiante ya no sera elegible para ayuda hasta ser informado el departamento de educacion de los Estados Unidos.

**Reembolsos:**

Si se debe algun reembolso basado en la calculacion de Title IV o en la politica de calculacion institucion al cualquier reembolso sera hecho tan pronto como sea posible pero no mas tardar a 45 dias de la fecha determinada del retiro en el orden estipulado en la seccion CFR 34 seccion 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 aplicara en acordansa a los programas de ayuda disponible en esta institucion.**

**TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES**

**\*\*Horas con Prueba de Entrenamiento valida seran concedidas unicamente al tiempo de inscribirse. (No seran aceptadas horas o prueba de Entrenamiento una vez que el estudiante ya esta inscrito), Cualquier horas restantes para completar el Programa de estudio seran cobradas al precio por hora de la siguiente manera: Cosmetologia \$10.00, Cruzamiento de Cosmetologia para Barberos \$10.00, Barberia \$10.00, Cruzamiento de Barberia para Cosmetologos \$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 se reserve el derecho de evaluar la inscripcion anterior y verificar que el estudiante estaba en buen estado con la escuela, antes de que el estudiante sea aceptado para re-inscribirse. **Esta es una poliza de la institucion** Todos los registros del estudiante son guardados por 5 años solamente y todas las transcripciones seran mantenidas indefinidamente. Es responsabilidad del estudiante tener todos los documentos recibidos por la institucion. Cada una de las re-inscripciones son tratadas a base de fundamentos individuales. **Academy of Esthetics and Cosmetology** se reserva el derecho a rechazar los estudiantes que se retiraron 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 aproximadamente 9 meses se establece a continuacion:

### **Presupuesto de gastos para años 2021-2022**

PENSION	ALOJAMIENTO CON PADRES	ALOJAMIENTO EN PLANTEL	ALOJAMIENTO FUERA DEL PLANTEL
Matricula y cargos <sup>1</sup>	Cargos institucionales actuales		
Libros y materiales <sup>2</sup>	\$1,917.00 por año academico		
Comida <sup>3</sup> Mensual: Anual:	\$976.00 p/mes \$8780.00 p/año	Cargos institucionales actuales <sup>4</sup>	\$602.00 p/mes \$5,416.00 p/año
Alojamiento <sup>5</sup> Mensual: Anual:	Incluido arriba		\$1240.00 p/mes \$11,164.00 p/año
Transportacion <sup>6</sup> 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. <sup>7</sup> 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 proporcionada 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		
<b>TOTAL</b> , excluyendo las pensiones basadas en actuales cargos 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 manterner 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](http://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

tes los principios y conocimiento requeridos para un profesional de belleza, c) preparar graduados a poner a punto sus habilidades en las siguientes áreas: pensamiento lógico, comunicación 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 cosmetología consiste en 1600 horas marcadas de instrucción técnica y operaciones prácticas cubriendo todas las prácticas que constituyen la cosmetología de conformidad a la sección 7316 del acta de barbería y cosmetología. Instrucción técnica significa instrucción dada por demostración, lecciones, participación en el salón de clase o examinación. Operaciones prácticas deberá significar desempeño real por el estudiante de un servicio completado en una persona o maniquí. Por favor note que 505 horas son devotas a experiencia de teoría de la clínica que debe incluir todas las fases de cosmetología. Como instrucción técnica y operaciones prácticas debe incluir:

Operaciones prácticas pueden incluir:

MATERIA	INSTRUCCION TECNICA MINIMA REQUIRIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES ACTUALES- NO HORAS)
<b><u>1100 Horas de instrucción técnica y entrenamiento práctico en peluquería</u></b>		
<b>Estilización del cabello:</b> El tema de estilización del cabello debe incluir pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos: análisis del cabello, ondulación manual, rizado con pines, peinado, relajación, ondulado, rizado con peines y planchas calientes y secado del cabello	65	240
<b>Ondulación permanente y relajado químico:</b> La ondulación permanente y relajado 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
<b>Coloración/Decoloración del cabello:</b> 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
<b>Corte de cabello:</b> 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
<b><u>200 horas de instrucción Técnica en Salud y Seguridad</u></b>		
<b>El acta de Cosmetología y el Departamento de reglas y regulaciones:</b> 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	-----
<b>Consideraciones de salud y seguridad:</b> Química incluyendo composición química y propósito de cosméticos para uñas, cabello y preparaciones 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	-----

