Academy of Esthetics and Cosmetology

"Su Exito Es Nuestro Compromiso"

Catalago de La Escuela
2022-2023

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

Publicado 07/01/22 - Expiracion 06/30/23

DEL PRESIDENTE DE ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY

Estimado estudiante:

Bienvenido/ a **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY**. Gracias por escogernos y permitir ayudarle a obtener su entrenamiento en Cosmetologia. Estara entrando a experimentar una carrera que esperamos 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 pa sar el examen del Departamento de Barberia y Cosmetologia. Nuestro proposito es ayudarle a ser exitoso dentro de la carrera y lo necesario para crear el estilo de vida que desea. Lo cual significa trabajo arduo, dedicacion y pr actica de su parte. Practicara tambien el manejo de un salon, conceptos de negocio, psicologia para el exito pers onal.

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

Esta academia es una institucion privada aprovada para funcionar por el Departemento de Educacion Pri vada Postsecundaria en conformidad con la seccion 94802.

Toda la informacion del contenido de este catalago esta actualizada y correcta y es certificada como verdadera
Por:

LUZ AVIÑA
Presidente

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 studio/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 admission	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
Politicas 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	38/52
Reglas de seguridad	53
Reporte Annual de Naccas	53
Facultad y Personal	54

Publicado 07/01/22 Expira 06/30/2023

POLITICA DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DEL AUTOR
Distribucion del material no autorizado de los derechos del autor estan sujeto a responsabilidades civiles y criminales.

Todas las reglas y regulaciones institucionales, Estatales, agencias de acreditacion y agencias Federales publicadas en este catalago 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

NACCAS es una agencia reconocida por el Departamento de Educacion de los Estados Unidos que acredita Cos metologia. Como institucion acreditada, los estudiantes que califiquen podran solicitar y recibir ayuda Federal fina nciera 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 Educacio n 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 o peraciones cumplen con los requisitos minimos establecidos por la ley de instruccion ocupacional por la institucio n privada postsecundaria educacional y no significa la recomendacion por el Estado o Departamento. La aprobac ion 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	1000	332.271-010	12.0401	36-44	Diploma
Cruzamiento de Cosmetologia Para Barberos	300	330.371-101	12.0402	42-42	Diploma
*Barberia	1000	330.371-101	12.0402	36-44	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
*Therapia de Masaje	600	334-374-00	51-3501	24-30	Diploma
*Cosmetologia (espaňol)	1000	332.271-010	12.0401	36-44	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 6 0 estudiantes a un mismo tiempo. Prospectos a matricular se les invita a visitar las instalaciones de la escuela y d iscutir 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, gubernamenta les y otros que provean becas para pagar la porcion de la matricula y gastos. **BECA FEDERAL PELL, PROGRA MA DE PRESTAMO DIRECTO FEDERAL (US DOE), PROGRAMA DE PRESTAMO FEDERAL STAFFORD, P RESTAMO FEDERAL PADRES (PLUS**)

Como estudiante prospecto se le invita 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 contrat o de inscripcion.

Un estudiante o cualquier miembro del publico podra llenar una queja de la institucion con el Departamento de E ducacion Privada y Postsecundaria ya sea por telefono a la linea gratuita 888-370-7589 o llenando una forma par a quejas la cual podra obtener en el sitio web del departamento www.bppe.ca.gov

Los siguientes programas, oficinas, departamento o agencias del Estado, los cuales tienen estandares minimos p ara nuestro programa y sus estudiantes en acuerdo con el Codigo de Educacion Seccion 94316.12

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	NACCAS 3015 COLVIN STREET Alexandria, VA 22314 Tel (703) 600-7600 fax (703) 379-2200 www.NACCAS.ORG
BOARD OF BARBERING AND COSMETOLOGY P.O. Box 944226 Sacramento, CA 94244-2260	U.S DEPARTMENT OF EDUCATION 50 United Nations Plaza Room 268 San Francisco, CA 94102

Tel (916) 445-7061 fax (916) 445-8893 www.barbercosmo.ca.gov	Tel (415) 556-4295 fax (415) 437-2826 www.ed.gov

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

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

OBJETIVO EDUCACIONAL Y MISION

En Academy of Esthetics and Cosmetology nuestro objetivo educacional y mision es ofrecer un entrenamiento que prepare a l os estudiantes exitosamente a adquirir el conocimiento y habilidades necesarias para pasar el examen Estatal y obtener la Lic ensia, preparar a los graduados a buscar y encontrar trabajo en la industria de la belleza. Nuestros estudiantes graduados de beran 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 require licensia 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 a establecido como una in stitution respetable en entrenamiento vocacional.

INSTALACIONES

Nuestras instalaciones cuentan con 7158 sq. ft., aire acondicionado, edificio de un nivel el cual ofrece salones de clases separ ados; cuenta tambien con oficinas administrativas y de ayuda financiera dentro del plantel. Los estudiantes cuentan con un ar ea 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 es tar preparado para el salon. Adicionalmente, nuestro laboratorio tiene un ambiente placentero, proveemos casilleros, estacion es individuales y un area de descanso para los estudiantes la cual se usa para comer y descansar. Otras amenidades educac ionales incluyen: libreria , cuarto para el cuidado de la piel equipado con lamparas de luz, alcance dermica (dermal scope), 5 c amas grandes para faciales, vaporizador, cuarto para examen y 3 baños. **Todas las clases son llebadas a cabo en 1116 SA N FERNANDO RD. SAN FERNANDO CA 91340.**

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

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

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

(b) ademas de la declaracion requerida en la subdivision
(a) de esta seccion ,una institucion calificada devera incluir la siguiente declaracion en su catalago escolar:

"Es importante que guarde copias de su acuerdo de inscripcion, documentos de ayuda financiera, recibos o cualquier otra info rmacion que documente el monto pagado a la escuela. Las preguntas relacionadas con el STRF pueden dirigirse a la **Oficina de Educacion 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 recidente de California o estar inscrito en un programa de recidencia .la matricula paga da se considera pagada o se considera que ha pagado la evaluacion del STRF, y por una perdida economica como resultad o de cualquiera de los siguientes:
1. La institucion , una ubicacion de la institucion,o un programa educativo ofrecido por la institucion se cerro o se suspendio , y usted no eligio participar en un plan de ensenanza aprobado por la oficina o no completo un plan de ensenanza elegido por l a Oficina DE Educacion Postsecundaria Privada
2. Si el estudiante estaba inscrito en una institucion o en una ubicacion de la institucion dentro del periodo de 120 dias antes d el cierre de la institucion o se inscribieron en un programa educativo dentro del periodo de 120 dias antes de que el programa se suspendiera.

3. Estubo inscrito en una institucion o ubicacion de la institucion mas de 120 dias antes del cierre de la institucion o ubicacion de la institucion en un programa educativo ofrecido por la institucion segun el cual la oficina determino que habia una desminu cion significativa en la calidad o valor del programa mas de 120 dias antes del cierre.
4. La agencia a recibido la orden de pagar un reembolso por parte de la oficina pero no lo ha hecho.
5. La institucion no ha pagado o reembolsado los fondos del prestamo bajo un programa federal de prestamos estudiantiles s egun lo exige la ley, o no ha pagado o reebolsado el recibo de ingresos por parte de la institucion en exeso de la matricula y o tros costos .
6. Si se ha otorgado restitucion, un rembolso u otro medio monetario por parte de un arbitro o tribunal, en base a una violacio n de este capitulo por parte de una institucion o representante de un organismo , pero no ha podido cobrar el rembolso de la i nstitucion.
7. Usted busco un asesor legal que dio como resultado la cancelacion de uno o mas de sus prestamos estudiantiles y tiene un a facture por los servicios prestados y evidencia de la cancelacion del prestamo o prestamos estudiantiles.

Para calificar para el reembolso de STRF , la solicitud debe recibirse en un plazo de 4 aňos a partit de la fecha del evento de mala accion que hizo que el estuduiante sea elegible para la recuperacion de STRF.
Un estudiante cuyo prestamo es revisado por un titular del prestamo o un cobrador de deudas despues de un periodo de no c obro, puede en cualquier momento presentar una solicitud por escrito para la recuperacion de STRF para la deuda que de otr o modo habria sido elegible para la recuperacion. Es asi que han pasado mas de 4 aňos desde la accion o el evento que hizo que el estudiante fuera elegible , el estudiante debe de haber presentado una solicitud por escrito para su recuperacion dentro del periodo original de 4 aňos, a menos que el period se haya extendido por otro acto de ley.
Sin embargo , no se puede pagar ningun reclamo a ningun estudiante sin un Numero de Seguro Social o Numero de Identifica cion Fiscal."

OFFICE OF BRUEAU 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

ESTUDIANTES DISCAPACITADOS

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

POLITICA DE ADMISION

Academy of Esthetics and Cosmetology no hace discriminacion en sus inscripciones en base a la raza, color, reli gion, sexo, incapacidad, estado financiero, edad, origen etnico, o area de recidencia, instruccion o politica de gra duacion. Ni reclutar estudiantes que estan asistiendo o admitidos en otra escuela que ofrese programas similares de
estudio.
La institucion require que cada estudiante registrado en Cosmetologia, Barberia, Estetica, manicurista, Terapia D e Masaje, Cruzamiento de Barberia Para Cosmetologos o Cruzamiento de Cosmetologos para Barberos deben d e:

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 estu diantes que han emigrado a los Estados Unidos y tienen un diploma de Preparatoria de su pais, los sigui entes pasos son aplicados:
   1) El diploma debe de ser traducido al idioma Engles, 2) Confirmar la equivalencia a un diploma de Pre paratoria de Los Estados Unidos : y sera realizada por una agencia externa que esta calificada para t raducir documentos en ingles, y calificada para confirmar la eqivalencia 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 ap robadas por la Oficina de Educacion Postsecundaria Privada . El examen de (ATB) de esta institucion act ualmente 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 procura dor independiente.

Nota:Si usted no tiene diploma de Praparatoria (High School) o el equivalente GED, por favor note que, des de 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 enrrolado en una institucion elegible para titulo IV y es conciderado a tener “derechos ad quiridos “bajo la criteria espesifica del Departamento de Educacion. Esto quiere decir que un estudiante que fue i nscrito y asistio a una institucion elegible para fondos de titulo IV antes de Julio 1 ,2012 independientemente de s i 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 pro grama 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 estud iante 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 ins cripcion 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 cont ara 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 Esthe tics and Cosmetology, debe presenter una solicitud por escrito durante el proceso de admision junto con una pru eba de capacitacion de entrenamiento y registros de retida de la escuela anterior de California. Futuros estudiant es con un maximo de 700 horas en el programa de Cosmetologia(1000 hrs.), maximo de
700 horas en el programa de Barberia,(1000 hrs.)

Maximo de 150 horas para el programa de Manicurista, maximo de 400 horas para el programa de Terapia de M asage, 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 Cosmetol ogia 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 Califor nia’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.barber cosmo.ca.gov. La Junta de Barberia y Cosmetologia emitira una carta indicando los creditos que estan aprobado s y tomados en la escuela anterior junto con otros requisitos. Academy of Esthetics and Cosmetology hara la deci sion 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 circunstanci as de la inscripcion no se podra aplicar esas horas para su inscripcion en Academy of Esthetics and Cos metology.

AVISO CONCERNIENTE A TRANFERENCIA DE CREDITOS OBTENIDOS

La transferencia de creditos y horas obtenidos en **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** quedan a l a entera discrecion de la institucion a la cual usted decida transferirse.La aceptacion del (**Diploma**) obtenido en **c ualquiera de los cursos ofrecidos por Academy of Esthetics and Cosmetology** estan tambien en la complet a discrecion de la institucion a la cual usted desea transferirse.Si el Diploma que usted obtubo en esta institucion no es aceptado por la institucion que usted desea transferirse, usted podria ser requerido que repita algo o todo e l trabajo del curso dicha institucion; por esa razon usted debera asegurarse de asistir a esta institucion para cump lir con la meta educacional. Esto puede incluir que usted contacte a la institucion a la cual desea transferirse des pues de haber asistido a **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** para determinar si sus horas y cred itos (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 abilidad de beneficio), ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY quiere que usted sepa y animarlo a que reciva para toda la vida beneficios adicionales completando exitosament e su entrenamiento y tomando el examen de GED.

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

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

Nombre de la Entidad	**North Hills Occupational Center**

Direccion	**11459 Sharp Avenue**
Ciudad, estado, area postal	**Mission Hills CA 91340**
Numero de telefono	**818-365-9645**

DECLARACION DE NO DISCRIMINACION

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

DIVULGACION DE SEGURIDAD POR INCENDIO

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

TODOS LOS CURSOS DE ESTUDIO

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Cosmetologia** consiste en mil horas. (1,000) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubre todas las practicas que constituyen el arte de Cosmetologia.

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Manicurista** consiste en cuatrocientas (40 0) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubre todas las practicas que constituye el arte de Manicura

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

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Barberia** consiste en mil horas (1,000) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubre todas las practicas que constit uye el arte de Barberia.

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Cruzamiento de Barberia para Cosmetol ogos** consiste de cuatrocientas (200) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubre t odas las practicas que constituye el arte de Barberia.

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

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Cruzamiento de Cosmetologia para Bar beros** consiste de cuatrocientas (300) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubre t odas las practicas que constituye el arte de Cosmetologia.

META EDUCACIONAL:

Los cursos de: Cosmetologia, Barberia, Manicurista, Esteticista, y Terapia de Masaje, Cruzamiento de Barberia p ara Cosmetologos y cruzamiento de Cosmetologia para Barberos estan diseñados para preparar al estudiante pa ra tomar el examen para la licensia del Estado y obtener empleo remunerado dentro de las carreras que hayan sel eccionado **Cosmetologia, Manicurista, Barberia,Esteticista, y Terapia de Masaje.**

LIBRERIA DE LA ESCUELA

Para asistir mejor a los estudiantes en el curso de estudio, la escuela mantiene una libreria de referencia que con tiene mucha ayuda en audio y visual, libros y revistas para el uso de los empleados y cuerpo estudiantil. Los estu diantes son incitados a utilizar el material disponible para estudio independiente y como recurso en sus asignacio nes. Los estudiantes podran pedir prestado cualquiera articulo de la libreria al anotarse en la lista de la libreria.

INCRIPCION PARA PRINCIPIANTES (FRESHMAN)

Cada uno de los cursos requiere de un curriculo de principiantes el cual requiere un numero especifico de horas de clase de leccion de enseñanza, demostraciones, practica. VER CURRICULOS EN LA PAGINA 37. La clase d e principiantes es instroduccion fundamental basica de Cosmetologia diseñado para preparar al estudiante para l a licensia y entrar a una posicion en el salon u otro empleo relacionado dentro de la carrera. Las horas en la clas e de principiantes es la siguiente**: Cosmetologia 200 horas, Esteticista 120 horas, Manicurista 80 horas, Bar beria 200 horas, Terapia de Masaje 120 horas**. ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY considera que las cla ses para principiantes son la base para su futuro.

