



“Su Exito Es Nuestro Compromiso”

*Catalogo 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 Cosmetología. 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 pasar el examen del Departamento de Barberia y Cosmetología. 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 practica de su parte. Practicara tambien el manejo de un salon, conceptos de negocio, psicologia para el exito personal.

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

Esta academia es una institucion privada aprobada para funcionar por el Departamento de Educacion Privada 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
Política de protección de los derechos del autor	4
Acreditación	5
Aprobación de divulgación	5
Estado de la misión	6
Historia e Instalaciones	6
Recuperación de fondos de matrícula estudiantil	6
Estudiantes Discapacitados	7
Política de admisión	7
Política de Reinscripción	8
Evaluación de Créditos	8
Aviso concerniente a transferencia de créditos	8
Declaración de no Discriminación	9
Cursos de estudio/Metas educativas	9
Librería de la escuela	10
Inscripción de estudiantes principiantes	10
Libros, equipo y suministros	10
Evaluación de créditos	10
Calendario de días festivos	11
Horarios de clase y orientación	11
Prevención de drogas	11/12
Horario de oficinas administrativas	12
Formulario de divulgación de admisión	12
Asistencia de colocación	12
Asistencia para ayuda financiera	13
Progreso académico satisfactorio (SAP)	13
Evaluación De Progreso De Asistencia	13
Evaluaciones de Progreso Académico	14
Descripción de Grados por Letra	14
Determinación de Grado de Progreso	14
Reestableciendo progreso Académico Satisfactorio	15
Procedimiento de Apelación	15
Reinstalación	15
Transferencia de Horas	16
Política de Despido	16
Cursos incompletos	16
Periodo de ausencia	16
Sistema de calificación	15
Otorgación de diploma de graduación	17
Política de asistencia	17
Asesoría de Carrera y personal	17
Tarjetas de Marcar/Créditos en las tarjetas	17
Divulgación de retención de registros FERPA	17/18
Política de progreso	19
Inglés como Segundo idioma	19
Derechos de cancelación	19
Política de agravio	20
Declaración del acta de seguridad del plantel	20/21
Consideraciones de salud y físicas	22
Procedimiento de pre-solicitud	22
Políticas y reglas de la escuela	22/23/24
Aviso a los estudiantes	24
Cargos de matrícula/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 catalogo deberan seguirse por todos los estudiantes sin importar bajo que programa financiero se han inscrito.

ACREDITACION

Esta institucion esta acreditada por:

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

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

APROBACION DE DIVULGACION

A **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** se le otorgo la aprobacion del Departamento de Educacion Privada Postsecundaria 2535 Capital Oak Drive, Suite 400 W. Sacramento, CA 95798-0810 de conformidad al codigo educacional de California seccion 94915. Aprobacion del Departamento significa que la institucion y sus operaciones cumplen con los requisitos minimos establecidos por la ley de instruccion ocupacional por la institucion privada postsecundaria educacional y no significa la recomendacion por el Estado o Departamento. La aprobacion institucional debera ser renovada cada tres años y es sujeta a revision continua. Cursos aprobados:

Nombre el Programa	Horas de instruccion	DOT	CIP #	Semanas	Licenciatura
*Cosmetologia	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 (español)	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 600 estudiantes a un mismo tiempo. Prospectos a matricular se les invita a visitar las instalaciones de la escuela y discutir sus planes personales, educacionales y vocacionales con el personal de la escuela antes de su inscripcion y firmar su contrato de inscripcion. Esta escuela actualmente cuenta con programas de patrocinio, gubernamentales y otros que provean becas para pagar la porcion de la matricula y gastos. **BECA FEDERAL PELL, PROGRAMA DE PRESTAMO DIRECTO FEDERAL (US DOE), PROGRAMA DE PRESTAMO FEDERAL STAFFORD, PROGRAMA DE PRESTAMO 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 contrato de inscripcion.

Un estudiante o cualquier miembro del publico podra llenar una queja de la institucion con el Departamento de Educacion Privada y Postsecundaria ya sea por telefono a la linea gratuita 888-370-7589 o llenando una forma para quejas la cual podra obtener en el sitio web del departamento www.bppe.ca.gov
Los siguientes programas, oficinas, departamento o agencias del Estado, los cuales tienen estandares minimos para nuestro programa y sus estudiantes en acuerdo con elCodigo de Educacion Seccion 94316.12

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

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

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

OBJETIVO EDUCACIONAL Y MISION

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

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

HISTORIA Y PROPIEDAD

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

INSTALACIONES

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

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

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

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

(b) ademas de la declaracion requerida en la subdivision

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

"Es importante que guarde copias de su acuerdo de inscripcion, documentos de ayuda financiera, recibos o cualquier otra informacion que documente el monto pagado a la escuela. Las preguntas relacionadas con el STRF pueden dirigirse a la **Oficina de Educacion Postsecundaria Privada, 2535 Capitol Oaks Drive, Suite 400, Sacramento, CA 95833, (916) 431-6959 or (888) 370-7589.**

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

1. La institucion , una ubicacion de la institucion,o un programa educativo ofrecido por la institucion se cerro o se suspendio , y usted no eligio participar en un plan de ensenanza aprobado por la oficina o no completo un plan de ensenanza elegido por la Oficina DE Educacion Postsecundaria Privada
2. Si el estudiante estaba inscrito en una institucion o en una ubicacion de la institucion dentro del periodo de 120 dias antes del cierre de la institucion o se inscribieron en un programa educativo dentro del periodo de 120 dias antes de que el programa se suspendiera.

3. Estubo inscrito en una institucion o ubicacion de la institucion mas de 120 dias antes del cierre de la institucion o ubicacion de la institucion en un programa educativo ofrecido por la institucion segun el cual la oficina determino que habia una disminucion significativa en la calidad o valor del programa mas de 120 dias antes del cierre.
4. La agencia a recibido la orden de pagar un reembolso por parte de la oficina pero no lo ha hecho.
5. La institucion no ha pagado o reembolsado los fondos del prestamo bajo un programa federal de prestamos estudiantiles segun lo exige la ley, o no ha pagado o reembolsado el recibo de ingresos por parte de la institucion en exceso de la matricula y otros costos .
6. Si se ha otorgado restitution, un reembolso u otro medio monetario por parte de un arbitro o tribunal, en base a una violacion de este capitulo por parte de una institucion o representante de un organismo , pero no ha podido cobrar el reembolso de la institucion.
7. Usted busco un asesor legal que dio como resultado la cancelacion de uno o mas de sus prestamos estudiantiles y tiene 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 años a partir de la fecha del evento de mala accion que hizo que el estudiante sea elegible para la recuperacion de STRF.

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

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

OFFICE OF BRUEAU FOR PRIVATE POSTSECONDARY EDUCATION

P.O. BOX 980818

West Sacramento, CA 95798-0818

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

Correo elect.: bppe@ca.gov

ESTUDIANTES DISCAPACITADOS

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

POLITICA DE ADMISION

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

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

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

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

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

POLITICA DE RE-INSCRIPCION

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

CREDITO DE HORAS ACEPTADAS

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

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

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

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

AVISO CONCERNIENTE A TRANFERENCIA DE CREDITOS OBTENIDOS

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

NOTICIA DE PREPARACION DE GED DISPONIBLE

Si usted no tiene su diploma de Preparatoria o Certificado de GED y fue admitido en un programa de estudio bajo el procedimiento de ATB (examen de habilidad de beneficio), **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** quiere que usted sepa y animarlo a que reciba para toda la vida beneficios adicionales completando exitosamente su entrenamiento y tomando el examen de GED.

Preparacion especial para el GED esta disponible localmente a travez de escuelas locales y / en grupos comunitarios enlistados 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 politica de graduacion.

DIVULGACION DE SEGURIDAD POR INCENDIO

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

TODOS LOS CURSOS DE ESTUDIO

El curso de estudio para todos los estudiantes inscritos en el curso de **Cosmetologia** consiste en mil 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 (400) 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) horas 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 constituye el arte de Barberia.

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

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

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

META EDUCACIONAL:

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

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

LIBRERIA DE LA ESCUELA

Para asistir mejor a los estudiantes en el curso de estudio, la escuela mantiene una libreria de referencia que contiene mucha ayuda en audio y visual, libros y revistas para el uso de los empleados y cuerpo estudiantil. Los estudiantes son incitados a utilizar el material disponible para estudio independiente y como recurso en sus asignaciones. 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 de principiantes es introduccion fundamental basica de Cosmetologia disenado para preparar al estudiante para la licencia y entrar a una posicion en el salon u otro empleo relacionado dentro de la carrera. Las horas en la clase de principiantes es la siguiente: **Cosmetologia 200 horas, Esteticista 120 horas, Manicurista 80 horas, Barberia 200**

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

LIBROS DE TEXTO, EQUIPO Y SUMINISTROS

LIBROS ACTUALES DE TEXTO:

Milady Standard Cosmetology 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 institucion n No es responsable 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 (Christsmas 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 seleccionados.