<b>Desinfeccion y sanitacion:</b> 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	-----
<b>Anatomia y Fisiologia:</b> El tema de Anatomia y fisiologia puede incluir, pero no esta limitada a los siguientes temas: Anatomia Humana, y Fisiologia Humana	15	----
<b><u>200 Horas de instruccion teorica y entrenamiento practico en Instruccion esteticista</u></b>		
<b>Faciales: Manual, electrico, quimico:</b> 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 acordanza 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
<b>Arqueo de cejas y maquillaje:</b> El embellecimiento de cejas incluye y no se limita a lo siguiente: arqueo de cejas, depilacion incluyen 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
<b><u>100 Horas de instruccion teorica y entrenamiento practico en Manicura y Pedicura.</u></b>		
<b>Manicura/Pedicura:</b> 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
<b>Uñas artificiales y envolturas:</b> Uñas artificiales incluye: uñas acrilicas, liquido y polvo cepillado, extensiones de uña artificial, envoltura y reparacion de uñas	25	120 Uñas
<b>100 Horas (Maximo) de entrenamiento adicional para los siguientes temas:</b> 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:**

<b>TEMAS:</b>		<b>Teoria</b>	<b>Practica</b>	<b>Laboratorio</b>	<b>Horas</b>
<b>Marcadas</b>					
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
<b>TOTALES</b>		<b>470</b>	<b>440</b>	<b>690 =</b>	<b>1600</b>

### **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 mejor 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 1600 - cosmetología

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

2 Completar todos y mas que el minimo requerido en teoria y operaciones como se indica en su tarjeta semanal.

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

**REQUISITOS PARA LA LICENSIA:**

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 despues 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%

**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 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. Operación práctica significa el desarrollo real por el estudiante en completar el servicio en otra persona. Note que 40 horas son devotas a la experiencia de teoría en clínica lo cual incluye todas las fases de manicura. Esta instrucción técnica y operaciones prácticas deben incluir:

MATERIA	INSTRUCCION TECNICA MINIMA REQUIRIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES ACTUALES- NO HORAS)
<b><u>300 Horas de instruccion tecnica y entrenamiento practico en cuidado de unas.</u></b>		
<b>Manicura/Pedicura:</b> 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
<b><u>100 Horas de instruccion Tecnica y Practica DE Entrenamiento en Salud y Seguridad</u></b>		
<b>El acta de Cosmetología y el Departamento de reglas y regulaciones:</b> 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	-----

<b>Consideraciones de salud y seguridad:</b> El tema de Salud y Seguridad pueden incluir pero no están limitados a las siguientes técnicas y procedimientos: Química perteneciente a la práctica de manicurista incluyendo composición química y propósito de cosméticos para uñas, exfoliantes químicos para la piel, cambios físicos y químicos de la materia. Substancias 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.	25	-----
<b>Desinfección y sanitación:</b> El tema de sanación y desinfección debe incluir pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos. Sanación 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. Con especial atención dadas en las pedicuras de spa y en los procedimientos de Desinfección de recipientes detalladas en la sección 980.1 980.2 y 980.3.	20	10
<b>Anatomía y Fisiología:</b> El tema Anatomía y Fisiología puede incluir, pero no está limitado a los siguientes cuestionamientos: Bacteriología, Anatomía y Fisiología, y Análisis y condiciones de las uñas.	10	----
<b>Entrenamiento Adicional:25 Horas</b> Gerencia de salón, habilidades de comunicación que incluye ética profesional, ventas, decoro, registros, servicio al cliente, tarjetas de registro, preparación de resúmenes, desarrollo en el empleo, recepción, cuidado y otros temas relacionados con la carrera de Manicurista.	-	-