LIBROS DE TEXTO, EQUIPO Y SUMINISTROS

LIBROS ACTUALES DE TEXTO:

Milady Standard Cosmetology 2022 14 edition ENGLISH
Libro duro (ISBN-13-9781439059302) lista de precio $159.95
Libro suave (ISBN-13-9781439059296) lista de precio $123.95
Libro de trabajo (teoria) (ISBN-13-9781439059234) lista de precio $55.95
Libro de revision de examen (ISBN-13-97812857695544) lista de precio $41.95

Milady Standard Cosmetology Spanish 14 th Edicion 2022
Libro suave (ISBN-13-9781439059029) lista de precio $161.95
Libro de trabajos (teoria) (ISBN-13-9781439059104) lista de precio $67.95
Libro de revision de examen (ISBN-13-9781285769585) lista de precio $41.95

Milady Standard Esthetics: Fundamentals 12TH Edicion
Libro duro (ISBN-13--9781111306892) lista de precio $189.95
Libro de trabajo (ISBN-13-9781111306915) lista de precio $88.95
Libro de revision de examen (ISBN-13-9781111306922) lista de precio $41.95

Milady Standard Nail Technology 7th Edicion 2015
Libro suave (ISBN-13-9781285080475) lista de precio $132.95
Libro de trabajo (ISBN-13-9781285080512) lista de precio $70.95
Libro de revision de examen (ISBN-13:9781285080567) lista de precio $41.95

Milady Standard Barberia Profesional 5th Edicion
Libro duro de teoria (ISBN-13:9781435497153) lista de precio $173.95
Libro de trabajo (ISBN-13:9781435497139) lista de precio 70.95)
Libro de revicion de examen (ISBN-13:9781435497092) lista de precio $48.95

Milady Theraputic Massage 6th Edicion
Libro duro de teoria (ISBN 13-9781435485235) Lista de precio $111.95
Libro de trabajo Teoria (ISBN 13-978143548525) lista de precio $53.95
Libro de revicion de examen (ISBN 13:9781435485280) Lista de precio $54.95

EQUIPO NECESARIO:
Sera dado al comienzo de la clase de principiantes. Todos los suministros y equipo necesarios deberan mantene rse en el salon de clase, al completar 30 horas de clase se le dara 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 reemplazcan los articulos quebrados, extraviados o robados. La institucio n No es responsible por equipo perdido o robado del estudiante. Los estudiantes deberan ser responsables por s us herramientas y su intercambio.

CALENDARIO - DIAS FESTIVOS/FERIADOS

La institucion esta cerrada los Domingos, y los siguientes dias festivos/feriados: Navidad (Chritsmas day (10 dias de Diciembre 24th a 2 de Enero)Año Nuevo (new year's), (4 de Julio (Fourth of July), Dia de dar Gracias (Thanks giving). Un dia especial que sea declarado por emergencia o razon especial; dias santos de todas las creencias r eligiosas son respetados y permitidos. La institucion da la oportunidad de reponer las horas en sabados seleccio nados.

HORARIO DE CLASES

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

Cosmetologia Ingles /Espaňol 30 hrs. por semana /Total 1000 hrs.	**Cosmetologia Ingles/Espaňol 35 hrs. por semana/total 1000 hrs .**	**Programa de Esteticista 30 hrs. por semana / total 600 hrs .**
Martes a Sabado de 9:am a 3:00 pm	Martes a Sabado de 9:am a 4:30 pm	Lunes a Viernes de 9:00 a 3:00 pm
Barberia 28 hrs. por semana Total 1000 hrs.	**Cruzameinto de Barberia para Co smetolgos Total 200 hrs.**	**Cruzamiento de Cosmetologia para Barberos Total 300 hrs.**
Lunes 9:00 am - 5:00 pm	Lunes de 9:00 am - 5:00 pm	A ser determinado.
Martes a Viernes 4:00 pm - 9:00pm	Martes a Viernes de 4:00 - 9:00 pm	

Manicurista 20hrs. por semana Total 400 hrs.	**Terapista de Masaje Total 600 hrs.**	
Martes a Sabado 9:00am - 2:30pm	A ser determinado.	

CLASE DE ORIENTACION

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

PROGRAMA DE PREVENCION DE ABUSO DE DROGAS

La institucion hace disponible esta informacion a todos sus estudiantes, personal e instructores. Cualquier individ uo asociado con **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** quienes esten buscando informacion, cons ejeria 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 ser a presentada para ser firmada al inscribirse. Los estudiantes que no esten dispuestos a firmar la forma no seran i nscritos.

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 escuel as y comunidades libres de drogas (P.L. 101-226) y Codigo 34 de regulacion Federal parte 85, sub-parte F, esta i nstitucion esta comprometida a mantener un area de trabajo y escuela libres de drogas. Abuso de drogas y alcoh ol puede llevar enfermedades del higado, corazon y otras enfermedades cronicas, peso bajo en recien nacidos, d efectos de nacimiento, mortandad infantil en madres embarazadas y muerte. La fabricacion ilegal, distribucion, di spensacion, posesion o uso de drogas, alcohol u otra substancia controlada en esta institucion es estrictamente p rohibida. Se requiere que estudiantes y empleados se apeguen a esta politica para inscripcion o empleo. En la m edida permitida por las leyes Locales, Estatal y Federal esta institucion impondra accion disciplinaria contra estud iantes y empleados por violacion a los estandares de conducta. Estas medidas disciplinarias pueden incluir susp encion, expulsion y despido delestudiante o empleado, remision de enjuiciamiento y que se requiera que particip e 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 regulacion es, como condicion de empleo para los empleados son requeridos a proveer a la institucion una carta escrita de s u conviccion por el crimen de ofensa de drogas occurrida en el lugar de trabajo dentro de los cinco (5) dias despu es de la conviccion. Ademas, estudiantes que reciben becas Pell que sean convictos de una ofensa criminal por drogas durante el periodo de inscripcion en el cual se le otorgo una beca Pell son requeridos por las regulaciones federales que reporten la conviccion por escrito a:

PROGRAMA DE PREVENCION DE ABUSO DE DROGAS

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

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

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

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

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

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

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

HORARIO DE LA OFICINA DE ADMISIONES

La oficina de admisiones esta abierta para los solicitantes de martes a viernes de 10:00am a 4:00pm. Persona a contactar: Mr. Cesar Avina – Director de Admisiones 818-361-5501

FORMULARIO DE DIVULGACION DE ADMISIONES

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

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

COLOCACION DE EMPLEO

Contamos con asistencia para encontrar trabajo a los estudiantes graduados sin costo adicional. Al graduarse y t omar el examen para obtener la licensia el nombre del estudante se registra para comenzar el proseso de segui miento el cual se registra como Pasa o No Pasa. Se les incita a los estudiantes regresar a la escuela para revisar los listados de los salones que buscan empleados igual que los requisitos, salario y otra informacion pertinente. L os estudiantes se les envia a una entrevista y los resultados de la misma son registrados en el archivo del estudi ante. La escuela puede enseñar estos registros a los estudiantes prospecto si asi lo solicitan. M**r. Cesar Avina** a sistira a los estudiantes a encontrar trabajo tantas veces y como sea necesario sin embargo; la escuela no garant iza trabajo a ningun estudiante.

ASISTENCIA PARA COLOCACION DE EMPLEO: Persona a contactar: **Mr. Cesar Avina - Colocaciones** llame para consultas de colocacion de empleo: 818-361-5501

AYUDA FINACIERA

Solicitantes o estudiantes pueden obtener informacion para ayuda financiera con **Mrs. Jasabel Velazquez - Ayu da 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 registrad os en Academy of Esthetics and Cosmetology. Esta imprimido en el catalago y nos aseguramos que todos los est udiantes reciban una copia antes de inscribirse. La politica cumple con las directrices establecidas por National A ccrediting Commission of Career Arts and Sciences (NACCAS) y las regulaciones federales establecidas por el D epartamento 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 tr anscurrido las horas del reloj reales del estudiante para el period de pago, sin tener en cuenta cuando el estudian te asistio a ellas

Puntos de evaluaciones SAP son tambien periodos de pago para para estudiantes que reciben ayuda financiera 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 estudi ante (segun su contrato) cumple las horas como se muestra a continuacion,

PERIODOS DE EVALUACION

1. Cosmetologia 1000 horas , basadas en 30 horas de asistencia por semana

ESPANOL E INGLES	
1er. Periodo de evaluacion termina	450 horas marcadas (15 semanas)
2do. Periodo de evaluacion termina	900 horas marcadas (30 semanas)
3ro. Periodo de evaluacion termina	1000 horas marcadas (34 semanas)

2. Barberia 1000 horas, basadas en 28 horas de asistencia por semana

1er. Periodo de evaluacion termina	450 horas marcadas (16 semanas)
2do. Periodo de evaluacion termina	900 horas marcadas (32 semanas)
3ro. Periodo de evaluacion termina	1000 horas por semana (36 semanas)

3. Esteticista 600 horas, basadas en 30 horas de asistencia por semana

1er. Periodo de evaluacion termina	300 horas marcadas (10 semanas)
2do. Periodo de evaluacion termina	600 horas marcadas (20 semanas)

4 . Manicurista 400 horas, basadas en 30 horas de asistencia por semana

1er. Periodo de evaluacion termina	200 horas marcadas (7 semanas)
2do. Periodo de evaluacion termina	400 horas marcadas (14 semanas)

5. Cruzamiento a Barberia para Cosmetologos 200 horas, basadas en 30 horas por semana

1er. Periodo de evaluacion termina	100 horas marcadas (4 semanas)
2do. Periodo de de evaluacion termina	200 horas marcadas (7 semanas)

6. Cruzamiento a Cosmetologia para Barberos 300 horas, basadas en 30 horas por semana

1er. Periodo de evaluacion termina	150 horas marcadas (5 semanas)
2do. Periodo de evaluacion termina	300 horas marcadas (10 semanas)

7. Terapia de Masage 600 horas, basadas en 30 horas de asistencia por semana)

1er. Periodo de evaluacion termina	300 horas de asistensia (10 semanas)
2do. Periodo de evaluacion termina	600 horas de asistencia (20 semanas)

Las evaluaciones determinaran si el estudiante a cumplido con los requisitos minimos para el Progreso Academic o 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 E VALUACION 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 lo que o curra primero.

EVALUACION DEL PROGRESO DE ASISTENCIA

Los estudiantes estan obligados a asistir un minimo de 67% de horas posibles, basadas en el horario de asistenc ia aplicable a fin de ser conciderado a mantener el progreso de asistencia satisfactoria. Las evaluaciones son llev adas a cabo al final del periodo de evaluacion para determiner si el estudiante a cumplido con los requisitos mini mos.

El pocentaje de asistensia es determinado por: dividiendo el total de horas acumuladas por el total de horas progr amadas. Por ejemplo 350 (horas acumuladas) divididas por 450 (horas programadas) = 78%. Al final de cada per iodo de evaluacion, la institucion podra determinar si el estudiante a mantenido por lo menos un 67% de asistenci a acumulativa desde el comienzo del curso que indica que, dado el mismo indice de asistensia, el estudiante gra duara 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 completer cada curso en el progreso academico satisfactorio que se indica a continuacion:

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

PROGRAMA	SEMANAS MAXIMAS	HORAS MAXIMAS PROGRAMADAS
Cosmetologia	**36-54 semanas**	**1500 horas**
Cruzamiento de cosmetologia para barberos	**09-19- semanas**	**450 horas**
Barberia	**36-54 semanas**	**1500 horas**
Cruzamiento de barberia para cosmetologos	**08-13 semanas**	**300 horas**
Manicurista	**13-20 semanas**	**600 horas**
Esteticista	**20-25 semanas**	**900 horas**
Terapia de Masaje	**24-30 semanas**	**900 horas**

EVALUACIONES DE PROGRESO ACADEMICO:

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso academico es un Sistema razonable de los grados s egun lo determinado por el aprendizaje academic asignado. A los estudiantes se le asigna el aprendizaje academ ico un numero minimo de experiencias practicas. El aprendizaje academico se evalua despues de cada unidad d e 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 r endimiento se debe repetir. Por lo menos dos exhaustivas evaluaciones de abilidades practicas deben de llebars

e a cabo durante el curso de estudio. Habilidades practicas son evaluadas de acuerdo a los procedimientos de te xto y expuestos en la criteria de evaluaciones de habilidades practicas adoptadas por la escuela. El estudiante de be de mantener un promedio minimo de 70% en escrito de calificacion, y aprobar un examen FINAL escrito y un examen practico antres de graduarse. El estudiante debe hacer las tareas de pruebas incompletas, falladas o per didas.
Calificaciones numericas se concideran de acuerdo con la siguiente escala.

DESCRIPCION DE GRADOS POR LETRA	**GRADO POR PUNTOS**
100% - 90% = A	**EXCELLENTE = 4**
89% - 80% = B	**ARRIBA DEL PROMEDIO = 3**
79% - 70% = C	**PROMEDIO = 2**
69% - 60% = D	**ABAJO DEL PROMEDIO = 1**
0% - 59% = F	**NO SATISFACTORIO = 0**

DETERMINACION DEL ESTADO DE PROGRESO
Estudiantes que cumplen con los requerimientos minimos academicos y de asistencia en el pumto de evaluacion se considera estar haciendo un progreso academico satisfactorio hasta que la proxima evaluacion programada. L os estudiates recibiran una copia de la determinacion del progreso academico satisfactorio al tiempo de cada eva luacion. Estudiantes que se consideren no mantener un progreso academic satisfactorio fondos de ayuda financi era 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 academic mientras dura el periodo de Advertencia. Los est udiantes seran aconsejados por escrito de las acciones requeridas para alcanzar el progreso academico satisfact orio para la proxima evaluacion. Si al final del periodo de advertencia, el estudiante no cumple con con ambos re querimientos 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 minimos o progresos academicos despues del period de Adverten cia sera puesto en Libertad Vigilada y considerado a cumplir con el Progreso Academic Satisfactorio durante el p eriodo probatorio.El estudiante debe de mantener una “C” 70% de calificacion minima para mantener un grado A cademico Satisfactorio, si el estudiante cae por debajo del 70% Academico y / o 67% Asistencia el estudiante ser a puesto en probacion. Si el estudiante apela la decision, y prevalece sobre la apelacion. Adicionalmente, solo es tudiantes que tienen la capacidad de cumplir la politica de Progreso Academico Satisfactorio para el final del peri odo de evaluacion podran ser colocados en Periodo de Prueba. Estudiantes puestos en la politica de Progreso Academico Satisfactorio para el final de periodo de evaluacion puede ser colocado en Periodo De Prueba. Estudi antes colocados en un plan academico debe ser capaz de cumplir con los requisitos establecidos en el plan acad emico de la proxima evaluacion. Estudiantes que estan progresando de acuerdo al plan academico especifico ser a considerado cumpliendo con el progreso academico, los estudiantes seran aconsejados por escrito de las accio nes requeridas para alcanzar el progreso academico para la proxima evaluacion. Si al termino de el periodo de P rueba el estudiante NO ha cumplido con ambos requerimientos asistensia y progreso academico satisfactorio o p or el plan academico el/ella sera determinado como Incumplimiento con el progreso academico satisfactorio y si es aplicable, el estudiante se considerara NO elegible para recibir fondos de titulo IV.

RE-ESTABLECIMIENTO DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO
Estudiantes pueden re-establecer el progreso academic satisfactorio y el fondo de ayuda de titulo IV, segun corre sponda, mediante el cumplimiento minimo requerido de asistencia y academico para el termino de la advertencia o periodo de libertad vigilada.

INTERRUPCIONES DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO
Si la matricula es temporalmente interrumpida por un permiso de ausencia, el estudiante regresara a la institucio n en el mismo estado de avance que antes del permiso de salida. Las horas transcurridas durante el permiso de ausencia seran extendidas en el contrato del estudiante y el periodo de tiempo maximo por el mismo numero de dias tomados en el permiso de ausencia y no sera incluido en el pocentage de asistencia acumulado. Estudiant es que se retiran antes de completar el curso y desea re-inscribirse regresara con el mismo estado de Progreso Academico

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 ,lesi on o enfermedad del estudiante u otras circunstancias especiales) deberan iniciar y presentar una solicitud escrit a requerida con documentacion de apoyo y un plan academico detallado que esquematize exactamente como pl anea no solo alcanzar su SAP (progreso academico satisfactorio) pero tambien mantenerlo por el tiempo de dura cion en el que esta inscrito; este plan academico debera ser entregado al director de educacion de la institucion. La solicitud debera ser presentada dentro de diez (10) dias despues de que se ha determinado su estado de no e legibilidad e incluir cualquier circumstancia que el estudiante crea que haya afectado su desarrollo y por lo cual m erece consideracion especial al igual que las medidas que el estudiante tomara para resolver esas circumstancia de manera que no afecte nuevamente su progreso.