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 /Español 30 hrs. por semana /Total 1000 hrs.	Cosmetologia Ingles/Español 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.	Terapeuta 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 estan a la clase antes de su admision.

PROGRAMA DE PREVENCION DE ABUSO DE DROGAS

La institucion hace disponible esta informacion a todos sus estudiantes, personal e instructores. Cualquier individuo asociado con **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** quienes esten buscando informacion, consejeria o asistenciaa concerniente a la prevencion de abuso de drogas pueden llamar o visitar la siguiente agencia **Es obligatoria** la forma de absolucion de las pruebas de drogas al azar para la inscripcion en esta escuela y ser a presentada para ser firmada al inscribirse. Los estudiantes que no esten dispuestos a firmar la forma no seran inscritos.

En acuerdo con el acta de 1,988 para un area de trabajo libre de drogas (PL 100-690), el acta de 1,989 de escuelas y comunidades libres de drogas (P.L. 101-226) y Codigo 34 de regulacion Federal parte 85, sub-parte F, esta institucion esta comprometida a mantener un area de trabajo y escuela libres de drogas. Abuso de drogas y alcohol puede llevar enfermedades del higado, corazon y otras enfermedades cronicas, peso bajo en recien nacidos, efectos de nacimiento, mortandad infantil en madres embarazadas y muerte. La fabricacion ilegal, distribucion, dispensacion, posesion o uso de drogas, alcohol u otra substancia controlada en esta institucion es estrictamente prohibida. Se requiere que estudiantes y empleados se apeguen a esta politica para inscripcion o empleo. En la medida permitida por las leyes Locales, Estatal y Federal esta institucion impondra accion disciplinaria contra estudiantes y empleados por violacion a los estandares de conducta. Estas medidas disciplinarias pueden incluir suspension, expulsion y despido de estudiante o empleado, remision de enjuiciamiento y que se requiera que participe en un programa de rehabilitacion de drogas y alcohol o similar. Es requerido por la regulacion Federal (34 CFR 85.635 y Apencice C) que la institucion reporte al US Department of Education todos los empleados convictos de una ofensa criminal por drogas que ocurra en el lugar de trabajo. Consistentemente con estas mismas regulaciones, como condicion de empleo para los empleados son requeridos a proveer a la institucion una carta escrita de su conviccion por el crimen de ofensa de drogas ocurrida en el lugar de trabajo dentro de los cinco (5) dias despues de la conviccion. Ademias, estudiantes que reciben becas Pell que sean convictos de una ofensa criminal por drogas durante el periodo de inscripcion en el cual se le otorgo una beca Pell son requeridos por las regulaciones federales que reporten la conviccion por escrito a:

PROGRAMA DE 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.

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

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

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

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

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

HORARIO DE LA OFICINA DE ADMISIONES

La oficina de admisiones esta abierta para los solicitantes de martes a viernes de 10:00am a 4:00pm. Persona a contactar: 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 institucion 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 subsidiado 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 tomar el examen para obtener la licencia el nombre del estudiante se registra para comenzar el proceso de seguimiento el cual se registra como Pasa o No Pasa. Se les 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. Los estudiantes se les envia a una entrevista y los resultados de la misma son registrados en el archivo del estudiante. La escuela puede enseñar estos registros a los estudiantes prospecto si asi lo solicitan. **Mr. Cesar Avina** asistira a los estudiantes a encontrar trabajo tantas veces y como sea necesario sin embargo; la escuela no garantiza 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 FINANCIERA

Solicitantes o estudiantes pueden obtener informacion para ayuda financiera con **Mrs. Jasabel Velazquez - Ayuda Financiera** de lunes a viernes de 10:00am a 4:00pm al 818-361-5501.

POLITICA DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO (SAP)

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

SAP PERIODO DE EVALUACIONES

Academy of Esthetics and Cosmetology mide el ritmo de progreso horas del reloj en el momento en que hayan transcurrido las horas del reloj reales del estudiante para el periodo de pago, sin tener en cuenta cuando el estudiante 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 estudiante 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

ESPAÑOL E INGLÉS	
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 Masaje 600 horas, basadas en 30 horas de asistencia por semana)	
1er. Periodo de evaluacion termina	300 horas de asistencia (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 Academico Satisfactorio.La frecuencia de evaluaciones aseguran que los estudiantes tengan por lo menos una evaluacion en el punto medio del programa.

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

Estudiantes transferidos: punto medio de las horas contratadas o periodo de evaluacion establecido o 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 asistencia aplicable a fin de ser coniderado a mantener el progreso de asistencia satisfactoria. Las evaluaciones son llevadas a cabo al final del periodo de evaluacion para determinar si el estudiante a cumplido con los requisitos minimos.

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

PLAZO MAXIMO

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

*Nota- tenga en cuenta el tiempo que el estudiante acuerdo 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 segun lo determinado por el aprendizaje academico asignado. A los estudiantes se le asigna el aprendizaje academico un numero minimo de experiencias practicas. El aprendizaje academico se evalua despues de cada unidad de estudio. Trabajos practicos son evaluados como completos y cuentan para la finalizacion del curso solo cuando es calificado como satisfactorio o mejor. Si el rendimiento no cumple los requisitos satisfactorios, no cuenta y el rendimiento se debe repetir. Por lo menos dos exhaustivas evaluaciones de habilidades practicas deben de llebars

e a cabo durante el curso de estudio. Habilidades practicas son evaluadas de acuerdo a los procedimientos de texto y expuestos en la criteria de evaluaciones de habilidades practicas adoptadas por la escuela. El estudiante debe de mantener un promedio minimo de 70% en escrito de calificacion, y aprobar un examen FINAL escrito y un examen practico antes de graduarse. El estudiante debe hacer las tareas de pruebas incompletas, falladas o perdidas.

Calificaciones numericas se concideran de acuerdo con la siguiente escala.

DESCRIPCION DE GRADOS POR LETRA

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

GRADO POR PUNTOS

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

DETERMINACION DEL ESTADO DE PROGRESO

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

ADVERTENCIA

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

PERIODO DE PRUEBA:

Estudiantes que no cumplen con los requisitos minimos o progresos academicos despues del periodo de Advertencia sera puesto en Libertad Vigilada y considerado a cumplir con el Progreso Academico Satisfactorio durante el periodo probatorio. El estudiante debe de mantener una "C" 70% de calificacion minima para mantener un grado Academico Satisfactorio, si el estudiante cae por debajo del 70% Academico y / o 67% Asistencia el estudiante sera puesto en probacion. Si el estudiante apela la decision, y prevalece sobre la apelacion. Adicionalmente, solo es estudiantes que tienen la capacidad de cumplir la politica de Progreso Academico Satisfactorio para el final del periodo 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. Estudiantes antes colocados en un plan academico debe ser capaz de cumplir con los requisitos establecidos en el plan academico de la proxima evaluacion. Estudiantes que estan progresando de acuerdo al plan academico especifico sera considerado cumpliendo con el progreso academico, los estudiantes seran aconsejados por escrito de las acciones requeridas para alcanzar el progreso academico para la proxima evaluacion. Si al termino de el periodo de Prueba el estudiante NO ha cumplido con ambos requerimientos asistencia y progreso academico satisfactorio o por 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 academico satisfactorio y el fondo de ayuda de titulo IV, segun corresponda, 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 institucion 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 porcentaje de asistencia acumulado. Estudiantes 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 ,lesión o enfermedad del estudiante u otras circunstancias especiales) deberán iniciar y presentar una solicitud escrita a requerida con documentación de apoyo y un plan académico detallado que esquematice exactamente como planea no solo alcanzar su SAP (progreso académico satisfactorio) pero también mantenerlo por el tiempo de duración en el que está inscrito; este plan académico deberá ser entregado al director de educación de la institución. La solicitud deberá ser presentada dentro de diez (10) días después de que se ha determinado su estado de no elegibilidad e incluir cualquier circunstancia que el estudiante crea que haya afectado su desarrollo y por lo cual merece consideración especial al igual que las medidas que el estudiante tomara para resolver esas circunstancias de manera que no afecte nuevamente su progreso.

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

REINSTALACION:

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

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

SIN CREDITO, CURSOS DE RECUPERACION, REPETICIONES:

Cursos incompletos, repeticiones, sin crédito, cursos de recuperación, no son aplicables a la institución esta forma de educación. Por lo tanto estos elementos no tienen ningún efecto sobre la institución las normas de progreso o académico satisfactorio.

TRANSFERENCIA DE HORAS:

Con respecto al progreso académico satisfactorio de una transferencia de estudiante, las horas serán contadas como ambas, intentadas y ganadas, cuando el periodo de tiempo máximo permitido se agota. Periodos de evaluación SAP están basados en las horas actuales contratadas en la institución.