**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

**MANICURA 400 HORAS:**

Temas	Teoría	Práctica	Laboratorio	Horas Marcadas
1-Acta de cosmetología y reglas	10	----	----	10
2-Salud y Seguridad	15	----	----	15
3-Química	10	----	----	10
4- Desinfección y Sanitación	20	15	20	55
5-Bacteriología/Anatomía/Fisiología	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-Reparación y envoltura de uñas	5	12=60 uñas	12=60 uñas	29
11-Entrenamiento adicional	25	----	----	25
<b>TOTALES</b>	<b>150</b>	<b>113</b>	<b>137</b>	<b>400</b>

**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 sanación 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. Aprenderá 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 LICENSIA:** 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%	A	Excelente	4.00
89%-80%	B	Sobre Promedio	3.00
79%-70%	C	Promedio	2.00
69% and below	F	Abajo de Promedio	1.00
59%-0	D	No Satisfactorio	0

**Grado en puntos**

**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 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)
<b>350 Horas de instruccion tecnica y practica para el cuidado de la piel.</b>		
<b>7 Faciales: Manual, Electrico y Quimico:</b> <b>(A)</b> Incluye analisis de la piel, limpieza, manipulacion cientifica, tratamientos y mascarillas <b>(B)</b> Incluye el uso de modalidades electricas incluyendo luces dermales y aparatos electricos para faciales y proposito del cuidado de la piel, aunque las maquinas son capaces de producir corriente no deben utilizarse para estimular, contraer o con el proposito de contraer los musculos del cuerpo y cara. <b>(C)</b> Incluye descamacion quimica 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 proposito de embellecimiento. Todas las operaciones practicas deben desempeñarse en concordancia con la seccion 992 respecto a la descamacion de la piel	70	140
<b>PREPARACION:</b> El tema de preparacion puede incluir, pero no esta limitado a los siguientes cuestiones: Consulta con el cliente, productos de consumo, contraindicaciones, profesionalismo, mantenimiento de registros de clientes, cuidados antes y despues de operaciones, CPR/AED, y destrezas en el Salon y spa.	15	----
<b>200 Horas de instruccion Tecnica y Practica DE Entrenamiento en Salud y Seguridad</b>		
<b>El acta de Cosmetologia y el Departamento de reglas y regulaciones:</b> 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	-----
<b>Desinfeccion y sanitacion:</b> 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 enfatizarse 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.	10	----
<b>Anatomia y Fisiologia:</b> 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	----
<b>50 horas de instruccion tecnica y practica en remocion de Vello Superfluo y Maquillaje</b>		
<b>Embelllecimiento de las Cejas:</b> 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
<b>Maquillaje:</b> 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
<b>Entrenamiento Adicional:30 Horas</b> 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 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.

<b>Tema</b>	<b>Teoria</b>	<b>Practica</b>	<b>Laboratorio</b>
<b>Total</b>			
1-Cosmetología, acto/Leyes y Regulaciones	10	---	10
2-Salud y seguridad	20	----	20
3-Química	10	----	10
4-Electricidad	10	----	10
5-Desinfección y sanitación	10	45	135
6-Anatomía y Fisiología/ Bacteriología	15	----	15
7-Preparación (15)	35	35	105
8-Facial Manual 20			
9-Faciales Eléctricos	30	25	80
10-Faciales Químicos	20	10	40
11-Arqueo de cejas Pinzas	5	10	30
12-Remoción de Vello Superfluo Cera	20	10	45
13-Maquillaje/aplicación de pestañas postizas	20	20	70
14-Entrenamiento Adicional	30	----	30
<b>TOTALES</b>	<b>235</b>	<b>155</b>	<b>600</b>

#### **RECURSOS:**

Libro de Esteticista, 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.

#### **OBJETIVOS DE RENDIMIENTO PARA ESTETICISTAS:**

- 1 Adquirir conocimiento de las leyes, reglas reguladoras de la práctica en salones y spa en establecimientos de California.
- 2 Adquirir conocimiento de sanitación y esterilización relacionado con todas las fases de la piel
- 3 Adquirir conocimiento teórico general relativo a Esteticistas incluyendo anatomía, fisiología, química, y teoría
- 4 Adquirir técnicas 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 análisis de la piel antes de todos los servicios para determinar cualquier desorden.
- 3 Aprender los procedimientos y terminología usada en el desempeño de todos los servicios de esteticista.
- 4 Aprender la aplicación de maquillaje de día y tarde que incluye la aplicación de pestañas artificiales individuales y de banda.
- 5 Aprender el procedimiento apropiado de faciales sencillos y eléctricos.