El director debera evaluar la apelacion dentro de cinco (5) dias de negocio y notificar por escrito al estudiante de l a decision y una copia de documentacion sera colocada en el archivo del estudiante. Si la apelacion es aprobada , el periodo de pago colocado originalmente bajo la condicion de elegibilidad se modificara a un periodo de prueb a de ayuda financiera. El estudiante sera elegible para ayuda en el periodo de libertad condicional en virtud de la ayuda financiera. Durante el proceso de apelacion la institucion determinara si el estudiante sera capaz de cumpli r su posterior evaluacion en la siguiente evaluacion. Un plan academico individual sera dado al estudiante para a segurarse de que hara el progreso academico requerido por la institucion. Este plan se asegurara de que el estu diante sera capaz de cumplir los requisitos por su parte a partir del punto en el plazo maximo. Si al final del perio do de pago bajo el estado de probacion, el estudiante no cumple con los requisitos academicos minimos o deja d e completar con exito el numero acumulativo de horas (marcadas) pocentaje que permita al estudiante que compl ete el curso de studio dentro del tiempo maximo como fue publicado, el estudiante sera puesto en estado de no e legible para los fondos de ayuda financiera. Una vez que la apelacion es rechazada ninguna otra accion puede s er tomada.

REINSTALACION:

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

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

SIN CREDITO, CURSOS DE RECUPERACION, REPETICIONES:

Cursos imcompletos, repeticiones, sin credito, cursos de recuperacion, no son aplicables a la institucion esta for ma de educacion. Por lo tanto estos elementos no tienen ningun efecto sobre la institucion las normas de progres o 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 a 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 posecion de cualquier clase de arm a
(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, a no ser q ue e 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 enseguida).

3.- Tambien se require que los estudiantes se apegen a las reglas de conducta de la institucion y politicas escrita s en el catalago empezando en la pagina 17.

CURSOS INCOMPLETOS

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

PERIODO DE AUSENCIA (LOA)

Ocasionalmente los estudiantes pueden experimentar problemas medicos o personales que se extienden lo cual hace dificultuoso es asistir a la escuela. La institucion puede permitir bajo algunas circumstancias 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 **c omienzo** 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 (Ben

eficiarios de ayuda financiera las ausencias son limitadas a un total de 180 dias de ausencia en un periodo de 12 meses comienzana contar al inicio del periodo de prueba en el primer dia de ausencia). A los estudiantes no se l es impondran cargos extras en la matricula mientras esten en el periodo de ausencia. Antes de comenzar el peri odo de ausencia, estudiantes que **regresan** del periodo de ausencia autorizado retendran todos los creditos por l as horas marcadas y projectos de trabajos completados y regresaran al estado de progreso academico. Estudian tes 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 razona blemente seguros de su intento para regresar. Si el estudiante no regresa segun se calendarizo, el periodo de gr acia 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 promisoria. Una vez que el estudiante re gresa de un permiso de ausencia autorizada la institucion debera extender el tiempo maximo y el periodo contrat ado por el mismo numero de dias tomados en el LOA. Los cambios de periodo contratado en el acuerdo de regis tracion deben de estar con inisiales

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

#5 la institución puede otorgar una LOA a un alumno que no presentó la solicitud antes de LOA debi do a circunstancias imprevistas. c# 5 en esta situación la fecha de inicio de LOA aprobado sería la p rimera fecha el alumno no pudo asistir a la institución debido a las circunstancias inesperadas. #5b l a institución recogerá la solicitud del estudiante en una fecha posterior y tendrá la firma del estudian te

en la forma LOA.

SISTEMA DE CALIFICACION

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

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

OTORGACION DE CERTIFICADO DE GRADUACION

Cuando el estudiante a acompletado con los requisitos de graduacion del curso de estudio con una calificacion pr omedia de puntos (GPA - Grade Point Average) de C (70%) o mejor, recibira una certificacion apropiada del curs o correspondiente. La escuela asistira al estudiante a completar los documentos necesarios a aplicar para el ex amen del Estado apropiadamente.

POLITICA DE ASISTENCIA

1.- Mantener un promedio acumulativo de 67% (c) o mejor en asistencia.

2.- Ejemplo: si el estudiante esta contractado a asistir 30 horas por semana, el estudiante debe de tener un prom edio minimo de 20 horas por semana (67%x 35horas =20.10 horas)

ASESORIA DE CARRERA Y ATENCION PERSONALIZADA

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

TARJETAS DE TIEMPO MARCADO (TIME CARDS)

Politica del Departamento de Barberia y Cosmetologia

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

arcar la entrada, la salida y entrada para la comida y la salida al final del dia. Aparte, la escuela permite dos rece sos con horario a las 10:30am y a las 2:00pm. Para evitar que se le cuente como tarde y en un esfuerzo para evit ar las interrupciones causadas por llegadas tardias durante las clases de teoria en las mañanas, los estudiantes deberan marcar la entrada no mas tarde de 9:07am. El reloj para marcar se cierra al comienzo de la teoria y se r eabre para marcar a las 10:45 am cuando se abre el laboratorio para los clientes. Mientras reciben credito por las horas marcadas por asistencia los estudiantes deben estar comprometidos activamente en las practicas de Cos metologia .

La aplicacion de esfuerzo en Cosmetologia deber ser apropiado para el numero de horas marcadas que el estudi ante a asistido (ver credito de la tarjeta de marcar abajo). Los estudiantes que fallen en su aplicacion mientras es ten marcando el reloj se les pedira que marquen la salida y se mandaran a la casa. El proposito principal de las t arjetas de marcar semanal es para registrar y evaluar el numero de teoria y operaciones realizadas por el estudia nte 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 u sar 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 dice hora s de teoria (Theory Hours).

3) Las operaciones en las que se aplica el esfuerzo del estudiante como ellos se desarrollen manualmemte en te mas practicos se refleja en la parte concerniente a las operaciones (Operations).

4) Algunas operaciones toman mas tiempo en realizarce segun el estudiante. Note el siguiente plazo que el Depa rtamento permite para cada operacion. Champu/arreglo = 1 1/2 horas, Tratamiento para cuero cabelludo = 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 cabe llo 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 elegibles co n respecto a sus registros de educacion (un estudiante elegible bajo FERPA es un estudiante de 18 años o mayo r que asiste a la escuela postsecundaria). Estos derechos incluye:

1) El derecho de inspecionar y revisar el registro de estudiante dentro de 45 dias despues del dia que **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** reciba una solicitud de acceso. Un estudiante puede someter al registro, decano, director del departamento de Academy u otro oficial apropiado. Una solicitud escrita que identifique el re gistro/s que el estudiante desea inspeccionar. El oficial de la escuela hara arreglos para acceder y notificara al estudiante de la hora y lugar donde los registros podran ser inspeccionados. Si los registros no se mantienen en l a escuela por el oficial de la escuela a quien se sometio la solicitud, el oficial debera adverir al estudiante del ofici al 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 inexacto, erro neo 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 escuela resp onsable de los registros, claramente identificar la parte del registro que el estudiante desee cambiar y especificar exactamente el porque debe ser cambiado. Si la escuela decide no hacer la enmienda del registro que solicito la escuela le notificara al estudiante por escrito de la decision y del derecho del estudiante de: una audiencia concer niente a la solicitud de enmienda. Informacion adicional en cuanto al proceso de audiencia se le proveera a estud iante cuando se le notifique del derecho de audiencia.

3) El derecho a proveer un consentimiento por escrito antes que la institucion divulgue informacion de identificaci on personal (PII) de los registros de educacion del estudiante a excepcion al extenso autorizado para la divulgaci on sin consentimiento por FERPA**.**

La escuela divulga registros de educacion sin previo consentimiento si, un consentimiento escrito del estudiante bajo la excepcion de FERPA para divulgar a los oficiales de la escuela con intereses legitimos educacionales. Un oficial de la escuela es una persona empleada por **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** en una p osicion de miembro de la administracion, supervisor, academico, investigacion o apoyo (incluyendo unidades de personal para enforzar la ley y miembros de salud); una persona de servicio al departamento de fideicomisos, un estudiante sirviendo a un comite oficial, como comite de disciplina y agravios. Un oficial de escuela tambiem inclu ye un voluntario o contratista de afuera (de la escuela) que desarrolle un servicio de funcion institucional en la cu al la escuela pueda usar a sus empleados de otra manera y que este directamente en control de la escuela en re specto al uso y mantenimiento de PII de los registros de educacion como, un abogado, auditor, agente de colecci on, estudiante voluntario en asistir otro oficial de la escuela en desarrollar sus ocupaciones. Un oficial de la escue la con intereses legitimos educacionales si hubiera necesidades oficiales para revisar un registro educacional en orden de llenar sus responsabilidades profesionales por ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY.

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

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

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

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

- -Otros oficiales de escuela incluyendo maestros dentro de **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETO LOGY** quienes la escuela determine que tienen interes educacionale legitimo. Esto incluye contratistas, c onsejeros, voluntarios, u otros a quienes la escuela a externalizado servicios o funciones provisto en las condiciones listadas en §99.31 (a)(l)(l)(B)(2) se reunan (§99.31(a)(l), la inscripcion o transferencia del est udiante, sujeto a los requisitos de §99.34 { §99.31 (a)(2)}.
- -A representantes autorizados como el Controlador General de los Estados Unidos, el Abogado General de los Estados Unidos, la Secretaria de Educacion de los Estados Unidos o autoridades Locales o Estata les de Educacion como autoridad postsecundaria del Estado los que son responsables de supervisar el p rograma de apoyo de educacion a universidades. Las divulgaciones bajo estas provisiones son hechas s ujetas a los requisitos de §99.35, en coneccion con un auditor o evaluador de los programas de educacio n de apoyo Federal o Estatal para enforzar o cumplir con los requisitos legales Federales relacionados a estos programas. Estas entidades pueden hacer mas divulgacion de PII a entidades de afuera que sean designadas por ellos como representantes

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

- -En coneccion con la ayuda financiera para la que el estudiante solicito o recibio, si la informacion es nec esaria para determinar la elegibilidad de la ayuda, deteminar el monto de la ayuda, las condiciones o enf orce 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, valida cion o administracion de examenes; b) administracion de programas de ayuda o c) mejora de instruccion (§99.31(a)(6)).
- -A organizaciones de acreditacion para llevar sus funciones de acreditacion (§99.31(a)(7))
- -A padres de un estudiante elegible si es un dependiente para propositos de impuestos con el IRS (§99.3 1(a)(8)).
- -Para cumplir con una orden juridica o asunto de citacion legal (§99.31(a)(9))
- -A oficiales propios de salud, seguridad y emergencia en coneccion sujeta a §99.36 (§99.31(a)(10))
- -Informacion que la escuela a designado como informacion de directorio bajo S99.37 (§99.31(a)(ll))
- -A victimas de un presunto criminal o un crimen de violencia, delito de ofensa sexual sin uso de fuerza su jeto a los requisitos de §99.39. La divulgacion podra solo incluir el resultado final del procedimiento discip linario con respecto al presunto crimen u ofensa independientemente de los resultados (§99.31 (a)(13))
- -Al publico en general los resultados finales del resultado disciplinario son sujetos a los requisitos §99.39, si la escuela determina es un presunto criminal de un crimen, violencia u ofensa sexual sin uso de fuerza y el estudiante a cometido una violacion a las reglas o politicas de la escuela con respecto a la acusacion hecha en contra de el/ella (§99.31(a)(14))
- -A padres de estudiantes respecto a cualquier violacion de ley Estatal, Federal o Local de cualquier regla o politica de la escuela, estando bajo la influencia o posesion de alcohol u otra substancia controlada si l a escuela determina que el estudiante cometio 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 f ace de entrenamiento a otra mas rapidamente. Sin embargo, todos los estudiantes deben cumplir satisfactoriame nte 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 e ntrenamiento.

INGLES COMO SEGUNDO IDIOMA

Esta institucion no ofrece clases de Ingles como segundo idioma (ESL). Todos los estudiantes prospectos que so n aceptados para inscripcion deben saber Ingles proficiente, excepto a los estudiantes inscritos en un programa e n 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 reemb olso de los cargos pagados el primer dia de clase o el septimo dia despues del dia de inscripcion (siete dias desp ues de haber firmado el contrato de inscripcion) cualquiera que sea mas largo; este debe ser por escrito y someti do 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 ll amar a las siguientes agencia:**

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 fundamenta da o no tiene el merito. Procedimientos de quejas estan incluidos en el proceso de orientacion y estan impresas e n el catalago. Pruebas de la resolucion retenidas en la (carpeta de quejas) en orden para determinar la frecuenci a.

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

1.-Llenar un fomulario de queja que liste las quejas
2.-Entregar el formulario al registro con Miss. Cristina Lomeli
3.-Si usted no puede entregar la forma al Director usted puede entregarla al Presidente:
Ms. Luz Avina al 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 emer gencia se atendera dentro de 24 horas.
6.-Dependiendo de la gravedad de la queja, estrevistas con el personal apropiado y otros estudiantes pueden ser nesesarios para llegar a la resolucion 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 cu alquier edificio o propiedad propia o controlada por organizaciones estudiantiles reconocidas por esta institucion. En cumplimiento con la ley, lo siguiente refleja las estadisticas de crimenes en esta institucion para el periodo ent re 01-01-19 a 12-31-21.

FECHA DE DISTRIBUCION DEL REPORTE: OCTUBRE 1, 2022
INCIDENTES DENTRO DE LOS AÑOS CALENDARIO 2019, 2021, 2019

Crimen Reportado	**2019**	**2020**	**2021**	**Localidad** C=Plantel N=Fuera de plantel	Crimen d e Odio?

				P=Area publica	
A) Asesinato (incluye no negligente, homicidio involuntario)	0	0	0	C	0
B) Homicido 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
Arrestos por los siguientes crimenes					
I) Leyes de licores	0	0	0	N	
J) Leyes de drogas	0	0	0	N	
K) Posesion de armas	0	0	0	N	

Crimenes 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 estadistica de crimenes 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 deuna 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 crimes 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 en orden 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 estadisticas de crimenes se obtiene por la administracion de la institucion quien contacta al departamento de distrito de la policia de estadisticas 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 instalaiciones debera 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 autorizacion de un oficial de la escuela son vistos sin derecho y podran ser multados o arrestados.