POLITICA DE DESPIDO:

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

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

2.- Cualquier estudiante, independientemente del nivel de asistencia, que tenga más de 14 días consecutivos de ausencia injustificada, será retirado de la institución. Esta norma puede aplicar a todos los estudiantes, a no ser que el estudiante este en un permiso de ausencia aprobado. Estudiantes que saben que estarán ausentes por más de 14 días, se les aconseja solicitar un permiso de ausencia. (Mirar política enseguida).

3.- También se requiere que los estudiantes se apegan a las reglas de conducta de la institución y políticas escritas en el catálogo empezando en la página 17.

CURSOS INCOMPLETOS

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

PERIODO DE AUSENCIA (LOA)

Ocasionalmente los estudiantes pueden experimentar problemas médicos o personales que se extienden lo cual hace difícil asistir a la escuela. La institución puede permitir bajo algunas circunstancias un periodo de ausencia (LOA - Leave of Absence) del programa. Los periodos de ausencia deben ser solicitados por escrito por el estudiante y ser aprobados por la administración de la escuela. La solicitud escrita deberá incluir las fechas de **comienzo** y fin de la misma; estas podrán ser obtenidas por hasta 180 días. No solicite un periodo de ausencia al menos que realmente necesite ausentarse de la escuela por un periodo mayor de 14 días pero menor de 60 (Ben

eficiarios de ayuda financiera las ausencias son limitadas a un total de 180 días de ausencia en un periodo de 12 meses comienzana contar al inicio del periodo de prueba en el primer día de ausencia). A los estudiantes no se les impondran cargos extras en la matricula mientras esten en el periodo de ausencia. Antes de comenzar el periodo de ausencia, estudiantes que **regresan** del periodo de ausencia autorizado retendran todos los creditos por las horas marcadas y proyectos de trabajos completados y regresaran al estado de progreso academico. Estudiantes que fallen a regresar de un periodo de permiso se consideraran despedidos a partir del ultimo día que asistio a clase. En la misma fecha, el proceso de repago del prestamo sera iniciado. Los estudiantes deben estar razonablemente seguros de su intento para regresar. Si el estudiante no regresa segun se calendarizo, el periodo de gracia en cualquier prestamo de estudiante se revertira para continuar desde el primer día de la ausencia. En estos casos el pago del prestamo estara vencido como lo establece en la nota promisorio. Una vez que el estudiante regresa de un permiso de ausencia autorizada la institucion debera extender el tiempo maximo y el periodo contratado por el mismo numero de días tomados en el LOA. Los cambios de periodo contratado en el acuerdo de registracion deben de estar con iniciales

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

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

SISTEMA DE CALIFICACION

Los estudiantes son evaluados 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 Sistema detallado abajo es el Sistema utilizado en la institucion. Una copia de la evaluacion del progreso academico satisfactorio es dado al estudiante despues de que la evaluacion ha sido completamente explicada. Un estudiante tambien puede solicitar una copia de su reporte SAP a cualquier momento.

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

OTORGACION DE CERTIFICADO DE GRADUACION

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

POLITICA DE ASISTENCIA

- 1.- Mantener un promedio acumulativo de 67% (c) o mejor en asistencia.
- 2.- Ejemplo: si el estudiante esta contractado a asistir 30 horas por semana, el estudiante debe de tener un promedio 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 para revisar su progreso y adaptacion. La escuela provee demostraciones calendarizadas de dueños exitosos de salon y estilistas regularmente, al igual que discusion de metas en la carrera con los estudiantes etc, estudiantes pueden solicitar sesiones de orientacion adicional en cualquier tiempo. A los estudiantes se les puede dar asistencia de atencion personalizada en cada etapa del entrenamiento desde el primer día de inscripcion hasta el día de graduacion. A intervalos predeterminados, instrumetos de medida son utilizados para la tasa de evaluacion y calificacion de calidad de las asignaciones remediadas que se hicieron cuando se requirio. Atencion particular es dada a la preparacion para el examen de la licencia

TARJETAS DE TIEMPO MARCADO (TIME CARDS) **Politica del Departamento de Barbería y Cosmetología**

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

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

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

CREDITOS DE LAS TARJETAS DE MARCAR

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

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

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

1) El derecho de inspeccionar y revisar el registro de estudiante dentro de 45 días después del día que **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY reciba una solicitud de acceso. Un estudiante puede someter al registro, decano, director del departamento de Academy u otro oficial apropiado. Una solicitud escrita que identifique el registro/s que el estudiante desea inspeccionar. El oficial de la escuela hará arreglos para acceder y notificará al estudiante de la hora y lugar donde los registros podrán ser inspeccionados. Si los registros no se mantienen en la escuela por el oficial de la escuela a quien se sometió la solicitud, el oficial deberá advertir al estudiante del oficial correcto a quien deberá enviar la solicitud.**

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

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

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

La escuela divulga registros de educación sin previo consentimiento si, un consentimiento escrito del estudiante bajo la excepción de FERPA para divulgar a los oficiales de la escuela con intereses legítimos educativos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** en una posición de miembro de la administración, supervisor, académico, investigación o apoyo (incluyendo unidades de personal para enforcing la ley y miembros de salud); una persona de servicio al departamento de fideicomisos, un estudiante sirviendo a un comité oficial, como comité de disciplina y agravios. Un oficial de escuela también incluye un voluntario o contratista de afuera (de la escuela) que desarrolle un servicio de función institucional en la cual la escuela pueda usar a sus empleados de otra manera y que este directamente en control de la escuela en respecto al uso y mantenimiento de PII de los registros de educación como, un abogado, auditor, agente de colección, estudiante voluntario en asistir otro oficial de la escuela en desarrollar sus ocupaciones. Un oficial de la escuela con intereses legítimos educativos si hubiera necesidades oficiales para revisar un registro educacional en orden de llenar sus responsabilidades profesionales por **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY**.

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

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

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

FERPA permite la divulgación de PII de los registros de los estudiantes sin consentimiento de los estudiantes si la divulgación reúne ciertas condiciones encontradas en las regulaciones de FERPA §99.31. A excepción de divulgación a los oficiales de la escuela, divulgación relacionada a algunas ordenes judiciales o asuntos de citaciones legales, divulgación de información de directorio y al estudiante, la regulación FERPA §99.32 requiere que la institución registre la divulgación. Los estudiantes elegibles tienen derecho de inspeccionar y revisar los registros de la divulgación. Una institución postsecundaria puede divulgar PII de los registros de educación sin obtener consentimiento escrito por el estudiante a:

- -Otros oficiales de escuela incluyendo maestros dentro de **ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY** quienes la escuela determine que tienen interés educacional legítimo. Esto incluye contratistas, consejeros, voluntarios, u otros a quienes la escuela ha externalizado servicios o funciones provisto en las condiciones listadas en §99.31 (a)(1)(B)(2) se reúnan (§99.31(a)(1), la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de §99.34 { §99.31 (a)(2)}).
- -A representantes autorizados como el Controlador General de los Estados Unidos, el Abogado General de los Estados Unidos, la Secretaria de Educación de los Estados Unidos o autoridades Locales o Estatales de Educación como autoridad postsecundaria del Estado los que son responsables de supervisar el programa de apoyo de educación a universidades. Las divulgaciones bajo estas provisiones son hechas sujetas a los requisitos de §99.35, en conexión con un auditor o evaluador de los programas de educación de apoyo Federal o Estatal para enforzar o cumplir con los requisitos legales Federales relacionados a estos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgación de PII a entidades de afuera que sean designadas por ellos como representantes

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

- -En conexión con la ayuda financiera para la que el estudiante solicitó o recibió, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad de la ayuda, determinar el monto de la ayuda, las condiciones o enfoque de términos y condiciones de la ayuda (§99.31(a)(4)).
- -A organizaciones que conducen estudios para, de parte de, la escuela, en orden de: a) desarrollo, validación o administración de exámenes; b) administración de programas de ayuda o c) mejora de instrucción (§99.31(a)(6)).
- -A organizaciones de acreditación para llevar sus funciones de acreditación (§99.31(a)(7))
- -A padres de un estudiante elegible si es un dependiente para propósitos de impuestos con el IRS (§99.31(a)(8)).
- -Para cumplir con una orden jurídica o asunto de citación legal (§99.31(a)(9))
- -A oficiales propios de salud, seguridad y emergencia en conexión sujeta a §99.36 (§99.31(a)(10))
- -Información que la escuela ha designado como información de directorio bajo §99.37 (§99.31(a)(11))
- -A víctimas de un presunto criminal o un crimen de violencia, delito de ofensa sexual sin uso de fuerza sujeta a los requisitos de §99.39. La divulgación podrá solo incluir el resultado final del procedimiento disciplinario con respecto al presunto crimen u ofensa independientemente de los resultados (§99.31 (a)(13))
- -Al público 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 ha cometido una violación a las reglas o políticas de la escuela con respecto a la acusación hecha en contra de él/ella (§99.31(a)(14))
- -A padres de estudiantes respecto a cualquier violación de ley Estatal, Federal o Local de cualquier regla o política de la escuela, estando bajo la influencia o posesión de alcohol u otra sustancia controlada si la escuela determina que el estudiante cometió una violación disciplinaria y el estudiante es menor de 21 años (§99.31(a)(15))

POLITICA DE PROGRESO

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

INGLES COMO SEGUNDO IDIOMA

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

DERECHOS DE CANCELACION

Derecho a cancelamiento: El estudiante tiene derecho a cancelar el contrato de inscripción y obtener un reembolso de los cargos pagados el primer día de clase o el séptimo día después del día de inscripción (siete días después de haber firmado el contrato de inscripción) cualquiera que sea más largo; este debe ser por escrito y sometido directamente a la oficina de ayuda financiera. El retiro será iniciado por la notificación escrita por el estudiante o por la institución por razones académicas o de conducta incluyendo pero no limitándose a la falta de asistencia del estudiante.