#### **DESARROLLO DE ACTITUDES Y APRECIACION**

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

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

**Requisitos de finalización satisfactorio del curso:** Tendrá que haber completado la teoría y operaciones requeridas por el Departamento de Barbería y Cosmetología con una calificación de "C" (70%) o mejor.

**Requisitos de Graduación**

1 Completar 600 horas - Esteticistas

"Aplicación de esfuerzo es obligatorio por el Departamento de Barbería y Cosmetología del Estado de California".

2 Completar todos y más del mínimo requerido respecto a la teoría y operaciones como se indica en su tarjeta semestral.

3 Pasar y examen final escrito y práctico 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 será otorgada por el Estado de California solo después 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%.

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 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 incluyendo 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 examen. Operaciones 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	15	----

s 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.		
<b>2- Desinfección, sanitación</b> 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
<b>3 Histología, anatomía, fisiología</b> El tema Anatomía y Fisiología puede incluir, pero no está limitado a los siguientes cuestiones: Bacteriología, Anatomía y Fisiología, y Análisis y condiciones de cuidado de la piel.	10	----
<b>4 Ética, nutrición, principios, técnicas</b> <b>Nutrición</b> 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	----
<b>5 Músculos, nervios</b> 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	----
<b>6 Puntos de activación, terapia de tejidos profundos</b> 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	----
<b>7 Otro sistemas de masaje</b> 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	----
<b>8 Masaje básico tradicional</b> El tema masaje básico tradición incluirá: Effleurage, Petrissage (amasado) fricciones, percusiones o percusión, vibraciones.	10	20
<b>9 Masaje básico Sueco</b> El tema de uso de masaje sueco técnicas tradicionales similares, pero el trabajo usando diferentes filosofías.	10	25
<b>10 Técnicas americanas</b> 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
<b>11 Movimientos básico Shiatsu</b> 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
<b>12 Aromaterapia</b> 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
<b>13 Patrón de Ki/Qi/Chi</b> El tema 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
<b>14 Acupresión canales frontal/espalda/lados</b>	20	25

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.		
<b>15 Intro. al sistema de masaje</b> 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
<b>16 Masaje deportivo</b> 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
<b>17 Intro. a terapia holística</b> 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
<b>18 Negocio y practica de masaje</b> 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
<b>19-El acta de Cosmetología y el Departamento de reglas y regulaciones:</b> 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	-----

**25 Horas de entrenamiento adicional:**

Sera dado en los siguientes temas: Gerencia de salon, habilidad de comunicacion el cual incluye etica profesional, v entas, 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 marcadaen 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	TEORIA	PRACTICA	LABORATORIO	TOTA
L HRS.				
1-Salud y Seguridad/MSDS	25	----	----	25
2-Kinesiología	50	----	----	50
3-Patología	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
<b>TOTALES</b>	<b>420</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>600</b>

### **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 mejor 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 Graduación:**

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

### **Requisitos de calificación:**

El promedio de calificación de puntos es requerido para la finalización de cada programa que tiene un mínimo acumulativo de una calificación de 70%.

### **Potencial Ocupacional después de finalización:**

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

### **Descripción 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, textur a 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 conocimientos 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)
<b>1- Estilizacion del cabello:</b> El tema de estilizacion del cabello debe incluir pero no se limita a las siguientes tecnicas y procedimientos: analisis del cabello, labado de cabello, ondulacion manual, rizado con pienes, peinado, relajacion, ondulado, rizado con peines y planchas calientes y secado del cabello	50	200
<b>2-Estilo de cabello mojado/Planchas Calientes:</b> Analisis del cabello, ondulacion con los dedos, anchoas, peinados con las pinzas y pienes calientes.	15	40
<b>3-Ondulacion permanente y relajado quimico:</b> La ondulacion permanente y relajado quimico debe incluir pero no limitarse a las siguientes tecnicas y procedimientos: analisis del cabello, ondulacion permanente acida y alcalina, relajadores quimicos incluyendo los que usan hidroxido de sodio y otras soluciones base	40	105
<b>4-Coloracion/Decoloracion del cabello:</b> 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
<b>5-Corte de cabello:</b> 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
<b>6-Rasurado Facial:</b> 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
<b>7- Masaje facial balanceo Crema para después del afeitado:</b> aplicar un antiséptico siguiente a los		