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

a- Oficiales institucionales no pueden hacer arrestos y en el evento de un crimen o emergencia son requeridos a contactar a la agencia correcta marcando 911 para la policia y servicios de emergencia. La ley de arresto de ciudadanos sera invocada como ultimo recurso y despues de explorado todas las otras posibilidades posibles.
b- 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 atentar solucionar la situacion criminal o de emergencia sin violencia con la agencia apropiada. Discrecion individual debe ser usada para evitar algun riesgo.
c- 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 ejecicios 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, empledos 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 adjacentes (como estacionamiento) estara d isponible y puesta a la vista dentro de dos (2) dias de negocio despues del reporte de un crimen y estara disponible por sesen ta (60) dias de negocio en horas habiles al menos que fuese prohibido por la ley o ponga en peligro la cofidencialidad de la vic tima o durante una investigacion criminal que pueda poner en peligro la seguridad de un individuo, fuese causa de escapatori a 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 e ste en vigor la institucion podra divulgar la informacion. Si hubiera una solicitud de falta de divulgacion mas antigua de sesent a (60) dias, la informacion debera estar disponible dentro de dos (2) dias de negocion de la solicitud.
6 - La institucion no ofrece programas de concientizacion regularmente aparte de la orientacion donde la politica de la instituci on 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 regist ro incluye la fecha, hora, localidad, incidente reportado y dispocision 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 s ea 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 ap ega y esfuerza todas las leyes para el consumo.
9- Esta institucion no permite la venta, posesion o uso de drogas ilicitas por sus empleasos y estudiantes y se adhiere y enfor za todas las leyes Federales y Estatales. La violacion de estas politicas por estudiantes o empleados puede resultar en expuls ion, 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 l a informacion de agencias que provean asoseramiento y ayuda en la educacion sobre el abuso de alcohol y drogas).
11- Asalto sexual (ofensas criminales) en el plantel seran reportadas inmediatamento al oficial de la institucion al 911 y unidad es policiacas y de emergencia. A la victima se le incita a buscar asesoramiento en un centro de crisis de violacion y mantener la evidencia fisica hasta que esa persona pueda ser propiamente transportada a un hopital o centro de crisis de violacion para tratamiento apropiado. Esta institucion tiene cero tolernacia en dichos asaltos, la violacion a esta poltica por estudiantes o em pledos 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 cri minal. Por favor note que cualquier emergencia que requiera atencion inmediata no debera esperar a ser reportada al oficial de la es cuela 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 agenci as policiacas (como memorandum escrito de entendimiento) que investigan los presuntos crimenes.
-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 nec esaria y deben familiarizarce 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 criminale s. Por favor note que cualquier emergencia que requiere atencion inmediata no debera esperar a reportarse al oficial de la esc uela 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 estaran trabaj ando en contacto directo con el publico. En casi todos los aspectos de la cultura de belleza se lidea con el estar p arado, caminar, empujar, agacharse, estirarse muchas aveces 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 exten so entrenamiento. Nosotros promovemos la aceptacion de estudiantes con limitaciones fisicas o incapacitados si los estudiantes creen que podran con las demandas del entrenamiento.

INFORMACIÓN SOBRE EL EXAMEN DE LA JUNTA DEL ESTADO

A partir del 1 de enero de 2022, el examen práctico ya no es necesario para todos los tipos de licencia.
Los candidatos solo necesitan aprobar el examen escrito para convertirse en licencia.
Una vez que se presenta una solicitud de examenAprobado por la Junta, se enviará un manual de la ISP al candidato. El candidato programará el examen de
escritura a la hora y en la ubicación de PSI de su elección.

POLITICAS Y REGLAS DE LA ESCUELA

Estas reglas se diseñaron para promover el habito de trabajo profesional en nuestros estudiantes y ayudarles a c ompletar el curso. Les permitira a su contratacion como Cosmetologos, Manicuristas o Esteticistas. Violacion a la s reglas y politicas de la escuela puede resultar en suspension o finalizacion. En orden de correr la escuela eficie ntemente y promover un hambiente de aprendisaje 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, califi caciones y obtener permiso de su instructor a cargo. Estudiantes avanzados no deben trabajar en estudiantes pri ncipiantes o vice-versa. Fallar en seguir esta politica lo descalifica para servicios personales en el futuro.

3-**Es responsabilidad del estudiante de completar los examenes y asignaturas que ha perdido al haber estado ausent e.**

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) s e permite usar. No sombreros, bandanas o panuelos (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 laborat orio 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 suspension (primera ofensa), una semana de suspension (segunda ofensa), retiro (tercera ofensa).

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

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

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

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

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

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

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

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

18-Mas de cuatro ausencias en un mes o perder cuatro o mas sesiones de teoria descalifica a un estudiante para recibir servi cio 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 calific aciones y en lo requisitos relacionados al curso. Fallar en mantener los estandares minimos pondra al estudiante en estado d e 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 tajetas de tiempo seran suspendidos o retirados de la escuela. Cu alquier 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 rec epcion.

24-Estudiantes de dia no pueden cambiarse para las clases de noche o vice-versa al menos que sea aprobado por el preside nte.

OBLIGATORIO (TARDANZAS

1-Todos los estudiantes deben marcar la hora de entrada de martes a viernes no mas tarde de las 9:07am. Estud iantes 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 l e pondra a prueba.

3-Todos los estudiantes que lleguen despues de las 10:45 am deberan presentar una excusa o razon valida y obt ener 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 fi nal del dia o si deja las instalaciones del plantel por cualquier otra razon. El no hacerlo resultara en la perdida del tiempo y una suspension 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 dia. 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 dia todos los dias. 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 acceptados.
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 falcifiquen 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, falcificar 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: Catalago 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, 2022

Programa	Matricula Escolar	Inscripcion	Libros y Materiales	STRF	Total	Semanas
Cosmetologia (1,000 horas)	$12,000.00	$100.00	$1,600.00	$35.00	$13,735.00	33-42
Cruzamiento de cosmetologia para Barberos	$3,600.00	$100.00	0.00	$10.00	$3,710.00	9-20
Barberia (1,000 horas)	$12,,000.00	$100.00	$1,600.00	$35.00	$13,735.00	33-42
Cruzamiento de barberia para Cosmetologos	$2,400.00	$100.00	$00.00	$7.50	$2,507.50	9-15
Manicurista	$3,600.00	$100.00	$680.00	$10.00	$4,390.00	13-20
Esteticista	$7,200.00	$100.00	$1050.00	$20.00	$8,370.00	20-25

Terapista de Masaje	**$6,900.00**	**$100.00**	**$1125.00**	**$10.00**	**$8135.00**	**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 especific a en el contrato de inscripcion.
Una vez se el equipo que recibe este no se podra regresar por condiciones sanitarias. Arriba el precio del equipo incluye el impuesto de venta del 10 %
Academy of Esthetics and Cosmetology se reserva el derecho de cambiar la matricula y cargos los cuales estan sujetos a cambios sin previo aviso cuando sea necesario. Cualquier cambio no afectara a los estudiantes ya inscritos.

POLITICA DE MATRICULA Y COBROS

A partir del 07/01/08 los cambios institucionales para los cargos de la matricula se publica en la cuenta del estudi ante basado en el periodo de pago. Sin embargo, cargos por registracion, libros y materiales para todo el curso s eran impuestos y publicados en la cuenta de la matricula del estudiante dentro del primer periodo de pago. Cargo s 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 inscripcio n
por el balance de las horas que requiera para completar el curso. La tasa de la matricula es de **$12.00 para Cosmetologia** po r hora, para **Esteticistas es $12.00** por hora, para **Manicuristas es de $9.00** por hora y para **Terapia de Masaje es de $11.5 0** por hora. para **Barberia de $12.00**. **Cruzamiento de cosmetologia para barberos $12.00** por hora. **Cruzamiento de Barb eria para Cosmetologos $12.00** por hora.

CURSO DE REPASO

Estudiantes que requieran praparacion para el examen de licensia se les cobrara una tasa de cobro por hora y u na inscripcion de $100. Los estudiantes deben proveer su propio equipo.

METODO DE PAGO

La mayoria 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 g astos 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 adentado al menos que haya hecho arreglos antes de comenzar las clases. Para los estudiantes que no reciben ayuda financiera tendran un calendar io de pagos (semanal, mensual o trimestral) disponible.La institucion acepta pagos en efectivo , giro postal, cheq ue, 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 estudia nte 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. La s 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 f inanciera, si se inscribe por primera vez y si el estudiate se sale de la escuela dentro del 60% (tiempo cronologic o) de el primer periodo de pago de inscripcion por el cual el estudiante sera cobrado. (efectivo desde 10/07/00, e sta 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 fundos Title IV y la institucion usa esta fecha en la calculacion como ultimo dia inscri to para el periodo de pago.

DETERMINACION DE LA FECHA DE RETIRO/SALIDA

La instituicion puede segun el acuerdo con el Estado de California, Agencias de Acreditacion retener administrati vamente 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 pr ocedimiento para hacer esta determinancion 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 e scuela 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 Est atal 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 re tiro 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 catalag

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

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

-El estudiante no se presenta el dia de regreso de un periodo de ausencia aprobado. En este caso, la fecha del r etiro sera el ultimo dia de asistencia antes de comenzar el periodo de ausencia aprobado y la determinacion instit ucional de la fecha de retiro sera la fecha calendario del retorno del periodo de ausencia aprobado.

CALCULACION DE RETIRO

Una ves 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 disponib le 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 ins cripcion 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 r eembolso de los fondos de Title IV (R2T4) y la politica de reembolso institucional, esta calculacion es definida co mo 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
2- Prestamos subsidiados FFELP o prestamo directo
3- Prestamos Perkins
4- PLUS (estudiantes graduados) FFELP o prestamo directo
5- PLUS (padres) FFELP o prestamo directo
6- Beca Pell
7- Beca academica competitiva (ACG)
8- Beca nacional SMART
9- Federal SEOG

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

*Si la calculacion muestra que el estudiante debe fondos a los programas de becas, la responsabilidad del estudi ante se limita a la cantidad por la cual el sobre pago de la beca original que exceda la mitad del total de los fondo s de la beca Title IV recibidos por el estudiante. El estudiante no debe pagar por un sobre pago de $50.00 o men os 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 departmento para pagar el estudiante sera referido a NSLDS un sistem a que muestra la inelegibilidad para ayuda del estudiante hasta que el estudiante se encargue de solucionar la sit uacion.

NOTA: Si la calculacion requiere que la institucion regrese algunos de los fondos a los programas de los que colecto como pago por matricul a 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 vinier on 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 in scripcion, la institucion le notificara la cantidad de los fondos de beca usados para cubrir los cargos institucionale s incurridos por el estudiante o del monto disponible de la beca para desembolso directo al estudiante u otros gas tos 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 educacional es, del programa de ayuda financiera donde proviene, al estudiante se le recordara la responsabilidad involucrad a al recibir fondos de prestamo. El estudiante o padre en este caso de PLUS tendran 14 dias para responder y a ceptar o no aceptar parte o todos los fondos del prestamo disponible. La institucion honrara aceptaciones tardia s 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 institucional es ganado por la institucion durante el periodo de pago o inscripcion. Esta calculacion es tambien conocida como politica de calculacion de fondos institucionales.

NOTIFICACION DE DERECHO DEL ESTUDIANTE DE CANCELAR

El estudiante tiene derecho a cancelar el contrato de inscripcion y obtener un reembolso de los cargos p agados el primer dia de clase o el septimo dia despues del dia de inscripcion (siete dias despues de habe r 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 i ncluyendo 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 pagad os 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 period 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 estudia nte tiena derecho a la devolucion del dinero no pagado de los fondos del programa de ayuda financier federal par a 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 recib ida** 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 carg os de registracion y equipo recibido. Si se retira de la escuela despues del periodo de cancelacion, se aplicara la politica de reembolso descrito anteriomente. Si la cantidad que el estudiante pago es mas que la cantidad que el estudiante debe por el tiempo que asistio, entonces un reebolso se debera hacer dentro de 45 dias de la fecha of ficial de retiro. Ver mas Adelante descripcion de reembolso. Si la cantidad que el estudiante debe es mas que la c antidad que se ha pagado, entoces el estudiante tendra que hacer un acuerdo con la institucion para pagatr el ba lance. La fecha official 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 estudiant e sera determinado a retirarse de la institucion en lo mas pronto de:

La fecha en que notifique a la **Oficina de Ayuda Financiera** de su intencion de
Retirarse. Unicamente la Oficina de Ayuda Financiera seria autorizada a aceptar una notificacion de su intencion de retiro.
La fecha la institucion termine su inscripcion debido al fracaso escolar, o por violacion a las reglas y pol iticas establesidas en el catalago.
La fecha en que dejo de asistir a clases por un period de dos semanas y no informo a la institucion que no se es ta retirando.
La fecha en que no regreso como estaba programada del permiso de ausencia aprobado. La fecha de retiro ser a el ultimo dia de asistencia registrado. La fecha determinada de retiro sera la fecha programada de regreso de permiso de ausensia 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 l

a institucion antes de cumplir el equivalente del 60% de carga de trabajo en un periodo de pago dado, se aplicara una calculacion utilizando el porcentage completado a los fondos recibidos o que podria haber sido recibido lo qu e determinara la cantidad de ayuda que el estudiante obtubo. Los fondos que no fueron utilizados seran devuelto s al programa en el orden indicado a continuacion por la institucion y/o el estudiante. La resposabilidad del estudi ante 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 p or programa
recibido. Muestra de calculacion, Terminacion de 25% de periodo de pago o periodo de inscripcion gana solo 25 %
de la ayuda consedida o que podria haber sido desembolsado. Si es aplicable esta seria la primera calculacion p ara 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 e l periodo de inscripcion. Si el estudiante es elegible para un prestamo garantizado por el gobierno federal o estat al y el estudiante cumple con los pagos, ambos de los siguiente puede ocurrir: (1) El reembolso Ferderal o Estata l a la que tiene derecho la persona, a reducir el saldo adeudado del prestamo. (2) El estudiante puede no ser ele gible para cualquier otro tipo de ayuda economica Federal en otra institucion u otro tipo de assistencia hasta que el prestamo es repagado.

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

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

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

AYUDA FINANCIERA – PROCESO DE SOLICITUD

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

Becas Federales Pell (NO requiere pagarse)***
Becas Federales suplemetales para oportunidad de educacion (NO requiere pagarse FSEOG)***
Prestamos subsidiados FDirect Stafford (SI deben pagarse***
Prestamos no subsidiados FDirect Stafford (SI deben pagarse)**
Prestamos FDirect Plus (SI deben pagarse)**
*****Denota que estos programas estan disponibles en esta institucion**

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

ELEGIBILIDAD DE AYUDA FINANCIERA

Para ser elegible el estudiante debera:

- Ser admitido como estudiante regular
- Ser inscrito o ser aceptado para inscripcion en un programa elegible basado en por lo menos medio tiempo
- Ser ciudadano o no ciudadano elegible
- Do deber un reembolso en una beca FPELL o FSEOG en ninguna escuela
- No quebrantar el pago de un prestamo Stafford/SLS/PLUS/Prestamo directo en ninguna escuela
- Tener necesidad financiera

- Tener un progreso satisfactorio (como se define en la politica de la escuela) en el curso de estudio
- Inscribirse para servicios selectivos (si es hombre nacido en o despues de enero 1, 1960)
- Haber firmado una declaracion de proposito educacional
- Haber firmado una declaracion de informacion 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 propositos educacionales unicamente

DECLARACION DE CONFORMIDAD:

El acta de privacidad Federal de 1974 requiere que se le notifique al estudiante acerca de la divulgacion de su s eguro social es obligatoria. El numero de seguro social sirve para verificar la identidad del estudiante y procesar l os fondos a obtener, la coleccion de fondos y el rastreo de individuales que hallan prestado fondos de los progra mas Federal, Estatal o privados.

PROCESO DE SOLICITUD PARA AYUDA FINANCIERA

Para determinar la elegibilidad para ayuda financera debera completar una solicitud gratuita para ayuda Federal f inanciera (FAFSA) en linea al: www.fafsa.ed.gov. Se les incita a completarla tan pronto y sea posible pero no ant es de Enero 1ro. El codigo institucional de Title IV para **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** es **0 41324.** Para poder firmar su FAFSA electronicamente el estudiante debe registrar un numero PIN en: www.pin.ed .gov. Una vez procesada, se le enviara un reporte de ayuda financiera (SAR). El SAR contiene informacion que u sted reporto en su FAFSA y es importante que revise la informacion en ella, la oficina de ayuda financiera recibira una transmision electronica de la informacion de su FAFSA del procesador Federal.

Cuando el estudiante completa su FAFSA el Departamento de Educacion de los Estados Unidos verifica la infor macion reportada con el procesador Federal:

1- Administracion del seguro social para verificar el numero y su estado de ciudadania 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 una corte como resultado de una conviccion 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 Educacion para un proceso de verificacion.

PROCESO DE VERIFICACION:

La politica de esta escuela es verificar aquellos selectos por CPS (un contratista procesador de USDE para FAF SA y de calculacion de EFC) como lo muestra en la seccion de comentario del el ISIR o SAR indicado por un (*) asterisco en la casilla al lado de EFC. La oficina de ayuda financera de la institucion (FAO) puede optar seleccion ar a un solicitante para verificacin aunque no haya sido seleccionado por CPS.