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

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

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

POLITICA DE AGRAVIO

Academy of Esthetics and Cosmetology hará todo lo posible por resolver cualquier queja que no está fundamentada o no tiene el mérito. Procedimientos de quejas están incluidos en el proceso de orientación y están impresos en el catálogo. Pruebas de la resolución retenidas en la carpeta de quejas) en orden para determinar la frecuencia.

La política de esta institución maneja las quejas de la siguiente manera:

- 1.-Llenar un formulario de queja que liste las quejas
- 2.-Entregar el formulario al registro con Miss. Cristina Lomeli
- 3.-Si usted no puede entregar la forma al Director usted puede entregarla al Presidente: Ms. Luz Avina al 1242 San Fernando Rd., San Fernando, CA 91340
- 4.-La/s queja/s sin importar su naturaleza serán entregadas al dueño/s para su revisión.
- 5.- El director evaluará las quejas para hacer una cita con usted dentro de cinco (5) días de recibo. Si es de emergencia se atenderá dentro de 24 horas.
- 6.-Dependiendo de la gravedad de la queja, entrevistas con el personal apropiado y otros estudiantes pueden ser necesarios para llegar a la resolución final.
- 7.-Cualquier queja que usted no pueda resolver con la institución usted puede comunicarse:

Bureau for Private Postsecondary Education
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 pública 102-26) requiere que las instituciones postsecundarias divulguen el número de instancias en ciertos tipos de crimen que hayan ocurrido en cualquier edificio o propiedad controlada por esta institución la cual se usa para actividades relacionadas a propósitos educacionales de la institución o cualquier edificio o propiedad propia o controlada por organizaciones estudiantiles reconocidas por esta institución. En cumplimiento con la ley, lo siguiente refleja las estadísticas de crímenes en esta institución para el período entre 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 de Odio?

				P=Area publica	
A) Asesinato (incluye no negligente, homicidio involuntario)	0	0	0	C	0
B) Homicidio no voluntario negligente	0	0	0	C	0
C) Ofensas sexuales (forzado/no-forzado)	0	0	0	C	0
D) Robo	0	0	0	C	0
E) Asaltos agravados	0	0	0	C	0
F) Asaltos	0	0	0	C	0
G) Robo de vehiculos	0	0	0	C	0
H) Incendio provocado	0	0	0	C	0
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 de una emergencia contactar directamente a la ley Local u otra agencia de emergencia al marcar/llamar al 911.

2- Se requiere que estudiantes y empleados reporten prontamente un crimen o emergencia al oficial institucional. Si un estudiante o empleado desea reportar un crimen de manera voluntario o confidencial, el oficial institucional estara preparado para grabar y reportar el crimen pero no el nombre del informante. El estudiante o empleado puede 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 instalaciones de bera porta un gafete de identificacion. Quienes no tengan un gafete de identificacion deben firmar la entrada y salida del edificio y portar un gafete de visitante mientras se encuentren en el plantel. Todas las puertas traseras de entrada a la escuela se cierran y durante las horas de la tarde a partir de las 5:00pm. Al cerrar en la noche el oficial supervisor de la escuela inspecciona cada piso del plantel para asegurar que este vacio y encender las alarmas para cerrar el plantel. Otros individuos presentes en el plantel, fuera de horas de negocio sin autorizacion de un oficial de la escuela son vistos sin derecho y podran ser multados o arrestados. Ademas, estudiantes o empleados presentes en el plantel fuera de horas de negocio sin autorizacion de un oficial de la escuela son vistos sin derecho y podran ser multados o arrestados.

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

- a- Oficiales institucionales no pueden hacer arrestos y en el evento de un crimen o emergencia son requeridos a contactar a la agencia correcta marcando 911 para la policia y servicios de emergencia. La ley de arresto de ciudadanos sera invocada como ultimo recurso y despues de explorado todas las otras posibilidades posibles.
- b- Empleados deben contactar a su supervisor mas inmediato para reportar cualquier accion criminal o emergencia y a las agencias apropiadas llamando al 911. Si es posible al guardia de seguridad de turno u oficial institucional debe atentar solucionar la situacion criminal o de emergencia sin violencia con la agencia apropiada. Discrecion individual debe ser usada para evitar algun riesgo.
- c- Actualmente la institucion no tiene procedimientos que inciten o faciliten asesoramiento pastoral o profesional (de salud mental u otro), el estudiante o empleado debe buscar esa ayuda el/ella mismo/a.

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

- a- No deje propiedad personal en el salon de clase
- b- Reporte cualquier sospechoso a oficiales de la institucion
- c- Trate siempre de caminar en grupo fuera de las instalaciones de la escuela
- d- Si espera quien lo recoja, espere a la vista de otros
- e- El acta de seguridad y conciencia de crimenes esta disponible al solicitarla a estudiantes, empleados y estudiantes prospectos.
- f- La escuela no tiene un programa formal aparte de orientacion que determine esta informacion. Toda informacion esta disponible al solicitarla.

g- Información respecto a crímenes cometidos en el plantel o en la/s propiedades adyacentes (como estacionamiento) estará disponible y puesta a la vista dentro de dos (2) días de negocio después del reporte de un crimen y estará disponible por sesenta (60) días de negocio en horas hábiles al menos que fuese prohibido por la ley o ponga en peligro la confidencialidad de la víctima o durante una investigación criminal que pueda poner en peligro la seguridad de un individuo, fuese causa de escapatória o evasión a la detención o resultar en la destrucción de la evidencia. Una vez que la razón de la falta de divulgación ya no este en vigor la institución podrá divulgar la información. Si hubiera una solicitud de falta de divulgación más antigua de sesenta (60) días, la información deberá estar disponible dentro de dos (2) días de negocio de la solicitud.

6 - La institución no ofrece programas de concientización regularmente aparte de la orientación donde la política de la institución y reglas son propiamente divulgadas a estudiantes prospectos.

7- Todos los estudiantes deben registrarse en el registro diario de incidentes en la estación oficial de la institución. El registro incluye la fecha, hora, localidad, incidente reportado y disposición del incidente, nombre de la persona que hizo el reporte. El reporte debe registrarse dentro de dos (2) días después de reportarse al oficial de la escuela al menos que la divulgación sea prohibida por ley o ponga en peligro la confidencialidad de la víctima.

8- Esta institución no permite la venta, posesión o consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones de la escuela y se apega y esfuerza todas las leyes para el consumo.

9- Esta institución no permite la venta, posesión o uso de drogas ilícitas por sus empleados y estudiantes y se adhiere y enforza todas las leyes Federales y Estatales. La violación de estas políticas por estudiantes o empleados puede resultar en expulsión, finalización y/o arresto.

10- Información respecto a programas de educación del abuso de drogas y alcohol es publicado en el plantel y es distribuido anualmente a los estudiantes y empleados (las instituciones son advertidas para hacer disponible a estudiantes y empleados la información de agencias que provean asesoramiento y ayuda en la educación sobre el abuso de alcohol y drogas).

11- Asalto sexual (ofensas criminales) en el plantel serán reportadas inmediatamente al oficial de la institución al 911 y unidad es policíacas y de emergencia. A la víctima se le incita a buscar asesoramiento en un centro de crisis de violación y mantener la evidencia física hasta que esa persona pueda ser propiamente transportada a un hospital o centro de crisis de violación para tratamiento apropiado. Esta institución tiene cero tolerancia en dichos asaltos, la violación a esta política por estudiantes o empleados puede resultar en expulsión mientras se hagan las investigaciones, finalización y/o arresto.

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

- La institución no mantiene ninguna relación especial con la policía Local o del Estado ni tiene ningún contrato con las agencias policíacas (como memorandum escrito de entendimiento) que investigan los presuntos crímenes.

-Esta institución incita a estudiantes a completar el reporte del crimen a tiempo al administrador del plantel, policía y agencias de ley de enforzamiento apropiado.

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

-Esta institución no proporciona alojamiento en el plantel.