servicios faciales, el masaje a la cara de los clientes, masajes crema rodantes.		
<b>8-El acta de Cosmetología y el Departamento de reglas y regulaciones:</b> 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	-----
<b>9-Consideraciones de salud y seguridad:</b> 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	-----
<b>10-Desinfección y sanización:</b> El tema de sanización y desinfección debe incluir pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos. Sanización 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 periodo de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipo.	20	100
<b>11-Anatomía y Fisiología:</b> El tema de Anatomía y fisiología puede incluir, pero no está limitado a los siguientes temas: Anatomía Humana, y Fisiología Humana	15	----
<b>12- Entrenamiento Adicional:</b> 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	----
<b>13- Habilidades de Comunicación y el Desarrollo Carrera:</b> 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 reglamentos.	Se enseñó durante el programa de estudio	Se enseñó durante el programa de estudio
<b>14- Técnicas avanzadas de corte de cabello, peinado, pelo colorear, texturización, tratamientos faciales y servicio al cliente</b>	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: Salon 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 curriculum 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:**

<b>TEMAS:</b>	<b>Teoria</b>	<b>Practica</b>	<b>Laboratorio</b>	<b>Horas Marcadas</b>
Acta de Cosmetología y Reglas	20	----	----	20
Salud y Seguridad/Química/Electricidad	45	----	----	45
Desinfección y Sanización	20	20	80	120
Anatomía/Fisiología/Bacteriología	15	----	----	15

Estilos de Cabello Termicos	35	120	120	275
Etilos de Cabello Mojado	30	120	120	270
Permanente y Relajacion Quimica	40	70	60	170
Corte de Cabello	20	70	100	190
Color/ Decoloracion de Cabello	60	30	40	130
Faciales/Masajes con Cremas Rodantes	25	10	20	55
Entrenamiento Adicional Maximo 100	MAX. 100			100
<b>TOTALES</b>	<b>485</b>	<b>455</b>	<b>560</b>	<b>1500</b>

=

### **RECURSOS:**

Libro de Barberia, 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 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 Barberia**

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. Cortes de Cabello y Rasurados.
3. Adquirir conocimiento de teoria en general relacionada a Barberia en anatomia, fisiologia, quimica.
4. Adquirir tecnicas comunes de gerencia de negocio para Barberia.

### **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: Cortes de Cabello, c ortes de Cabello con Maquina ,Afeitados Faciales,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 pract icas requeridas por el programa de Barberia con una calificacion de "C" (70%) o mejor.

**Requisitos para el diploma para los estudiantes de Barberia solamente:** Ademas de los requisitos de graduacion n, 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 1500 – BARBERIA
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 LICENSIA:** 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 cosmetologi



a se otorga por el Estado de California 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%-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 proporcionar par a la práctica más específica en las técnicas de peluquería como el afeitado. Este programa le prep arará 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 d e 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 Barberia para Cosm etologos 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 a rte y la ciencia de la barbería y las técnicas en el cabello, cuidado de la piel y el afeitado a las técnicas e mpresariales, 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 Barberia 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
<b>200 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en afeitado</b>		
<b>Cabello / Facial afeitado /</b> -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

<b>Masaje Facial con Cremas Rodantes:</b> 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 sanitarización 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 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: estilización del cabello, color, Afeitados faciales, Cortes de Cabello, Cortes de Cabello con la Máquina, 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 Cruzamiento de Barbería para Cosmetólogos 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 Barbería para Cosmetólogos.
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 practico con un 70% G.P.A o mejor.