Bajo la politica de la escuela, la escuela no desembolsara ayuda de plantel basada en FPELL ni certifica solicitud es de prestamo Stafford/PLUS hasta la finalizacion del proceso de verifiacaion.

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

1- Una transcripcion del retorno de impuestos del IRS del estudiante y esposo/a o padres segun aplique en el ma s reciente año.
2- Declaracion de salarios ganados (formulario W-2) e ingresos miscelaneos (formulario 1099) del estudiante y e sposo/a o padres segun aplique.

Si la transcripcion del retorno de impuestos no esta disponible o el estudiante aun no los hace la siguiente informacion es necesari a:

3- Una copia del formularion 4868 del IRS (solicitud para una extension automatica de tiempo para hacer el retor no impuestos de U.S. individual).
4- Declaracion de salarios ganados (formulario W-2) e ingresos miscelaneos (formulario 1099) del estudiante y e sposo/a o padres segun aplique.
5- Hoja de verificacon del Departamento de Educacion

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

El Departamento alienta a los estudiantes y padres a usar el proceso de recuperacion de datos del IRS para imp ortar 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 necesaio **que ni el estudiante o padre camb ie la informacion despues que se transfirio del IRS**, si los datos cambian el estudiante/padre necestiara prove er 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 corr eccion FOTW debera documentar AGI, impuestos pagados, e ingresos libres de impuesto en una transcripcion d e retorno de impuestos del IRS.

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

Estudiantes o padres que **hicieron una enmienda y no puedan usar el proceso de recuperacion de datos de l 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 q ue fueron alterados. Ambos documentos juntos pueden usarse para completar la verificacion. Si el solicitante pref iere 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 verificacio n 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 transferir se a esta institucion si; provee todos los siguientes documentos de la escuela: 1) Carta que dice que el proceso d e 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 asistenci a o Septiembre 27, 2022 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 par a el proceso. Esta tomara lugar usando una nueva carta fiscal si cambia la cantidad de ayuda otorgada del progr ama 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, 2022 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 otorgamiento preliminar de ayuda financiera ofrecida al estudiante. La escuela le da al estudiante las siguientes opciones:

1- Continuar el entrenamiento sobre una base de pago en efectivo.

2- El retiro del estudiante.

3- Hacer otros arreglos financieros para cubrir los gastos de escuela.

PROCEDIMIENTO REFERIDO: La escuela debe referir a la Secretaria de Educacion el descubrimiento de un ca so de fraude. Cualquier caso de fraude se enviara a: Office of Inspector General, US Department of Education, 4 00 Maryland Avenue, SW. Washington, DC, 20202-1500, tel 1-800-mis-used, correo elect. oig.hotline@ed.gov.

BECAS FEDERALES PELL:

Diferente al prestamo, estas no tienen que repagarse. Becas Federales Pell usualmente son otorgadas solo a est udiantes sin una licensiatura o profesion. Informacion adicional esta disponible en www.studentaid.ed.gov.

Las cantidades pueden cambiar anualmente. Las becas Federales Pell otorgan un maximo de $6,495.00 para el ano fiscal 2022-2023 (Julio 1, 2022 a Junio 30, 2023). La cantidad que reciba dependera de su necesidad financi era.

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 academic

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

*****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 licensiatura con necesidad financiera.
Su escuela determinara la contidad 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, 2022 y Julio 1, 20 23 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 e s de 4.99 %.

Prestamo directo no-subsidiado:

Disponibles a estudiantes sin licensiatura que no son requeridos a demostrar ayuda financiera. Su escuela deter minara 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 int eres fijo es de 4.99 %. Si usted decide no pagar el interes mientras esta en la escuela, periodos de gracia, aplaza miento o abstencion; el interes se acumulara y se capitalizara (el interes se agregara al balance de la cantidad de l principal del prestamo)

PRESTAMOS PLUS:

Los prestamos Federales para estudiantes o padres profesionales o con licensiatura o dependientes no licensiad os 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 7.54 %

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

PLAZO:

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

Para informacion mas especifica de cada programa por favor refierace a la guia de estudiantes disponible en: student guide
http://studentaid.ed.gov/student/publications/students_guide/index.html
Direct Loan Basics for Students
Direct Loan Basics for Parents PDF Spanish version [3mb]

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

La financiacion de su educacion despues de la preparatoria. http://www.studentaid.ed.gov, este folleto provee tod a 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 foll eto 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 inegibilidad para ayuda Federal financiera. Balances de cargos institucionales no p agados son la responsabilidad del estudiante. Cuentas delincuentes seran asignadas a agencias de coleccion. Costos de cole ccion se agregaran a cualquier balance pendiente.

La siguiente grafica provee el maximo anual total limete de los prestamos subsidiados y no-subsidiados para Juli o 1, 2023

Anual	Estudiantes dependientes (excepto estudiant es que sus padres no puedan obtener presta mos PLUS)	Estudiantes dependientes (y dependientes si n licensiatura que sus padres no puedan obt ener prestamos PLUS)
Primer año sin licensiatura	$5,500.00 no mas de $3,500.00 de esta cant idad podra ser en prestamos subsidiados	$9,500.00 no mas de $3,500.00 de esta cant idad podra ser en prestamos subsidiados
Segundo año	$6,500.00 no mas de $4,500.00 de esta cant	$10,500.00 no mas de $4,500.00 de esta ca

sin licensiatura	idad podra ser en prestamos subsidiados	ntidad podra ser en prestamos subsidiados
Tercer año sin licensiatura	$7,500.00 no mas de $5,500.00 de esta cant idad podra ser en prestamos subsidiados	$12,500.00 no mas de $5,500.00 de esta ca ntidad 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-subsidiadoe) el estudi ante prestatario, **debera** recibir asesoria que explique la obligacion del prestamo. El asesoramiento debera condu cirse 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 prese ntacion visual y medios inter-activos. Estudiantes son fuertemente alentados a hacer una encuesta de la entrevist a 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 graduarce, retirarse, tomar un pe riodo de ausencia, ser administrativamente suspendidos o que hayan bajado su inscripcion a menos de medio tie mpo. De lo cual se le notificara a su servidor de prestamo Federal directo y a usted se le informara de las opcion es de pago. La cantidad de pago mensual puede variar segun la deuda acumulada de su prestamo, la tasa de int eres y la opcion seleccionada para el repago. Durante el periodo de gracia de los prestamos directos Stafford ust ed 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 $50.00 por un periodo de 10 años. Si su pago mensual excede el 10% de sus ingresos mensuales usted debe co nsiderar una de las otras opciones.

Licensiatura: Esta opcion le permite la flexibilidad de comenzar con un pago bajo que ira incrementandose con el tiempo. Generalmente este se evalua cada 2 años. Esta opcion es buena si tiene sus ingresos limitados y espe ra 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 rep ago puede ser extendido a 15 años bajo un periodo de provision especial de abstinencia. Estudiantes pueden dis cutir la opcios 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 extendid o son disponibles solo para prestatarios nuevos que actualmete tengan un balance pendiente de prestamo direct o mayor a $30,000.00. Puede escoger hacer pagos graduales de repago. El total de costos de interes para un pe riodo 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 ingr esos 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 disponibl e 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 dire ctos 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 n o 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, s i 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 se rvidor podria otorgarle un periodo de abstinencia de pago por algun tiempo. Durante el peridodo de abstinencia lo s pagos del estudiante se posponen o reducen y a veces el periodo de repago se extiende. Se les cobrara interes es por el prestamo durante este periodo. Estudiantes pueden ser elegibles para la abstinencia si no pueden hace r pagos por razones de salud u otros problemas personales no esperados, por servicio de internado en medicina/ dental o residencial, por servicio en una posision bajo el acta la Confianza Nacional de Servicio Comunitario de 1 993 (National Community Sercie Trust Act of 1993) u obligado a hacer pagos mayores al 20% de sus ingresos m ensuales. Estudiantes podran solicitar un aplazamiento o abstinencia 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 pospuest os. Durante el aplazamiento de prestamos subsidiados (prestamos consolidados directos subsidiados y prestamo s directos subsidiados) el gobierno paga el interes acumulado. Para prestamos directos no-subsidiados (prestam os directos no-subsidiados, directos PLUS, prestamos consolidados no-subsidiados, prestamos directos consolid ados PLUS) usted es responsible de pagar el interes acumulado durante el periodo de aplazamiento. Si tiene pre stamos no-subsidiados cualquier interes no pagado se capitalizara (se agregara al balance principal) al hacer rep agos al final del aplazamiento.

ABSTINENCIA:

Si no es elegible para un aplazamiento aun podria ser elegible para una abstinencia. Abstinencia es el arreglo a p osponer o reducir la cantidad del pago mensual por un tiempo especifico por el cual se le carga interes. Si usted i ndica una inhabilidad pero disposicion a pagar el prestamo se le podra ofrecer una abstinencia. Para todos los pr estamos directos, el interes que acumula es responsabilidad del prestatario. Que se le agregaran al comenzar su s pagos despues del periodo de abstinencia, cualquier interes no pagado se capitalizara (agragara al balance del principal). Usted debe solicitar y calificar para aprobacion de la abstinencia se al Departamento de Educacion de l os Estados Unidos para que entre en efecto.

Si obtiene un prestamo Federal usted es responsible 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 respo nsible 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 reem bolso 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 asistenci a 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 of erta 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 asis tencia.

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 gr atuita para ayuda financiera (FAFSA) para los estudiantes solicitantes. Este formulario sera procesado por un co ntratista del Departamento de Educacion de los Estados Unidos sin costo al estudiante. Los resultados se daran

al estudiante en una forma de reporte electronico de ayuda financiera con la calculacion de la contribucion familia r esperada.

Contribucion familiar esperada (EFC):

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

Estudiante independiente:

Individual que reune uno del criterio siguiente:

1- Nacio antes de enero 1, 1999?

2- Actualmente, esta casado? (si, si separado pero no divorciado)

3- Al comenzar el año escolar Julio,2022 estara trabajando para obtener un programa para una maestria o doctor ado?

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, 2022 y junio 30, 2023 ?

7- Tiene dependientes (aparte de niños o esposa/o) que vivan con usted y reciban mas de la mitad de la manuten cion de usted, de hoy hasta junio 30, 2023?

8- Desde que cumplio 13 años donde ambos padres fallecieron, estubo en cuidado de crianza o fue dependiente o cuidado por la corte?

9- Determinado por una corte de su Estado que fue o es un menor emancipado?

10- Determinado por una corte de su Estado de residencia legal, esta o estubo con un custodio legal?

11- En cualquier tiempo en o despues de julio 1, 2022 su escuela secundaria o distrito escolar de enlace sin hoga r lo determino como un joven no acompañado que no tiene hogar?

12- En cualquier tiempo en o despues de julio 1, 2022 el director de un refugio de emergencia o programa de hog ar transisional fundado por el Departamento de Hogares y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos lo determino como un joven no acompañado que no tiene hogar?

13- En cualquier tiempo en o despues de julio 1, 2022 el director de un centro de jovenes fugitivos o sin hogar o p rograma de vivienda transisional lo determino como joven no acompañado sin hogar que se mantiene a si mismo y a riesgo de no tener hogar?

Estudiante dependiente:

Es un indivuduo que no reune el criterio para estudiantes independientes. Se requiere que someta junto con su s olicitud 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 mas que lo s gastos personales del individuo) por el estudiante y/o el esposo/a. Si el individuo es o continuara siendo apoyad o por los padres del estudiante, este podra ser un dependiente de los padres **NO** dependiente del estudiante.

Padres: Para el propositos de los programas de ayuda financiera, un padre es: la madre, padre, padres adoptivo s, 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 ser an automaticamente renovada para el siguiente año. Los estudiantes deberan renovar la solicitud para becas FP ELL

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 p or semestre/36 horas credito por trimestre. En efecto, todos los estudiante inscritos en cursos con un calendario academico a completar en menos de 26/30 semanas sin importar el numero de horas marcadas/horas credito se mestrales/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 al 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 medi o 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 ins titucion en exceso a la cantidad de los cargos impuestos al estudiante. Balances de credito son pagados dentro d e 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 educacio n.

Retiro:

Un estudiante es oficialmente retirado/a la fecha de la notificacion, fecha en que haya sido termninado/a por la in stitucion, fecha de tres semanas consecutivas de ausencia o fecha cuando el estudiante fallo en regresar de un p eriodo 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 promisoria 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 instit ucion de dicho arreglo. Si no se recibe el repago, no se ha preentado ningun arreglo la institucion referira la deud a al departamento de educacion de los Estados Unidos. El estudiante ya no sera elegible para ayuda hasta ser in formado 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 institucional cualq uier 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 s eran aceptadas horas o prueba de Entrenamiento una vez que el estudiante ya esta inscrito), Cualquier h oras restantes para acompletar el Programa de estudio seran cobradas al precio por hora de la siguiente manera: Cosmetologia $12.00, Cruzamiento de Cosmetologia para Barberos $12.00, Barberia $12.00, Cruz amiento de Barberia para Cosmetologos $12.00, Estheticista $12.00 Manicurista $9.00.**

POLITICA DE RE-INSCRIPCION

Todos los estudiantes que se han retirado podran re-inscribirse al programa, si estaba en Buena posicion con la i nstitucion, sin la 34ebera34 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 de recho 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 d el 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-ins cripciones son tratadas a base de fundamentos individuales**. Academy of Esthetics and Cosmetology** se 34eb era34 el derecho a rechazar los estudiantes que se retiraron de **Academy of Esthetics and Cosmetology** dos v eces antes.

COSTO DE ASISTENCIA

Esta institucion usa el presupuesto publicado por la Comision de California para ayudar a los estudiantes. La cant idad estimada que le costara al estudiante para asistir a la escuela durante el año 34ebera34r de aproximadamen te 9 meses se establece a continuacion:

Presupuesto de gastos para años 2022-2023

PENSION	ALOJAMIENTO CON PADRES	ALOJAMIENTO EN PLANTEL	ALOJAMIENOT FUERA DEL PLANTEL
Matricula y cargos[1]	Cargos intitucionales actuals		
Libros y materiales [2]	$1,917.00 por año academico		
Comida [3] Mensual: Annual:	$976.00 p/mes $8780.00 p/año	Cargos institucionales actuales[4]	$602.00 p/mes $5,416.00 p/año
Alojamiento[5] Mensual:	Incluido arriba		$1240.00 p/mes $11,164.00 p/ año

Annual:			
Transportacion[6] Mensual: Annual:	$123. p/mes $1,107 p/año	$94.00 p/mes $846.00 p/año	$139.00 p/mes $1,251.00 p/año
Personal/Misc.[7] Mensual: Annual:	$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 proporcinada adecuada por el estudiante, dependiente de la edad y numero de niños		
Cargos de prestamo	Para los prestatarios de prestamos estudiantiles, promedio actual de la tasa de originacion del prestamo y tasa media de seguro		
TOTAL, excluyendo las pension es basadas en actuals cargos in stitucionales			
Mensual: Annual:	$1,558.00 p/mes $24,023.00 p/año	$573.00 p/mes $5,157.00 p/año	$2,478.00 p/mes $31,668. p/año

****NOTA: Nuestra institucion no 35eber 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 licensias
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 35ebera35r35nal35 de ayuda financiera
7. Como se determina la necesidad para la ayuda
8. Cuanto de su necesidad financiera ha sido determina 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 circumstancias financieras hayan cambiado.
11. Como la escuela determina si usted esta 35ebera35r un progreso satisfactorio y que pasa si no lo esta 35ebera35r
12. Que facilidades especiales y servicios estan disponibles para incapacitados

ES LA RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE:

1. Revisar y 35ebera35r35n toda la informacion acerca del programa de la escuela antes de inscribirse.
2. Poner atencion especial a la solicitud para ayuda financiera para estudiates, 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 35ebera35r35 y renovar la ayuda.
4. Proporcionar toda la documentacion, correcciones y/o informacion solicitada nueva ya sea por el 35ebera35r 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 35ebera35r35n el balance neto de su cuenta con la escuela como 35ebera35 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 35ebera35r/medio tiempo)
9. Entender la politica de reembolsos de la escuela
10. Entender y cumplir con el estado de inscripcion, cargos financieros, 35ebera35r financieros, tiempo a 35ebera35r35 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 35ebera35r 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 35eb era35 llamado dia de la ciudadania. ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY reconoce y expresa nue stro orgullo como ciudadanos Estadounidenses.