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

Nombre del representante de la institución:	Mrs. Luz Avina
Título:	Presidente
Nombre de la escuela:	Academy of Esthetics and Cosmetology
Dirección:	1116 San Fernando Rd.,
Ciudad/Estado/Código 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 física pues estarán trabajando en contacto directo con el público. En casi todos los aspectos de la cultura de belleza se lida con el estar parado, caminar, empujar, agacharse, estirarse muchas veces por largos periodos de tiempo. La persona deberá considerar sus limitaciones de salud física en términos de hacer carrera en este campo el cual envuelve un extenso entrenamiento. Nosotros promovemos la aceptación de estudiantes con limitaciones físicas o incapacitados si los estudiantes creen que podrán 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 examen Aprobado 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 hábito de trabajo profesional en nuestros estudiantes y ayudarles a completar el curso. Les permitiremos su contratación como Cosmetólogos, Manicuristas o Esteticistas. La violación de las reglas y políticas de la escuela puede resultar en suspensión o finalización. En orden de promover la escuela eficientemente y promover un ambiente de aprendizaje positivo las siguientes reglas y políticas deben ser entendidas y seguidas:

1-Solo los productos que la escuela provee podrán 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 niños etc... deben pagar el precio completo por sus servicios.

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

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

4-Arreglo personal no es permitido en la clínica o salón de clase.

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

5--Los estudiantes que no empleen esfuerzo serán marcados fuera y enviados a la casa

6--El uso o posesión de alcohol o drogas resultará 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 salón de clase o laboratorio será motivo de castigo, suspensión o retiro de la escuela.

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

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

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

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

12-Los estudiantes deben limpiar su área de trabajo, estación, espejo, sillas. Aparte de asignar tareas como llenar las botellas para champú, barrer y limpiar la cafetería.

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

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

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

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

17-Para la consideración de otros, las festividades para los estudiantes que se gradúan se realizarán de 1:00 a 2:00 de la tarde.

18-Más de cuatro ausencias en un mes o perder cuatro o más sesiones de teoría descalifica a un estudiante para recibir servicio personal por el siguiente mes. La escuela no tiene política de ausencia con excusa o sin excusa.

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

19-Se espera que todos los estudiantes mantengan un promedio de 67% o mejor en asistencia y de 70% o mejor en las calificaciones y en los requisitos relacionados al curso. Fallar en mantener los estándares mínimos pondrá al estudiante en estado de prueba. Los que no reúnan los requisitos serán retirados de la escuela.

20-Estudiantes deben notificar a la oficina de administración de cualquier cambio de dirección o teléfono.

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

22-Estudiantes que se agregen créditos no ganados en sus tarjetas de tiempo serán suspendidos o retirados de la escuela. Cuálquier forma de falsificación será motivo para retiro inmediato.

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

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

OBLIGATORIO (TARDANZAS

1-Todos los estudiantes deben marcar la hora de entrada de martes a viernes no más tarde de las 9:07am. Estudiantes que lleguen después perderán la clase de teoría y no se les permitirá marcar la entrada hasta las 10:45 am

2-Los estudiantes que lleguen tarde más de 5 veces en un mes serán asesorados, si continúan llegando tarde se les pondrá a prueba.

3-Todos los estudiantes que lleguen después de las 10:45 am deberán presentar una excusa o razón válida y obtener una autorización del instructor.

POLITICA DE TARJETA DE TIEMPO

1- Todos los estudiantes deben usar sus tarjetas para marcar la entrada al llegar, para el almuerzo y la salida al final del día o si deja las instalaciones del plantel por cualquier otra razón. El no hacerlo resultará en la pérdida del tiempo y una suspensión por una semana (primera ofensa), retiro de la escuela (segunda ofensa).

2- Las tarjetas deben dejarse con la recepcionista durante el tiempo de almuerzo o los descansos.

- 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 tomara su receso como sea indicado por el instructor de 12:30pm a 1:00pm. Los estudiantes de la clinica tomara 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 aceptados.
- 7- Las tarjetas deben mantenerse en la caja cerca del reloj para marcar y permanecer en la escuela todo el tiempo.
- 8- Los estudiantes que agreguen creditos no ganados o que hayan marcado la entrada y se encuentren fuera de la escuela se les suspendera por un semana (primera ofensa), o retirara (segunda ofensa).
- 9- Estudiantes que alteren o falsifiquen las tarjetas seran expulsados inmediatamente.
- 10- Marcar la entrada de otro estudiante o que otro marque la suya resultara en suspension o expulsion.

INFORMACION GENERAL

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

EXPULSION INMEDIATA

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

SUSPENSION INMEDIATA DE UNO A CINCO DIAS

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

AVISO A LOS ESTUDIANTES

A todos los estudiantes prospectos se les incita a revisar los siguientes documentos antes de firmar su contrato de inscripcion: Catalogo de la escuela y la hoja informativa de rendimiento escolar. Estos contienen informacion importante sobre las politicas y rendimiento de la institucion. Esta institucion requiere que los estudiantes firmen y fechen la informacion incluida en la hoja de rendimiento relacionada a la tasa de finalizacion, trabajo, tasa de pase del examen del Estado, salarios e ingresos antes de firmar el contrato

CALENDARIO DE MATRICULA Y COBROS Efectivo Julio 01, 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

Terapeuta 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 especifica en el contrato de inscripcion.

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

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

POLITICA DE MATRICULA Y COBROS

A partir del 07/01/08 los cambios institucionales para los cargos de la matricula se publica en la cuenta del estudio 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 inscripcion

por el balance de las horas que requiera para completar el curso. La tasa de la matricula es de **\$12.00 para Cosmetologia** por hora, para **Esteticistas es \$12.00** por hora, para **Manicuristas es de \$9.00** por hora y para **Terapia de Masaje es de \$11.50** por hora. para **Barberia de \$12.00. Cruzamiento de cosmetologia para barberos \$12.00** por hora. **Cruzamiento de Barberia para Cosmetologos \$12.00** por hora.

CURSO DE REPASO

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

METODO DE PAGO

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

DERECHO A RETENCION DE TRANSCRIPCIONES Y CALIFICACIONES POR FALTA DE PAGO DE LA MATRICULA

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

*****NOTA: Esta institucion hace los calculos de reembolso acorde a los requisitos de Estado y Federal. 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 financiera, si se inscribe por primera vez y si el estudiant se sale de la escuela dentro del 60% (tiempo cronologico) de el primer periodo de pago de inscripcion por el cual el estudiante sera cobrado. (efectivo desde 10/07/00, esta es la politica de reembolso Federal ya no aplicara).

POLITICA Y PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE LA ESCUELA

DEFINICIONES:

Fecha de salida/retiro:

Las instituciones requieren que se tome asistencia:

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

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

DETERMINACION DE LA FECHA DE RETIRO/SALIDA

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

DETERMINACION DE RETIRO DE LA INSTITUCION

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

- La fecha en que el estudiante notifica a la oficina de ayuda financiera de la escuela de su intento de retiro/salida de la escuela. Otros miembros de la escuela no son autorizados a aceptar la noticia del estudiante o intento de retiro y deberan referirlos a las oficina de ayuda financiera.
- La fecha en que la escuela determina un fallo academico o violacion a las reglas y politicas establecidas en este catalogo
- La fecha en que el estudiante falla en asistir a clases por un periodo de dos semanas y no informa a la escuela de su retiro. En este caso la fecha considerada de su retiro sera el ultimo dia fisico de asistencia que fue registrado, o (si la asistencia no es requerida) el ultimo dia que el estudiante participo en actividades academicas o a la mitad del termino, periodo de pago o periodo de inscripcion.
- Para escuelas de California: Si el estudiante esta ausente por tres semanas consecutivas y no se le ha 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 retiro sera el ultimo dia de asistencia antes de comenzar el periodo de ausencia aprobado y la determinacion institucional de la fecha de retiro sera la fecha calendario del retorno del periodo de ausencia aprobado.

CALCULACION DE RETIRO

Una vez la institucion haya determinado el retiro del estudiante del curso de estudio, la institucion determinara si el estudiante recibio o tuvo derecho a recibir fondos Federales Title IV del programa de ayuda financiera disponible a la institucion durante el periodo de pago (periodo de inscripcion). Si la respuesta es **SI** la escuela conducira dos calculaciones distintivas. Las cuales son descritas a continuacion.

REEMBOLSO DE FONDOS TITULO IV (R2T4)

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

- | | |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1- Prestamos subsidiados FFELP o prestamo directo | 6- Beca Pell |
| 2- Prestamos subsidiados FFELP o prestamo directo | 7- Beca academica competitiva (ACG) |
| 3- Prestamos Perkins | 8- Beca nacional SMART |
| 4- PLUS (estudiantes graduados) FFELP o prestamo directo | 9- Federal SEOG |
| 5- PLUS (padres) FFELP o prestamo directo | |

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

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

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

Una vez finalizada la calculacion, la institucion hara una segunda y diferente calculacion usando los fondos netos retenidos (pago original de matricula menos montos regresados) para determinar el monto de cargos institucionales ganados por la institucion durante el periodo de pago o inscripcion. Esta calculacion es tambien conocida como politica de calculacion de fondos institucionales.