**REQUISITOS PARA LA LICENSIA:**

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 a solo despues 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%

**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 Cosmetología 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	INSTRUCCION TECNICA MINIMA REQUIRIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS
<b>200 Horas de instruccion Tecnica y Practica en Cuidado de la Piel</b>		
<p><b>Faciales: Manuales, eléctricos y químicos</b> El tema del manual, tratamientos faciales eléctricos y químicos deberá incluir, pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos: <b>Faciales manuales:</b> incluyendo la limpieza, manipulaciones científicas, paquetes, y máscaras. <b>tratamientos faciales eléctricos:</b> 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 contracción, los músculos del cuerpo o la cara. <b>Faciales químicos incluyen:</b> 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.</p>	25	30

<p><b>Embelllecimiento de Ceja y Maquillaje: Los temas de la ceja del embellecimiento incluirán</b>, 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.</p> <p><b>El tema de maquillaje deberá incluir</b>, 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.</p>	25	30
<b>200 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en manicura y pedicura</b>		
<p><b>El tema de manicura y pedicura</b> 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.</p>	10	25
<p><b>Las uñas artificiales y Envolturas:</b> Las uñas artificiales que incluyen: Acrílico líquidos y en polvo con pincel, puntas de uñas artificiales y envolturas de uñas y reparaciones.</p>	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 sanación 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 LICENSIA:** 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%

**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%-60%	F	No Satisfactorio	0

**REPORTE ANUAL DE NACCAS 2019:**

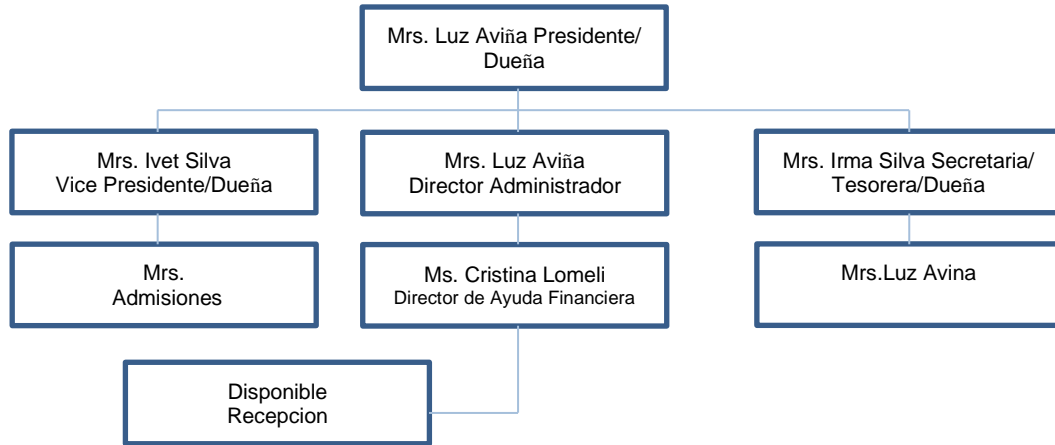
Tasa de Graduacion:	60.00%
Tasa de Colocacion de Trabajo	76.47%
Tasa de Licencias Obtenidas	90.00%

**ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY**  
**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

<b>Mrs. Luz A. Aviña</b>	<b>Directora/Instructora</b>	
Licencia de Cosmetología .....		31 años
Instructor .....		30 años
Credenciales de Enseñanza .....		25 años
Fecha de Contratación: .....		07/2002
	Dia	
<b>Ms, Aurelia Corona</b>	<b>Instructor de Esthetista</b>	
Licencia de Cosmetología .....		30 años
Licencia Cosmetología.....		28 años
Fecha de Contratación: .....		08/2009
<b>Mrs. Pastora Magdaleno</b>	<b>Instructor Sustituto</b>	
Licencia de Cosmetología .....		20 años
Fecha de Contratación: .....		09/2013
	Noche	
	<b>Instructor de cosmetología</b>	
<b>Mrs. Lourdes Roque</b>		
Licencia de Cosmetología.....		15 años
Fecha de contratación.....		01/2017
	Instructor de Barberia	
<b>Mrs. Claudia Avila</b>		
<b>Licencia de Barberia</b> .....		2 años
Licencia de Cosmetología.....		24 años

### DIRECCIONES PARA LLEGAR A ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY

Correo electronico (Email): [academyofeandc@verizon.net](mailto:academyofeandc@verizon.net)  
[www.aecosmetology.com](http://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