INFORMACION AL VOTANTE

Para informacion para votaciones usted puede 35ebera35 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) localizad a en: 217 N. Maclay Ave., San Fernando, CA 91340
tel 818-365-6828. Para mayor informacion en www.sos.ca.gov/elections/elections.vr.htm

DECLARACION DE BANCARROTA

Academy of Esthetics and Cosmetology no se ha declarado o esta envuelta en un proceso de bancarrota. Acade my of Esthetics and Cosmetology no tiene ninguna peticion pendiente de bancarrota ni esta funcionando como d eudor 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 co digo 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 estudia ntes en encontrar alojamiento. **TODOS LOS PROGRAMAS DE ESTA INSTITUCION SON NO-RESIDENCIALE S.**

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

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 COSMETOLOGÍA PLAN DE ESTUDIO

En **academy of Esthetics and Cosmetology**, nuestra misión es proporcionar un puente educativo entre la escuela y un lugar de trabajo que responda constantemente a las nuevas demandas en la industria de la belleza. Junto con un personal atento, nuestro programa de cosmetología preparará a nuestros graduados para desempeñarse con éxito en el lugar de trabajo moderno. Las habilidades de cosmetología que se estudiarán y practicarán incluyen: coloración del cabello, corte de cabello, cuidado de la piel, texturización química, cuidado de uñas y técnicas de peinado. Para el graduado exitoso puede buscar puestos de campo relacionados, tales como: técnico de salón, representante de ventas de productos, artista de plataforma, gerente o propietario de salón, etc. Para cumplir con nuestra misión de formación, la Academia de Estética y Cosmetología se ha fijado los siguientes objetivos; (a) ofrecer programas de estudio que cubran la evolución de las habilidades técnicas. (b) facilitar instructores profesionales y mantener una facultad que sea capaz de impartir a los estudiantes los principios, actitudes y conocimientos necesarios para tener éxito profesionalmente. (c) proporcionar a los estudiantes un entorno motivador desde el cual perfeccionar sus habilidades, promover el pensamiento lógico, la toma de decisiones y la comunicación. d) graduar a las personas que puedan incorporarse con éxito a la fuerza de trabajo, trayendo consigo experiencias específicas de formación y aprendizaje.

CURRICULUM PARA CURSO DE COSMETOLOGÍA CIP#12.0401(1000 Horas).

El plan de estudios para los estudiantes inscritos en un curso de cosmetología constará de mil **(1,000)** horas de reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubran todas las prácticas que constituyen el arte de la cosmetología de conformidad con la Sección 7362.5 (c) de la Ley de Barbería y Cosmetología. Instrucción técnica significa instrucción dada por demostración, conferencia, participación en el aula o examen. Por funcionamiento práctico se entenderá la realización efectiva por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona o maniquí. Tenga en cuenta que se dedican 505 horas a la experiencia clínica / teórica, que incluirá todas las fases de la cosmetología**. Dicha instrucción técnica y operaciones prácticas incluirán:**

Esquema del curso de cosmetología de 1000 horas

La sección 7362.5 (a) del Código de Negocios y Profesiones (B&P) establece: "Un curso de barbería o cosmetología establecido por una escuela consistirá en no menos de 1,000 horas de instrucción práctica y técnica en la práctica de la barbería o cosmetología ..."

De conformidad con B&P 7362.5 (c), el plan de estudios para un curso de cosmetología debe, como mínimo, incluir **instrucción técnica y práctica en las siguientes áreas:**	***TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO*** *INSTRUCCIÓN (HORARIO)*	***MÍNIMO OBLIGATORIO PRÁCTICO OPERACIONES***

Salud y seguridad: Incluye instrucciones sobre sustancias peligrosas, seguridad química, hojas de datos de seguridad, protección contra productos químicos peligrosos, prevención de lesiones químicas, leyes y regulaciones de salud y seguridad, y prevención de enfermedades transmisibles. **Curso de salud y seguridad aprobado por la Junta (B&P 7389 (a)):** Incluye instrucción sobre sustancias peligrosas, leyes laborales básicas y conciencia sobre agresión física y sexual.	100	---
Desinfección y Saneamiento: Incluye instrucciones sobre procedimientos de desinfección para proteger la salud y seguridad de los consumidores, así como los procedimientos técnicos y de desinfección adecuados para los equipos utilizados en los establecimientos.	20	80
Chemical Hair Services: Incluye instrucciones sobre coloración, alisado, ondulación, decoloración, análisis del cabello, pruebas de predisposición y hebras, precauciones de seguridad, mezcla de fórmulas y el uso de removedores de tintes.	80	170
Servicios de peluquería: Incluye instrucciones sobre arreglos, secado por soplado, limpieza, rizado, aderezo, análisis del cabello, champú, agitación y alisado no químico, y corte de cabello, incluido el uso de tijeras, maquinillas de afeitar, cortapelos eléctricos y recortadores, y tijeras de adelgazamiento, para corte húmedo y seco.	50	160
Cuidado de la piel: Incluye instrucciones sobre tratamientos faciales químicos y manuales y masajes, estimulación, exfoliación, limpieza o embellecimiento de la cara, el cuero cabelludo, el cuello o el cuerpo mediante el uso de manos, dispositivos estéticos, productos cosméticos, antisépticos, lociones, tónicos o cremas que no resulten en la ablación o destrucción del tejido vivo.	50	100
Depilación y embellecimiento de pestañas y cejas: Incluye instrucciones sobre teñir y permear pestañas y cejas y aplicar pestañas a cualquier persona, e incluye la eliminación del vello superfluo del cuerpo de cualquier persona mediante el uso de depilatorios, pinzas, azúcar, productos químicos sin receta o depilación, o mediante el uso de dispositivos y aparatos de cualquier tipo o descripción, excepto por el uso de láseres u ondas de luz, que comúnmente se conocen como rayos.	20	40
Manicura y pedicura: Incluye instrucción sobre manicura con agua y aceite, masaje de manos y brazos, masaje de pies y tobillos, análisis de uñas y servicios de uñas artificiales, incluidos, entre otros, cepillos acrílicos, líquidos y en polvo, inmersión, puntas, envolturas y reparaciones.	50	65
Una vez que se han cumplido las horas mínimas requeridas, depende de la escuela determinar qué asignatura (s) asignarán horas adicionales para cumplir con el requisito de 1000 horas para el curso.		**15**

El siguiente desglose de la instrucción técnica (teórica) y la capacitación práctica se basa en el tiempo de hora de reloj (aproximado) dedicado a cada tema enumerado en los planes de estudios publicados del Estado.
NOTA* EL TIEMPO DEDICADO A ALGUNAS OPERACIONES PUEDE VARIAR LIGERAMENTE DE UN CLIENTE A OTRO Y/O EN EL TRABAJO DE MANIQUÍ.

<u>COSMETOLOGÍA 1000 HORAS</u>

ASIGNATURAS:
TEORÍA / PRÁCTICA / LABORATORIO / RELOJ

HORAS

1.	**LEY DE COSMETOLOGÍA Y NORMAS**	**50**	**-----**	**-----**	**50**
2.	**SALUD Y SEGURIDAD / QUÍMICA COSMETOLOGÍA**	**50**	**-----**	**-----**	**50**
3.	**DESINFECCIÓN Y SANEAMIENTO**	**20**	**40**	**40**	**100**

4.	**PEINADO/PEINADO TÉRMICO**	**30**	**40**	**40**	**110**
5.	**PERMING Y RELAJANTE QUÍMICO**	**40**	**20**	**70**	**130**
6.	**HAIRCUTTING**	**20**	**40**	**40**	**100**
7.	**COLOR/BLANQUEADOR**	**40**	**50**	**20**	**110**
8.	**FACIALES/MANUAL/ELECTEIC/QUÍMICO**	**30**	**20**	**30**	**80**
9.	**ARQUEO / Embellecimiento de pestañas / DEPILACIÓN.**	**20**	**20**	**20**	**60**
10.	**TRATAMIENTO DEL CUERO CABELLUDO**	**10**	**10**	**10**	**30**
11.	**MANICURA / PEDICURA**	**20**	**10**	**15**	**45**
12.	**UÑAS Y ENVOLTURAS ARTIFICIALES**	**30**	**40**	**40**	**110**
13.	**CAPACITACIÓN ADICIONAL: HOMBRE DE SALÓN, BÚSQUEDA DE EMPLEO, RELACIONES CON EL CLIENTE, DECORO, PROF. ÉTICA, PREVENCIÓN DE DROGAS, MODELADO, ETC.**	**.. ..MAX. 25**			**25**
	TOTALES	**385**	**290**	**325**	**= 1000**

RECURSOS:
Libro de texto de Cosmetología Milady , Salud y Seguridad, Reglas y Regulaciones de la Junta Estatal, notas de conferencias de clase, materiales complementarios entregados en clases, materiales de la biblioteca escolar y demostraciones.

ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE:
Los estudiantes leerán los capítulos asignados del libro de texto y otros materiales en la biblioteca de la escuela. Asista a clases teóricas, conferencias y demostraciones programadas, prepare procedimientos escritos sobre operaciones de servicio y realice servicios en otro estudiante, una persona o maniquí

INSTRUCTORES:
Como en todas las fases de cualquier profesión, cada individuo tiene especialidades dentro de su formación y habilidades adquiridas. La escuela hace todo lo posible para utilizar mejor las habilidades especiales de cada instructor para proporcionar la mejor educación disponible. Las clases se asignan y publican en los tablones de anuncios apropiados, los nombres de los instructores que dan estas clases, también se publican con las clases para el beneficio de los estudiantes.

OBJETIVO DE RENDIMIENTO DE LA COSMETOLOGÍA:

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglas que regulan las prácticas de los establecimientos cosmológicos de California.
2. Adquirir los conocimientos de saneamiento y desinfección relacionados con todas las fases del cabello, la piel y las uñas.
3. Adquirir conocimientos de teoría general relativa a la cosmetología inc: anatomía, fisiología, química y teoría.
4. Adquirir técnicas de gestión empresarial comunes a la cosmetología.

HABILIDADES POR DESARROLLAR:

Aprender el uso adecuado de los implementos en relación con todos los servicios de cosmetología. Adquiera el conocimiento de analizar el cuero cabelludo, la cara y las manos antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Aprenderá los procedimientos y la terminología utilizados en la realización de servicios de cosmetología, aprenderá la aplicación de maquillaje diurno y nocturno para incluir la aplicación de pestañas individuales y de tiras, aprenderá el procedimiento adecuado de manicura para incluir manicura y pedicura con agua y aceite, aprenderá la aplicación de uñas con cepillo, envolturas de uñas y puntas de uñas.

ACTITUDES Y APRECIACIONES POR DESARROLLAR

1. Ser capaz de apreciar una buena mano de obra común a la cosmetología.
2. Poseer una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo.
3. Aprecia la honestidad y la integridad.
4. Haber mejorado las "habilidades de las personas".

CLASES IMPARTIDAS EN *el Campus de la Academia de Estética y Cosmetología*:
1116 San Fernando RD., San Fernando CA. 91340

REQUISITOS PARA LA FINALIZACIÓN SATISFACTORIA DEL CURSO: Debe haber completado satisfactoriamente 1000 horas de reloj y todas las horas de Teoría y Operaciones, requeridas por la Junta de Barbería y Cosmetología, con una calificación promedio de "C" (70%) o mejor.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN: Se requiere que un estudiante complete todas las horas teóricas y las operaciones prácticas descritas en el esquema del curso del programa de estudio, con un GPA mínimo de una "C" (70%) o

mejor. Al completar todas las horas, teoría y operaciones prácticas en su programa de estudio, el estudiante recibirá un Diploma Escolar que verifique su graduación.

Calificación de la letra		Descripción	Punto de calificación
90%-100%	A	Exelente	4.00
80%-89%	B	Por encima del promedio	3.00
70%-79%	C	Promedio	2.00
60%- 69%	D	Debajo de promedio	1.00
0%-59%	F	Insatisfactorio	0

REQUISITOS DE LICENCIA: El solicitante debe tener 17 años de edad o más y haber completado el 10º grado. El Estado de California otorgará una licencia de Cosmetología solo después de que el estudiante haya completado y graduado con éxito el curso de Cosmetología como se describe y haya aprobado el examen de licencia con un promedio general del 75%.

CURSO DE MANICURISTA

En la Academia de Estética y Cosmetología, nuestra misión es proporcionar un puente entre la escuela y l a 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 nuestros graduados de l as nuevas demandas de la industria de la belleza. Proporcionamos la formación que prepara a nuestros g raduados para llevar a cabo con éxito en el lugar de trabajo moderno. La práctica y la formación técnica in cluye: 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 m omento, 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 estudiates inscritos en el curso de manicura y pedicura consiste en cuatrocientas (400) horas marcada s de instruccion tecnica y operaciones practicas que cubren todas las practicas de manicura/pedicura. Instruccion tecnica sign ifica instruccion por demostracion, leccion, participacion en salon de clase o examinacion.
Operacion practica significa el desarrollo real por el estudiante en completar el servicio en otra persona. Note que 40 horas so n devotas a la experiencia de teoria en clinica lo cual incluye todas las fases de manicura. Esta instruccion tecnica y operacio nes practicas deben incluir:

MATERIA	INSTRUCTION TECNICA MINIMA REQUIRIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES ACTUALES– NO HORAS)
300 Horas de instruccion tecnica y entrenamiento practico en cuidado de unas.		
Manicura/Pedicura: El tema de manicura y pedicura debe incluir: manicura en agua y aceite incluyendo el analisis de las uñas y masaje de manos, pies y tobillo. Aplicacion de uñas Artificiales incluyendo Geles, uñas a pincel con Liquido y polvo, extencion de uñas, emboltura y repaciones de uñas, y Analisis de las uñas.	60	60 & 180 Uñas
100 Horas de instruccion Tecnica y Practica DE Entrenamiento en Salud y Seguridad		
El acta de Cosmetologia y el Departamento de reglas y regulaciones: El tema de Reglas y Regulaciones puede incluir, pero no limitado a,los siguientes puntos:El Acta de Cosmetologia y el Departamento de Reglas y Regulaciones.	10	-------
Consideraciones de salud y seguridad: El tema de Salud y Seguridad pieden incluir pero no estan limitados a las siguientes tecnicas y proce dimientos: Quimica perteneciente a la practica de manicurista incluyendo composicion quimica y prop osito de cosmeticos para uñas, exfoliantes quimicos para la piel, cambios fisicos y quimicos de la mat eria. Substancias peligrosas incluyendo entrenamiento en quimicos y salud en establesimientos, prot eccion y prevencion de lesiones de quimicos peligrosos, ergonomia, teoria de electricidad en cosmet ologia, bacteriologia, enfermedades contagiosas incluyendo VIH/SIDA Hepatitis B.	25	------