NOTIFICACION DE DERECHO DEL ESTUDIANTE DE CANCELAR

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

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

POLITICA DE REEMBOLSO

Despues de que el periodo de calculo, la institucion ofrese un reembolso proporcional de todos los fondos pagados por los cargos de matricula a los estudiantes que han completado el 60% o menos del periodo de asistencia.

Una vez que ha transcurrido mas del 60% del periodo de inscripcion en todo el curso (**incluyendo ausencias**), no habra reembolso para el estudiante. Si el estudiante ha recibido fondos federales de ayuda estudiantil, el estudiante tiene derecho a la devolucion del dinero no pagado de los fondos del programa de ayuda financiera federal para estudiantes.

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

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

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

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

RETORNO DE TITULO IV:

Especial noticia a los estudiantes que estan recibiendo prestamos sin subsidio /subvencionado/ MAS/prestamos Perkins, ACG/Nacionales, INTELIGENTES/PELL/SEOG subvenciones u otra ayuda, si el estudiante se retira de 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 porcentaje completado a los fondos recibidos o que podria haber sido recibido lo que determinara la cantidad de ayuda que el estudiante obtuvo. Los fondos que no fueron utilizados seran devueltos al programa en el orden indicado a continuacion por la institucion y/o el estudiante. La responsabilidad del estudiante para los fondos de prestamos continuaran a ser pagados de acuerdo con los terminos originales de pagares, fondos adeudados por el estudiante a los programas de becas estan limitados a 50% de la adjudicacion bruta por programa

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

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

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

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

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

AYUDA FINANCIERA – PROCESO DE SOLICITUD

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

Becas Federales Pell (NO requiere pagarse)***

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

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

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

Prestamos FDirect Plus (SI deben pagarse)**

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

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

ELEGIBILIDAD DE AYUDA FINANCIERA

Para ser elegible el estudiante debera:

- Ser admitido como estudiante regular
- Ser inscrito o ser aceptado para inscripcion en un programa elegible basado en por lo menos medio tiempo
- Ser ciudadano o no ciudadano elegible
- No 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 política de la escuela) en el curso de estudio
- Inscribirse para servicios selectivos (si es hombre nacido en o después de enero 1, 1960)
- Haber firmado una declaración de propósito educacional
- Haber firmado una declaración de información actual
- Tener diploma de escuela Preparatoria (High School o su equivalente GED) o demostrar el beneficio de habilidad

Acordar en usar cualquier ayuda Federal recibida para propósitos educacionales únicamente

DECLARACION DE CONFORMIDAD:

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

PROCESO DE SOLICITUD PARA AYUDA FINANCIERA

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

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

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

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

PROCESO DE VERIFICACION:

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

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

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

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

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

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

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

El Departamento alienta a los estudiantes y padres a usar el proceso de recuperación de datos del IRS para importar datos de su **declaración de impuestos sin cambiarla**. El método para la verificación es rápido y seguro.

Para que la recuperación de datos sea un documento aceptado es necesario **que ni el estudiante o padre cambie la información después que se transfirió del IRS**, si los datos cambian el estudiante/padre necesitará proveer la documentación que se explica abajo:

Si el estudiante no puede o no usa la recuperacion de datos del IRS cualquier FAFSA inicial o el proceso de correccion FOTW debera documentar AGI, impuestos pagados, e ingresos libres de impuesto en una transcripcion 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 licenciatura 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 dará toda la información respecto a su elegibilidad y cantidades otorgadas.

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

PRESTAMOS DIRECTOS FEDERALES (Subsidiados/no-subsidiados)

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

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

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

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

***NOTA:** Que si recibe un préstamo directo subsidiado y el primer desembolso es entre Julio 1, 2022 y Julio 1, 2023 usted será responsable de pagar los intereses acumulados durante el período de gracia. Si decide no pagar el interés acumulado durante el período de gracia este será agregado al balance del principal. Tasa de interés fijo es de 4.99 %.

Prestamo directo no-subsidiado:

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

Para préstamos no-subsidiados usted es responsable de pagar el interés durante todos los períodos. Tasa de interés fijo es de 4.99 %. Si usted decide no pagar el interés mientras está en la escuela, períodos de gracia, aplazamiento o abstención; el interés se acumulará y se capitalizará (el interés se agregará al balance de la cantidad de principal del préstamo)

PRESTAMOS PLUS:

Los préstamos Federales para estudiantes o padres profesionales o con licenciatura o dependientes no licenciados podrán usar estos préstamos para ayudar a los gastos de educación. El Departamento de Educación de los U.S. hace préstamos directos PLUS para prestatarios elegibles a través de escuelas participantes en el programa de préstamos directos.

El Departamento de Educación es el **Prestamista**

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

El préstamo tiene una tasa fija de interés de 7.54 %

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

PLAZO:

Solicitantes deben someter por lo menos 30 días antes de el fin del período de préstamo para el cual ha solicitado. El estudiante es responsable de localizar a su propio prestamista que participe en el programa FFEL de préstamos.

Para información más específica de cada programa por favor refiérase a la guía 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 están disponibles a nuestros estudiantes y se les entregará al inscribirse:

La financiación de su educación después de la preparatoria. <http://www.studentaid.ed.gov>, este folleto provee toda la información requerida sobre programas Title IV (becas Federales Pell).

Su préstamo Federal: Aprender lo básico y el manejo de su deuda. <http://www.studentaid.ed.gov> este folleto provee toda la información requerida sobre préstamos directos.

Información 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 préstamos Federales puede iniciar una acción en su contra incluyendo pero no limitándose a la retención del reembolso de su retorno de impuestos y la inelegibilidad para ayuda Federal financiera. Balances de cargos institucionales no pagados son la responsabilidad del estudiante. Cuentas delincuentes serán asignadas a agencias de colección. Costos de colección se agregarán a cualquier balance pendiente.

La siguiente gráfica provee el máximo anual total límite de los préstamos subsidiados y no-subsidiados para Julio 1, 2023

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

sin licenciatura	idad podra ser en prestamos subsidiados	ntidad podra ser en prestamos subsidiados
Tercer año sin licenciatura	\$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-subsidiado) 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 entervist 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 graduarse, 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.

Licenciatura: 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 préstamo 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 rehabilitación para deshabilitados, si no puede encontrar un trabajo de tiempo completo y/o demostrar dificultades económicas.

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

APLAZAMIENTO DE PRESTAMOS DIRECTOS:

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

ABSTINENCIA:

Si no es elegible para un aplazamiento aun podría ser elegible para una abstinencia. Abstinencia es el arreglo a proponer o reducir la cantidad del pago mensual por un tiempo específico por el cual se le carga interés. Si usted indica una inhabilidad pero disposición a pagar el préstamo se le podrá ofrecer una abstinencia. Para todos los préstamos directos, el interés que acumula es responsabilidad del prestatario. Que se le agregaran al comenzar sus pagos después del periodo de abstinencia, cualquier interés no pagado se capitalizará (agregará al balance del principal). Usted debe solicitar y calificar para aprobación de la abstinencia se al Departamento de Educación de los Estados Unidos para que entre en efecto.

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

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

El gobierno Federal, Estatal o una agencia garante de un préstamo podrá tomar acción en su contra incluso su reembolso de impuesto de sus ingresos el cual tenga derecho a recibir para reducir el balance del préstamo que debe.

El estudiante podrá no ser elegible para otro préstamo Federal de ayuda financiera en otra institución u otra asistencia gubernamental hasta que el préstamo haya sido pagado.

CONCEPTO DE CRITERIO DE OTORGACION, SELECCION DE BENEFICIARIOS

La institución 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 préstamos pueden rechazar la oferta de préstamos 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 (préstamos Stafford y/o PLUS)**

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

DETERMINACION DE NECESIDAD:

La información que reporta en el formulario FAFSA cuando solicita ayuda se usa en una fórmula establecida por el Congreso de los Estados Unidos que calcula la contribución familiar esperada. La escuela utiliza la solicitud gratuita para ayuda financiera (FAFSA) para los estudiantes solicitantes. Este formulario será procesado por un contratista del Departamento de Educación de los Estados Unidos sin costo al estudiante. Los resultados se darán

al estudiante en una forma de reporte electrónico de ayuda financiera con la calculación de la contribución familiar esperada.