Desinfeccion y sanitacion: El tema de sanitacion y desinfeccion debe incluir pero no se limita a las siguientes tecnicas y procedi mientos. Sanitacion y desinfeccion incluye procedimientos apropiados de proteccion y seguridad de l a 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 enfatiz arse durante todo el periodo de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumento s y equipo. Con especial atencion dadas en las pedicuras de spa y en los procedimientos de Desinfe ccion de recipients detalladas en la seccion 980.1 980.2 y 980.3.	20	10
Anatomia y Fisiologia: El tema Anatomia y Fisiologia puede incluir, pero no esta limitado a los siguientes cuestiones: Bacteriologia, Anatomia y Fisiologia, y Anlisis y condiciones de las uñas.	10	----
Entrenemiento Adicional:25 Horas Gerencia de salon, habilidades de comunicacion que incluye etica profesional, ventas, decoro, registr os, servicio al cliente, tarjetas de registro, preparacion de resume, desarrollo en el empleo, recepcion , cuidado y otros temas relacionados con la carrera de Manicurista.	-	-

El siguiente desglose de instruccion teorica, y entrenamiento basico es basado en (aproximadamente)el tiempo de hora 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

MANICURA 400 HORAS:

Temas	Teoria	Practica	Laboratorio	Horas Marcadas
1-Acta de cosmetolgia y reglas	10	----	----	10
2-Salud y Seguridad	15	----	----	15
3-Quimica	10	----	----	10
4- Desinfeccion y Sanitacion	20	15	20	55
5-Bacteriologia/Anatomia/Fisiologia	10	----	----	10
6-Manicuring	15	30	35	80
7-Pedicuring	15	20	34	69
8-Uñas con pincel(liquid/polvo)	15	20=100 uñas	20=100 uñas	55
9-extenciones de uñas	10	16=80uñas	16=80 uñas	42
10-Reparacion y envoltura de uñas	5	12=60 uñas	12=60 uñas	29
11-Entrenamiento adicional	25	----	----	25
TOTALES	**150**	**113**	**137**	**400**

RECURSOS:

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

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

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

INSTRUCTORES:

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

Objetivo de desarrollo de Cosmetologia

1- Adquirir conocimiento de las leyes y reglas en la practica de cosmetologia en California.
2- Adquirir conocimiento de sanitacion y esterilizacion relacionado con todas las fases de cabello, piel y uñas.
3- Adquirir conocimiento de teoria en general relacionada a Manicura en anatomia, fisiologia, quimica.
4- Adquirir tecnicas 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 e l analisis, de pies y manos antes de cada servicio para determinar cualquier desorden. Aprendera los procedimientos y termin ologia usados para realizar todos los servicios de Manicura como: aplicacion de uñas artificiales, envolturas y extensiones de uñas, manicuras, pedicuras, etc.

Actitud y apreciacion a desarrollar:

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

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

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

Requisitos para la finalizacion satisfactoria del curso: Debera haber completado la teoria y las operaciones practicas requeridas por el programa de Barberia y Cosmetologia con una calificacion de ¨C¨ (75%) o mejor.
Requisitos para el diploma para los estudiantes de Manicura solamente: Ademas de los requisitos de graduacion, los estudiantes deben completar el siguiente curso para obtener el diploma de ACADEMY OF ESTHETICS
AND COSMETOLOGY: completar todos las asignaturas del libro de trabajo de habilidades de salon.

REQUISITOS DE GRADUACION

1 Completar 400 - Manicura
¨Aplicar esfuerzo es obligatorio para el Estado de California y el Departamento de Barberia y Cosmetologia¨.
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 75% 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 licensia de cosmetologia 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 licensia 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 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 maquillasta. 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 debera consistir en seiscientas (600) horas marcadas de instruccion y operaciones practicas cubriendo todas las practicas de Estetisista. Para el proposito de esta seccion, instruccion tecnica significa instruccion por demostracion, leccion, participacion en el salon de clase o examinacion. Operaciones practicas significa el desempeño actual por el estudiante de los servicios completados en otra persona. Note que 170 horas seran devotas a la experiencia teorica en la clinica el cual debe incluir todas las fases para ser un esteticista. La instruccion tecnica y operaciones practicas deben incluir:

MATERIA	INSTRUCTION TECNICA MINIMA REQUIRIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES ACTUALES– NO HORAS)
350 Horas de instruccion tecnica y practica para el cuidado de la piel.		
70 Faciales: Manual, Electrico y Quimico: **(A)** Incluye analisis de la piel, limpieza, manipulacion cientifica, tratamientos y mascarillas **(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 car **(C)** Incluye descamacion quimica de la piel, tratamientos, mascarillas y exfoliantes. El entrenamiento debera enfatizar que solo el tejido no vivo de la capa superficial de la piel conocida como epidermis para ser removida y solo con el troposito de embellecimiento. Todas las operaciones practicas deben desempeñarse en acordansa con la seccion 992 respecto a la descamacion de la piel.	70	140
PREPARACION: 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 opersciones,CPR/AED, y destrezas en el Salon y spa.	15	----

200 Horas de instruccion Tecnica y Practica DE Entrenamiento en Salud y Seguridad		
El acta de Cosmetologia y el Departamento de reglas y regulaciones: El tema de Reglas y Regulaciones puede incluir, pero no limitado a,los siguientes puntos:El Acta de Cosmetologia y el Departamento de Reglas y Regulaciones.	10	-------
Desinfeccion y sanitacion: El tema de sanitacion y desinfeccion debe incluir pero no se limita a las siguientes tecnicas y procedi mientos. Sanitacion y desinfeccion incluye procedimientos apropiados de proteccion y seguridad de l a 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 enfatiz arse durante todo el periodo de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumento s y equipo. Con especial atencion dadas en las pedicuras de spa y en los procedimientos de Desinfe ccion de recipients detalladas en la seccion 980.1 980.2 y 980.3.	10	----
Anatomia y Fisiologia: El tema Anatomia y Fisiologia puede incluir, pero no esta limitado a los siguientes cuestiones: Bacteriologia, Anatomia y Fisiologia, y Anlisis y condiciones de cuidado de la piel.	15	----
50 horas de instruccion tecnica y practica en remocion de Vello Superfluo y Maquillaje		
Embellecimiento de las Cejas: El tema de embellecimiento de las cejas puede incluir pero no esta limitado a: arqueo de cejas y tecn icas de remocion de vello superfluo, analizis del cabello, depilaciones con cera,con pinzas, y depilato rios manuals y electricos.	25	50
Maquillaje: El tema de maquillaje puede incluir pero no esta limitado a las siguientes cuestiones: Incluyendo anal isis de la piel, maquillaje correctivo y completo, aplicacion de pestañas postizas.	20	40
Entrenemiento Adicional:30 Horas La junta del estado recomienda que las escuelas provean entrenemiento en las areas de Habilidades de comunicacion Gerencia de salon, que incluye etica profesional, ventas, decoro, registros, servicio al cliente, tarjetas de registro, preparacion de resume, desarrollo en el empleo, recepcion, cuidado y otros temas relacionados con la carrera de Esteticista, resumen y entrevista de trabajo.	-	-

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

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

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

RECURSOS:

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

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

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

INSTRUCTORES:

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

beneficio de los estudiantes.

OBJETIVOS DE RENDIMIENTO PARA ESTETICISTAS:

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

HABILIDADES A DESARROLLAR

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

DESARROLLO DE ACTITUDES Y APRECIACION

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

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

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

Requisitos de finalizacion satisfactorio del curso: Tendra que haber completado la teoria y operaciones requeridas por el Departamento de Barberia y Cosmetologia con una calificacion de ¨C¨ (75%) o mejor.

Requisitos de Graduacion

1 Completar 600 horas - Esteticistas
¨Aplicacion de esfuerzo es obligatorio por el Departamento de Barberia y Cosmetologia del Estado de California¨.
2 Completar todos y mas del minimo requerido respecto a la teoria y operaciones como se indica en su tarjeta semanal.
3 Pasar y examen final escrito y practico con un 75% G.P.A. o mejor.

Requisitos para la licensia: El solicitante debe tener 17 años de edad o mayor y haber completado el 10 mo grado. Una lice nsia para esteticista sera otorgada por el Estado de California solo despues de que el estudiante haya completado exitosame nte el curso y haberse graduado como se describe arriba y pasar el examen de la licensia con un promedio 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 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 l a 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 prepa ra a nuestros graduados para llevar a cabo con éxito en el lugar de trabajo moderno. La práctica y la form ación técnica incluye: varios tipos de masaje de cuerpo incluyendo masaje deportivo, masaje de tejido pr ofundo trabajo de preparación, y la aromaterapia, El graduado de éxito pueden buscar posiciones tales c omo: 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 curriculo para estudiantes para el curso para terapia de masaje consiste en seiscientas (600) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas en la enseñanza del Arte del Masaje. Instruccion tecnica significa i nstruccion por demostracion, lecciones, participacion en clase o examinacion. Operaciones practicas significa de sempeño actual por el terapista de masaje de las tecnicas y principios aprendidos. Note que 150 horas seran dev otas para la experiencia de la teoria de la clinica que incluye todas las fases para ser un terapista de masaje indiv idual.

MATERIA	INSTRUCTION TECNICA MINIMA REQUIRIDA	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES

	(HORAS)	ACTUALES– NO HORAS)
1- Consideraciones de salud y seguridad: El tema de Salud y Seguridad pieden incluir pero no estan limitados a las siguientes tecnica s y procedimientos: Quimica perteneciente a la practica de, exfoliantes quimicos para la piel, cambios fisicos y quimicos de la materia. Substancias peligrosas incluyendo entrenamiento en quimicos y salud en establesimientos, proteccion y prevencion de lesiones de quimicos p eligrosos, ergonomia, teoria de electricidad en cosmetologia, bacteriologia, enfermedades c ontagiosas incluyendo VIH/SIDA Hepatitis B.	15	----
2- Desinfeccion, sanitacion El tema de sanitacion y desinfeccion debe incluir pero no se limita a las siguientes tecnicas y procedimientos. Sanitacion y desinfeccion incluye procedimientos apropiados de proteccio n 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 desinfec cion debe enfatizarse durante todo el periodo de entrenamiento y debe realizarse antes de u sar todos los instrumentos y equipo.	10	5
3 Histologia, anatomia, fisiologia El tema Anatomia y Fisiologia puede incluir, pero no esta limitado a los siguientes cuestione s: Bacteriologia, Anatomia y Fisiologia, y Anlisis y condiciones de cuidado de la piel.	10	----
4 Etica, nutricion, principios, tecnicas **N**utrición 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, vitam inas, minerales y oligoelementos. Anti-nutrientes, enzimas y agua. La dieta de equilibrio. La consulta de nutrición.	15	----
5 Musculos, nervios Deberá incluir, pero no se limita a las siguientes cuestiones: Con cualquier problema postural se verán afectados los músculos; algunos músculos se han acortado o fibras apretado mientras que los músculos antagonistas serán alargados o se esti ran**.**	10	----
6 Puntos de activacion, terapia de tejidos profundos Incluirán formación de puntos gatillo, la contractura en los músculos, los músculos aumento de los tonos, Desarrollo de los puntos gatillo y secundarias asociadas debido a la compensación de los ef ectos de los puntos de activación primaria.	10	----
7 Otro sitemas de masaje Incluirán formación de puntos gatillo, la contractura en los músculos, los músculos aumento de los tonos, Desarrollo de los puntos gatillo y secundarias asociadas debido a la compensación de los efectos de los puntos de activación primaria.	5	----
8 Masaje basico tradicional El tema masaje básico tradición incluirá: Effleurage, Petrissage (amasado) fricciones, percusiones o percusión, vibraciones.	10	20
9 Masaje basico Sueco El tema de uso de masaje sueco técnicas tradicionales similares, pero el trabajo usando diferentes filosofías**.**	10	25
10 Tecnicas americanas Los temas Técnicas estadounidenses deberán incluir: Así como un número de otra forma de la carrocería se produjo en los Estados Unidos, varias asociaciones profesionales y numerosas escuelas surgieron para enseñar y promover una variedad de disciplinas de masaje.	10	10
11 Movimientos basico Shiatsu El tema de acupresión / Shiatsu deberá incluir: Una historia de Shiatsu el tratamiento. Hay aún hoy algunas variaciones en las técnicas de asegurarse de que está familiarizado con, energía comprensión**.**	20	75
12 Aromaterapia El tema de la aromaterapia deberá incluir: Una breve historia de la aromaterapia, aromaterapia lo que es, lo que es esencial es el aceite, la fisiología de la aromaterapia, los problemas de seguridad que tratan a un cliente con aceites de aromaterapia premezclados, el tratamiento de aromaterapia**.**	5	10
13 Patron de Ki/Qi/Chi El rema KI / MC / CHI comprenderá una formación en los puntos principales se encuentran cerca a la superficie en estructuras fijas y las depresiones y las prominencias óseas**.**	15	35
14 Acupresion canales frontal/espalda/lados	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.		
15 Intro. al sistema de masaje El tema Introducción al Masaje El sistema debe incluir: Filosofía que apoya las terapias como la acupuntura y shiatsu, pero la siguiente información ayudará al médico comienzo o al estudiante a obtener una mejor comprensión de las terapias que se originaron en las culturas antiguas de China y Japón.	10	10
16 Masaje deportivo El tema del Masaje Atletico o masaje deportivo deberá incluir, pero no se limita a los siguientes temas; Aplicación de técnicas de masaje que combinan sonido anatómica y fisiológica del conocimiento, la comprensión de la formación y las condiciones de fuerza.	55	10
17 Intro. a terapia holistica El tema de la terapia holística deberá incluir: ¿Qué es un tratamiento facial holístico, productos de cuidado de la piel de la piel tipos, que se preparan para un tratamiento facial holístico, que llevan a cabo un análisis de la piel, la lectura del rostro base, limpieza, masaje facial, masaje adaptación de mascarillas, acciones y contraindicaciones después de la atención.	15	10
18 Negocio y practica de masaje El tema practica de Negocio / Masaje de negocios debe incluir: La elección de los locales, planificación de negocios, acciones, cuentas y sus cuentas, gestión del tiempo, de marketing eficaz.	25	10
19-El acta de Cosmetologia y el Departamento de reglas y regulaciones: El tema de Reglas y Regulaciones puede incluir, pero no limitado a ,los siguientes puntos:El Acta de Cosmetologia y el Departamento de Reglas y Regulaciones.	10	-------

25 Horas de entrenamiento adicional:
Sera dado en los siguientes temas: Gerencia de salon, habilidad de comunicacion el cual incluye etica profesional, ventas, de coro, registros, registro de servicio de los clientes. Preparacion de resume, desarrollo en el trabajo, recepcion, y cuidado de ot ros 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	TOTAL HRS.
1-Salud y Seguridad/MSDS	25	----	----	25
2-Kinesiologia	50	----	----	50
3-Patologia	50	----	----	50
4-Asistir clientela	20	----	----	20
5-Desinfeccion y Sanitacion	15	5	5	25
6-Etica	20	----	----	20
7-Negocio/exito/bienestar	25	----	----	25
8-CPR/Pirimeros 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-Entrenemiento Adicional/durante el programa	-----	35	----	35
TOTALES	**420**	**90**	**90**	**600**

Requisitos para la licensia:
En el Estado de California actualmente no se otorgan licencias para Terapia de Masaje. No hay requisitos para la licensia. Ca da ciudad tiene un proceso de solicitud que varia de ciudad en ciudad; a los estudiantes se les dara esta informacion. La may oria de las ciudades requieren Huellas Dactilares y revicion de sus antecedentes penales antes de otorgar una Licencia o per miso. Por favor revise con su juridiccion local para determinar si en el pasado cualquier conviccion criminal le podra prohibir el obtener un permiso o licensia en esa juridiccion.
RECURSOS:

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

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

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

INSTRUCTORES:

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

OBJETIVO DE RENDIMIENTO DE TERAPIA DE MASAJE:

Adquirir conocimiento de las leyes y reglas que regulan la practica en establecimientos y entender procedimientos en el Estado California. Adquirir conocimiento general teorico relacionado a anatomia, fisiologia, quimica, procedimientos practicos y de desempeño; tecnicas comunes de gerencia para terapistas 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 desordenes 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 terpias y aprender las practicas de etica del negocio de terapia de masaje.