Contribución familiar esperada (EFC):

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

Estudiante independiente:

Individual que reúne uno del criterio siguiente:

- 1- Nació antes de enero 1, 1999?
- 2- Actualmente, está casado? (sí, sí separado pero no divorciado)
- 3- Al comenzar el año escolar Julio, 2022 estará trabajando para obtener un programa para una maestría o doctorado?
- 4- Es actualmente un activo del servicio de la fuerza armada de los Estados Unidos para otros propósitos que el entrenamiento?
- 5- Es veterano de la fuerza armada de los Estados Unidos?
- 6- Tiene niños que reciben de usted más de la mitad de la manutención entre julio 1, 2022 y junio 30, 2023 ?
- 7- Tiene dependientes (aparte de niños o esposa/o) que vivan con usted y reciban más de la mitad de la manutención de usted, de hoy hasta junio 30, 2023?
- 8- Desde que cumplió 13 años donde ambos padres fallecieron, estuvo en cuidado de crianza o fue dependiente o cuidado por la corte?
- 9- Determinado por una corte de su Estado que fue o es un menor emancipado?
- 10- Determinado por una corte de su Estado de residencia legal, esta o estuvo con un custodia legal?
- 11- En cualquier tiempo en o después de julio 1, 2022 su escuela secundaria o distrito escolar de enlace sin hogar lo determinó como un joven no acompañado que no tiene hogar?
- 12- En cualquier tiempo en o después de julio 1, 2022 el director de un refugio de emergencia o programa de hogar transicional fundado por el Departamento de Hogares y Desarrollo Urbano de los Estados Unidos lo determinó como un joven no acompañado que no tiene hogar?
- 13- En cualquier tiempo en o después de julio 1, 2022 el director de un centro de jóvenes fugitivos o sin hogar o programa de vivienda transicional lo determinó como joven no acompañado sin hogar que se mantiene a sí mismo y a riesgo de no tener hogar?

Estudiante dependiente:

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

Dependiente:

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

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

PROCESO DE RENOVACION:

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

DEFINICIONES: RELACIONADAS PARA AYUDA FINANCIERA

Año académico:

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

Periodo de pago:

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

Horas marcadas:

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

Balance de crédito:

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

Retiro:

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

Recuperación:

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

Reembolsos:

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

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

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

TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES

****Horas con Prueba de Entrenamiento válida serán concedidas únicamente al tiempo de inscribirse. (No se eran aceptadas horas o prueba de Entrenamiento una vez que el estudiante ya está inscrito), Cualquier horas restantes para completar el Programa de estudio serán cobradas al precio por hora de la siguiente manera: Cosmetología \$12.00, Cruzamiento de Cosmetología para Barberos \$12.00, Barbería \$12.00, Cruzamiento de Barbería para Cosmetólogos \$12.00, Estheticista \$12.00 Manicurista \$9.00.**

POLITICA DE RE-INSCRIPCION

Todos los estudiantes que se han retirado podrán re-inscribirse al programa, si estaba en Buena posición con la institución, sin la 34ebers34 de crédito de horas de tarjeta de la Junta de Barbería y Cosmetología. Sin embargo, se tienen que re-inscribir dentro de los siguientes 5 años de la fecha de su retirada. La institución se reserva el derecho de evaluar la inscripción 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 institución** Todos los registros del estudiante son guardados por 5 años solamente y todas las transcripciones serán mantenidas indefinidamente. Es responsabilidad del estudiante tener todos los documentos recibidos por la institución. Cada una de las re-inscripciones son tratadas a base de fundamentos individuales. **Academy of Esthetics and Cosmetology** se 34ebers34 el derecho a rechazar los estudiantes que se retiraron de **Academy of Esthetics and Cosmetology** dos veces antes.

COSTO DE ASISTENCIA

Esta institución usa el presupuesto publicado por la Comisión de California para ayudar a los estudiantes. La cantidad estimada que le costará al estudiante para asistir a la escuela durante el año 34ebers34r de aproximadamente 9 meses se establece a continuación:

Presupuesto de gastos para años 2022-2023

PENSION	ALOJAMIENTO CON PADRES	ALOJAMIENTO EN PLANTEL	ALOJAMIENTO FUERA DEL PLANTEL
Matrícula y cargos ¹		Cargos institucionales actuales	
Libros y materiales ²		\$1,917.00 por año académico	
Comida ³			
Mensual:	\$976.00 p/mes		\$602.00 p/mes
Annual:	\$8780.00 p/año	Cargos institucionales actuales ⁴	\$5,416.00 p/año
Alojamiento ⁵	Incluido arriba		\$1240.00 p/mes
Mensual:			\$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 proporcionada adecuada por el estudiante, dependiente de la edad y numero de niños		
Cargos de prestamo	Para los prestatarios de prestamos estudiantiles, promedio actual de la tasa de originacion del prestamo y tasa media de seguro		
TOTAL , excluyendo las pensiones basadas en actuales cargos institucionales			
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 licencias
2. Acerca de programas, laboratorio y facilidades fisicas y facultad
3. Cual es el costo de asistir y la politica de reembolsos a estudiantes que se retiran
4. Que asistencia financiera es disponible inclusive informacion de todos los programas de ayuda financiera institucional Federal, Estatal, Local y privados
5. Los procedimientos y fechas plazo para someter solicitudes para cada programa de ayuda financiera disponible
6. Como se seleccionan los 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 circunstancias 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 estudiantiles, 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 mantener copias de todas los formularios que se le hayan pedido firmar.
7. Solicitar una entrevista de salida a la hora de dejar la escuela para 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 35ebera35 llamado dia de la ciudadania. ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY reconoce y expresa nuestro orgullo como ciudadanos Estadounidenses.

INFORMACION AL VOTANTE

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

DECLARACION DE BANCARROTA

Academy of Esthetics and Cosmetology no se ha declarado o esta envuelta en un proceso de bancarrota. Academy of Esthetics and Cosmetology no tiene ninguna petición pendiente de bancarrota ni esta funcionando como deudor en posesión, ni se ha hecho una petición, ni se ha declarado en bancarrota, tampoco tiene una petición en su contra de bancarrota en los últimos cinco años que resultaría en una re-organización bajo el capítulo 11 del código de bancarrota de los Estados Unidos (11 U.S.C. sec. 1101 et. Seq).

DECLARACION DE VIVIENDA

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

La siguiente información es para cualquier estudiante que este buscando por alojamiento razonable cerca de la institución

El costo aproximado de un departamento de una recámara 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 ..."

<i>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:</i>	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.

COSMETOLOGÍA 1000 HORAS

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

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

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

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

MATERIA	INSTRUCCION TECNICA MINIMA REQUIRIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES ACTUALES- NO HORAS)
<u>300 Horas de instrucción técnica y entrenamiento práctico en cuidado de uñas.</u>		
Manicura/Pedicura: El tema de manicura y pedicura debe incluir: manicura en agua y aceite incluyendo el análisis de las uñas y masaje de manos, pies y tobillo. Aplicación de uñas Artificiales incluyendo Geles, uñas a pincel con Líquido y polvo, extensión de uñas, emboltura y reparaciones de uñas, y Análisis de las uñas.	60	60 & 180 Uñas
<u>100 Horas de instrucción Técnica y Práctica DE Entrenamiento en Salud y Seguridad</u>		
El acta de Cosmetología y el Departamento de reglas y regulaciones: El tema de Reglas y Regulaciones puede incluir, pero no limitado a, los siguientes puntos: El Acta de Cosmetología y el Departamento de Reglas y Regulaciones.	10	-----
Consideraciones de salud y seguridad: El tema de Salud y Seguridad pueden incluir pero no están limitados a las siguientes técnicas y procedimientos: Química perteneciente a la práctica de manicurista incluyendo composición química y propósito de cosméticos para uñas, exfoliantes químicos para la piel, cambios físicos y químicos de la materia. Sustancias peligrosas incluyendo entrenamiento en químicos y salud en establecimientos, protección y prevención de lesiones de químicos peligrosos, ergonomía, teoría de electricidad en cosmetología, bacteriología, enfermedades contagiosas incluyendo VIH/SIDA Hepatitis B.	25	-----

Desinfeccion y sanitacion: El tema de sanitacion y desinfeccion debe incluir pero no se limita a las siguientes tecnicas y procedimientos. Sanitacion y desinfeccion incluye procedimientos apropiados de proteccion y seguridad de la salud del cliente como del tecnico. Los 10 minimos requisitos pueden emplearse en practicas apropiadas de desinfeccion para equipos usados en los establecimientos. Especificados en la seccion 979 y 980. La desinfeccion debe enfatizarse durante todo el periodo de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipo. Con especial atencion dadas en las pedicuras de spa y en los procedimientos de Desinfeccion de 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 Analisis y condiciones de las uñas.	10	----
Entrenamiento Adicional:25 Horas Gerencia de salon, habilidades de comunicacion que incluye etica profesional, ventas, decoro, registros, servicio al cliente, tarjetas de registro, preparacion de resume, desarrollo en el empleo, recepcion, cuidado y otros temas relacionados con la carrera de Manicurista.	-	-

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

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

MANICURA 400 HORAS:

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

RECURSOS:

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

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

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

INSTRUCTORES:

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

Objetivo de desarrollo de Cosmetologia

- 1- Adquirir conocimiento de las leyes y reglas en la practica de cosmetologia en California.
- 2- Adquirir conocimiento de sanitacion y esterilizacion relacionado con todas las fases de cabello, piel y uñas.
- 3- Adquirir conocimiento de teoria en general relacionada a 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 el analisis, de pies y manos antes de cada servicio para determinar cualquier desorden. Aprendera los procedimientos y terminologia 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 finalización satisfactoria del curso: Deberá haber completado la teoría y las operaciones prácticas requeridas por el programa de Barbería y Cosmetología con una calificación de "C" (75%) o mejor.