Actitud y apreciacion a desarrollar:

Apreciar la buena mano de obra comunes para terapistas de masaje, poseer un actitud positiva hacia el publico y compañeros de trabajo, apreciar honestidad e integridad y mejoramiento de personalidad para lidear con clientes y colegas.

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

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

Requisitos de Graduacion:

Cuando el estudiante haya completado las horas de teoria y operaciones practicas en terapia de masaje requeridas con un GPA acumulativo de ¨C¨ (75%) y una tasa de asistencia 67%, se le otorgara un diploma certificando su graduacion.

Requisitos de calificacion:

El promedio de calificacion de puntos es requerido para la finalizacion del cada programa que tiene un minimo acumulativo de una calificacion de 75%.

Potencial Ocupacional despues de finalizacion:

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

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

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

El plan de estudio para estudiantes inscritos en el curso de Barberia consiste en 1500 horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas cubriendo todas las practicas minimas que constituyen la barberia de Instruccion tecnica significa instruccion dada por demostracion, lecciones, participacion en el salon de clase o examinaci

on. Operaciones practicas debera significar desempeño real por el estudiante de un servicio completado en una p ersona o maniqui. Este programa de estudios satisface los requisitos de la seccion 7316 del acta de barberia y co smetologia.

MATERIA	INSTRUCTION TECNICA MINIMA REQUIRIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES ACTUALES– NO HORAS)
1- Estilizacion del cabello: 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
2-Estilo de cabello mojado/Planchas Calientes: Analisis del cabello, ondulacion con los dedos, anchoas, peinados con las pinzasy pienes calientes.	15	40
3-Ondulacion permanente y relejado quimico: La ondulacion permanente y relajado quimico debe incluir pero no limitarse a las siguientes tecnicas y procedimientos: analisis del cabello, ondulacion permanente acida y alkalina, relajadores quimicos incluyendo los que usan hidroxido de sodio y otras soluciones base	40	105
4-Coloracion/Decoloracion del cabello: La coloracion/decoloracion del cabello debe incluir pero no limitarse a las siguientes practicas y proc edimientos: incluyendo el uso de coloracion semi-permanentes, demi-permanentes y color temporal, analisis del cabello, examen de predisposision, prueba de mechon, precauciones de seguridad, form ulacion, tinte, decoloracion, rayos, luces y uso de removedores de color.	60	50
5-Corte de cabello: El corte de cabello debe incluir pero no limitarse a las siguientes practicas y procedimientos: uso de l as tijeras, navaja (moldeo), cortadoras electricas (clippers/trimmers), tijeras de entresacar (desvaneci do), tijeras para cortes en seco y humedo.	20	80
6-Rasurado Facial: Cabello / Facial afeitado / -Preparación y rendimiento en el afeitado de preparación de cabello durant e el afeitado, evaluando el estado de la piel del cliente, realizando razurados. **7- Masaje facial balanceo Crema para después del afeitado**: aplicar un antiséptico siguiente a los servicios faciales, el masaje a la cara de los clientes, masajes crema rodantes.	75	20
8-El acta de Cosmetologia y el Departamento de reglas y regulaciones: El tema de Reglas y Regulaciones puede incluir, pero no limitado a, los siguientes puntos: El Acta de Cosmetologia y el Departamento de Reglas y Regulaciones.	20	-------
9-Consideraciones de salud y seguridad: Quimica incluyendo composicion quimica y proposito de cosmeticos para uñas, cabello y preparacion es para el cuidado de la piel, elelmentos quimicos de maquillaje, exfoliantes quimicos para la piel, ca mbios fisicos y quimicos de la materia. Substancias peligrosas incluyendo entrenamiento en quimicos y salud en establesimientos, proteccion y prevencion de lesiones de quimicos peligrosos, ergonomia, teoria de electricidad en cosmetologia, bacteriologia, enfermedades contagiosas incluyendo VIH/SID AHepatitis B, Staph y MSDS.	45	------
10-Desinfeccion y sanitacion: El tema de sanitacion y desinfeccion debe incluir pero no se limita a las siguientes tecnicas y procedi mientos. Sanitacion y desinfeccion incluye procedimientos apropiados de proteccion y seguridad de l a salud del cliente como del tecnico. Procedimientos apropiados de desinfeccion para equipos usado s 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	100
11-Anatomia y Fisiologia: El tema de Anatomia y fisiologia puede incluir, pero no esta limitadoa los siguientes temas: Anatomia Humana, y Fisiologia Humana	15	----
12- Entrenamiento Adicional: Gerencia de salon, habilidades de comunicacion que incluye etica profesional, ventas, decoro, regist ros, servicio al cliente, tarjetas de registro, preparacion de resume, desarrollo en el empleo, recepcio n, cuidado y otros temas relacionados con la carrera de barberia.	100	----
13- Habilidades de Comunicación y el Desarrollo Carrera: Incluye la ética profesional, la comunicación efectiva y las relaciones humanas, el arte de vender, el mantenimiento de registros de clientes, decoro, información tributaria básica referente a los inquilinos de la cabina, contratistas independientes, em-pleados y empleadores, los requisitos de licencias y re glamentos.	Se enseñó durante el programa de estudio	Se enseñó durante el programa de estudio
14- Técnicas avanzadas de corte de cabello, peinado, pelo colorear, texturización, tratamientos faciales y servicio al cliente	Se enseñó durante el programa de	Se enseñó durante el programa de

	estudio	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 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**.**
BARBERIA 1500 HORAS:

TEMAS:	Teoria	Practica	Laboratorio	Horas Marcadas
Acta de Cosmetologia y Reglas	20	-----	-----	20
Salud y Seguridad/QuimicaElectricidad	45	-----	-----	45
Desinfeccion y Sanitacion	20	20	80	120
Anatomia/Fisiologia/Bacteriologia	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
TOTALES	**485**	**455**	**560**	**1500**

=

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 major educacion Las clases son designadas y colocadas en el boletin, Los nombres de los instructors dando esta clases tambien son colocadas para beneficio de los estudiantes.

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 an alisis del cuero cabelludo, cara y manos antes de cada servicio para determinar cualquier desorden. Aprendera los procedimi entos y terminologia usados para realizar todos los servicios de Barberia como: Cortes de Cabello, cortes de Cabello con Maq uina ,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 practicas requeridas por el programa de Barberia con una calificacion de ¨C¨ (75%) o mejor.
Requisitos para el diploma para los estudiantes de Barberia solamente: Ademas de los requisitos de graduacion, los estudiantes deben completar el siguiente curso para obtener el diploma de ACADEMY OF ESTHETICS
AND COSMETOLOGY: completar todos las asignaturas del libro de trabajo de habilidades de salon.
REQUISITOS DE GRADUACION:
1. Completar 1000 – 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 75% 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 licensia de cosmetologia 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 licensia 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 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 para la práctica más específica en las técnicas de peluquería como el afeitado. Este programa le preparará para posiciones de otorgamiento de licencias y de nivel de entrada en el campo de barbería y crear más oportunidades de empleo. El graduado de éxito puede buscar empleo como técnico de la barbería.

PLAN DE ESTUDIO PARA CRUZAMIENTO DE BARBERIA PARA COSMETOLOGOS 200 HORAS

CIP 12.0402, DOT 330,371 a 101, SOC # 39-5011, http://onetonline.org/link/summary/39-5011.00)
El plan de estudios para los estudiantes inscritos en el programa de Cruzamiento de Barberia para Cosmetologos consta de 200 horas marcadas de reloj, de Operaciones práctica e instrucción técnica, que incluirá, como mínimo de mandato del estado, horas sujetos enumerados en la siguiente tabla. La instrucción cubre el arte y la ciencia de la barbería y las técnicas en el cabello, cuidado de la piel y el afeitado a las técnicas empresariales, y las prácticas de salud y seguridad. Este programa de estudio cumple los requisitos de la Sección 7316 de la Peluquería y Cosmetología de California.

DESCRIPCION DEL CURSO: (D.0.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
200 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en afeitado		

Cabello / Facial afeitado / -Preparación y rendimiento en el afeitado de la preparación de cabello durante el afeitado, la evaluación de la condición de la piel de clientes, realizando afeitados.	75	20
Masaje Facial con Cremas Rodantes: después de la aplicación antiséptica siguientes servicios faciales, masajes a la cara a los clientes, masajes faciales con la acacion de crema rodantes.	25	20

RECURSOS:
Libro de Barberia, notas de las clases de lectura, material suplementario entregado en clasas, libreria de la escuela y demostraciones.

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

INSTRUCTORES:
Como en todas las fases de cualquier profecion cada individuo tiene especialidades con su entrenamiento y adquiere destresas. Cada esfuerzo hecho por la escuela es utilizado para por el instructor para proveer la major educacion Las clases son designadas y colocadas en el boletin, Los nombres de los instructors dando esta clasestambien 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 Afeitados Faciales.
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 an alisis del cuero cabelludo, cara y manos antes de cada servicio para determinar cualquier desorden. Aprendera los procedimi entos y terminologia usados para realizar todos los servicios de Barberia como: estilizacion del cabello, color, Afeitados facial es, Cortes de Cabello, Cortes de Cabello con la Maquina, etc.

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

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

Requisitos para la finalizacion satisfactoria del curso: Debera haber completado la teoria y las operaciones practicas requ eridas por el programa de Barberia con una calificacion de ¨C¨ (75%) o mejor.

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

REQUISITOS DE GRADUACION:
1. Completar 400 – Cruzamiento de Barberia oara Cosmetologos.
2. Aplicar esfuerzo es obligatorio para el Estado de California y el Departamento de Barberia y Cosmetologia¨.
3. Completar todos y mas que el minimo requerido en teoria y operaciones como se indica en su tarjeta semanal.
4. Pasar el examen final escrito y practico con un 75 % 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 d e escuela secundaria o un diploma de GED. La licensia de cosmetologia se otorga por el Estado de California solo despues q ue el estudiante halla finalizado el curso y graduado de un curso de Cosmetologia como se describe y pasar el examen para l a licensia con un promedio total de 75%

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

CURSO DE CRUZAMIENTO DE COSMETOLOGIA PARA BARBEROS

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

PLAN DE ESTUDIO DE CRUZAMIENTO DE COSMETOLOGIA PARA BARBEROS

DESCRIPCIÓN DEL CURSO: (D.0.T. # 330.371.010) - (CIP # 12.040)1

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

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

200 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en manicura y pedicura		
El tema de manicura y pedicura deberá incluir, pero no están limitados a, los siguientes temas: Manicura de agua y aceite, incluyendo el análisis de uñas, y de la mano / brazo y masaje de pies / tobillos.	10	25
Las uñas artificiales y Envolturas: Las uñas artificiales que incluyen: Acrílico líquidos y en polvo con pincel, puntas de uñas artificiales y envolturas de uñas y reparaciones.	25	120

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

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

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

Objetivo de desarrollo de Cosmetologia
1 Adquirir conocimiento de las leyes y reglas en la practica de cosmetologia en California.
2 Adquirir conocimiento de sanitacion y esterilizacion relacionado con todas las fases de cabello, piel y uñas.
3 Adquirir conocimiento de teoria en general relacionada a Cosmetologia en anatomia, fisiologia, quimica.
4 Adquirir tecnicas comunes de gerencia de negocio para Cosmetologia.

Habilidades a desarrollar:
Aprender el uso correcto de los implementos relacionados con todos los servicios de Cosmetologia. Adquirir conocimiento en el analisis del cuero cabelludo, cara y manos antes de cada servicio para determinar cualquier desorden. Aprendera los proce dimientos y terminologia usados para realizar todos los servicios de cosmetologia como: estilizacion del cabello, color, faciale s, cortes, aplicacion de uñas artificiales, envolturas y extensiones de uñas, etc.

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

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

Requisitos para la finalizacion satisfactoria del curso: Debera haber completado la teoria y las operaciones practicas requ eridas por el programa de Barberia y Cosmetologia con una calificacion de ¨C¨ (75 %) o mejor.

Requisitos para el diploma para los estudiantes de cosmetologia solamente: Ademas de los requisitos de graduacion, lo s 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 300 – Cruzamiento de cosmetologia para Barberos
¨Aplicar esfuerzo es obligatorio para el Estado de California y el Departamento de Barberia y Cosmetologia¨.
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 75% 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 gr ado Decimo con ya sea un diploma de escuela secundaria o un diploma de GED. La licensia de cosmetologia se otorga por el Estado de California solo despues que el estudiante halla finalizado el curso y graduado de un curso de Cosmetologia como s e describe y pasar el examen para la licensia 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 ANNUAL DE NACCAS 2020:

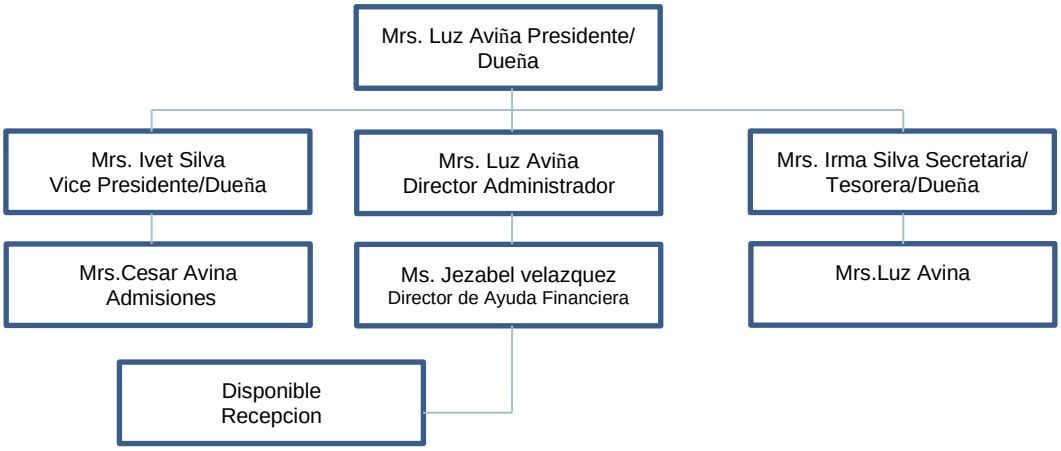
Tasa de Graduacion:	76.00%
Tasa de Colocacion de Trabajo	100.00%
Tasa de Licensias Obtenidas	100.00%

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 tant o el polvo como el liqudo 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 desechufar artefactos electricos
9 Mantenga los pasillos libre de libros o equipo
10 Desenchufe las planchas y herramientas inmediatamente despues de usarlos y coloquelos en un area segura
11 Use guantes al mezclar y aplicar quimicos
12 Equipo de primeros auxilios esta disponible en el area de recepcion.

ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY

TABLA DE ORGANIZACION



INSTRUCTORES Y SUS CALIFICACIONES

Mrs. Luz A. Aviña **Directora/Instructora**

Licensia de Cosmetologia ……. 31 años
Instructor ……. 30 años
Credenciales de Enseñanza ……. 25 años
Fecha de Contratacion: …….. 07/2002

Ms, Erika Arteada **Instructor de Esthetisista**

Licensia de Cosmetologia …… 20 años
Licensia Cosmetologia……. 25 anos
Fecha de Contratacion: ……... 08/20

Mrs. Pastora Magdaleno **Instructor Sustituto**

Licensia de Cosmetologia …… 20 años
Fecha de Contratacion: …… 09/2013

Instructor de cosmetologia

Mrs. Maricela Rubalcaba

Licencia de Cosmetologia..... 15 años
fecha de contratacion…… 01/20/22

Instructror de Barberia

Mrs.Adriana Romero

Licencia de Barberia……. 10 años
Licencia de Cosmetologia……... 12 años

DIRECCIONES PARA LLEGAR A ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY

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

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