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

REQUISITOS DE GRADUACION

1 Completar 400 - Manicura

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

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

3 Pasar el examen final escrito y práctico con un 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 licencia de cosmetología se otorga por el Estado de California solo después que el estudiante halla finalizado el curso y graduado de un curso de Cosmetología como se describe y pasar el examen para la licencia con un promedio total de 75%

Descripción de grado en letra

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

A Excelente 4.00
B Sobre Promedio 3.00
C Promedio 2.00
D Abajo de Promedio 1.00
F No Satisfactorio 0

Grado en puntos

CURSO DE ESTETICISTA

En la Academia de Estética y Cosmetología, nuestra misión es proporcionar un puente entre la escuela y la educación un lugar de trabajo que se adapta continuamente a las nuevas demandas de la industria de la belleza. Junto con un personal atento, nuestro programa de esteticista será preparar a nuestros graduados de las nuevas demandas de la industria de la belleza. Proporcionamos la formación que prepara a nuestros graduados para llevar a cabo con éxito en el lugar de trabajo moderno. La práctica y la formación técnica incluye: Análisis de la piel, diversos tratamientos faciales, técnicas de masaje facial, depilación, y la aplicación de maquillaje. El graduado de éxito puede buscar posiciones tales como: Técnico de esteticista en un spa o salón de belleza, venta de productos y / o educación, o maquillista. En algún momento, las oportunidades pueden incluir gestión de salón o de la propiedad.

PLAN DE ESTUDIO PARA CURSO DE ESTETICISTAS CIP#12.0409

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

MATERIA	INSTRUCCION TECNICA MINIMA REQUIRIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES ACTUALES- NO HORAS)
<u>350 Horas de instrucción técnica y práctica para el cuidado de la piel.</u>		
70 Faciales: Manual, Eléctrico y Químico: (A) Incluye análisis de la piel, limpieza, manipulación científica, tratamientos y mascarillas (B) Incluye el uso de modalidades eléctricas incluyendo luces dermales y aparatos eléctricos para faciales y propósito del cuidado de la piel, aunque las máquinas son capaces de producir corriente no deben utilizarse para estimular, contraer o con el propósito de contraer los músculos del cuerpo y car (C) Incluye descamación química de la piel, tratamientos, mascarillas y exfoliantes. El entrenamiento deberá enfatizar que solo el tejido no vivo de la capa superficial de la piel conocida como epidermis para ser removida y solo con el propósito de embellecimiento. Todas las operaciones prácticas deben desempeñarse en acordansa con la sección 992 respecto a la descamación de la piel.	70	140
PREPARACION: El tema de preparación puede incluir, pero no está limitado a los siguientes cuestiones: Consulta con el cliente, productos de consumo, contraindicaciones, profesionalismo, mantenimiento de registros de clientes, cuidados antes y después de operaciones, CPR/AED, y destrezas en el Salón y spa.	15	----

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 procedimientos. Sanitacion y desinfeccion incluye procedimientos apropiados de proteccion y seguridad de la salud del cliente como del tecnico. Los 10 minimos requisitos pueden emplearse en practicas apropiadas de desinfeccion para equipos usados en los establecimientos. Especificados en la seccion 979 y 980. La desinfeccion debe enfatizarse durante todo el periodo de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipo. Con especial atencion dadas en las pedicura de spa y en los procedimientos de Desinfeccion de recipientes 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 Analisis y condiciones de cuidado de la piel.	15	----
50 horas de instruccion tecnica y practica en remocion de Vello Superfluo y Maquillaje		
Embelllecimiento de las Cejas: El tema de embellecimiento de las cejas puede incluir pero no esta limitado a: arqueado de cejas y tecnicas de remocion de vello superfluo, analisis del cabello, depilaciones con cera, con pinzas, y depilatorios manuales y electricos.	25	50
Maquillaje: El tema de maquillaje puede incluir pero no esta limitado a las siguientes cuestiones: Incluyendo analisis de la piel, maquillaje correctivo y completo, aplicacion de pestañas postizas.	20	40
Entrenamiento Adicional:30 Horas La junta del estado recomienda que las escuelas provean entrenamiento en las areas de Habilidades de comunicacion Gerencia de salon, que incluye etica profesional, ventas, decoro, registros, servicio al cliente, tarjetas de registro, preparacion de resume, desarrollo en el empleo, recepcion, cuidado y otros temas relacionados con la carrera de Esteticista, resumen y entrevista de trabajo.	-	-

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

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

Tema	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-Desinfeccion y sanitacion	10	45	80	135
6-Anatomia y Fisiologia/ Bacteriologia	15	----	----	15
7-Preparacion (15)	35	35	35	105
8-Facial Manual 20				
9-Faciales Electricos	30	25	25	80
10-Faciales Quimicos	20	10	10	40
11-Arqueo de cejas Pinzas	5	10	15	30
12-Remocion de Vello Superfluo Cera	20	10	15	45
13-Maquillaje/aplicacion de pestañas postizas	20	20	30	70
14-Entrenamiento Adicional	30	----	----	30
TOTALES	235	155	210	600

RECURSOS:

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

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

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

INSTRUCTORES:

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

beneficio de los estudiantes.

OBJETIVOS DE RENDIMIENTO PARA ESTETICISTAS:

- 1 Adquirir conocimiento de las leyes, reglas reguadoras 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 licencia: El solicitante debe tener 17 años de edad o mayor y haber completado el 10 mo grado. Una licencia para esteticista sera otorgada por el Estado de California solo despues de que el estudiante haya completado exitosamente el curso y haberse graduado como se describe arriba y pasar el examen de la licencia con un promedio de 75%.

Descripcion de grado en letra

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

- A
- B
- C
- D
- F

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

Grado en puntos

CURSO DE TERAPIA DE MASAJE

En la Academia de Estética y Cosmetología, nuestra misión es proporcionar un puente entre la escuela y la educación un lugar de trabajo que se adapta continuamente a las nuevas demandas de la industria de la belleza. Junto con un personal atento, nuestro programa de terapia de masaje va a preparar a nuestros graduados de las nuevas demandas de la industria de la belleza. Proporcionamos la formación que prepara a nuestros graduados para llevar a cabo con éxito en el lugar de trabajo moderno. La práctica y la formación técnica incluye: varios tipos de masaje de cuerpo incluyendo masaje deportivo, masaje de tejido profundo trabajo de preparación, y la aromaterapia, El graduado de éxito pueden buscar posiciones tales como: terapeuta de masaje que trabajan en un salón de belleza o spa o centro de rehabilitación. En algún momento, las oportunidades pueden incluir el salón / spa de gestión o propiedad.

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

El currículo para estudiantes para el curso para terapia de masaje consiste en seiscientas (600) horas marcadas de instruccion tecnica y operaciones practicas en la enseñanza del Arte del Masaje. Instruccion tecnica significa instrucción por demostración, lecciones, participación en clase o examinación. Operaciones practicas significa desempeño actual por el terapeuta de masaje de las tecnicas y principios aprendidos. Note que 150 horas serán devotas para la experiencia de la teoria de la clinica que incluye todas las fases para ser un terapeuta de masaje individual.

MATERIA	INSTRUCCION TECNICA MINIMA REQUIRIDA	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS (OPERACIONES)
---------	--------------------------------------	------------------------------------------------------

	(HORAS)	ACTUALES– NO HORAS)
1- Consideraciones de salud y seguridad: El tema de Salud y Seguridad pueden incluir pero no están limitados a las siguientes técnicas y procedimientos: Química perteneciente a la práctica de, exfoliantes químicos para la piel, cambios físicos y químicos de la materia. Sustancias peligrosas incluyendo entrenamiento en químicos y salud en establecimientos, protección y prevención de lesiones de químicos peligrosos, ergonomía, teoría de electricidad en cosmetología, bacteriología, enfermedades contagiosas incluyendo VIH/SIDA Hepatitis B.	15	----
2- Desinfección, sanitarización El tema de sanitarización y desinfección debe incluir pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos. Sanitarización y desinfección incluye procedimientos apropiados de protección y seguridad de la salud del cliente como del técnico. Los 10 mínimos requisitos pueden emplearse en prácticas apropiadas de desinfección para equipos usados en los establecimientos. Especificados en la sección 979 y 980. La desinfección debe enfatizarse durante todo el período de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipo.	10	5
3 Histología, anatomía, fisiología El tema Anatomía y Fisiología puede incluir, pero no está limitado a las siguientes cuestiones: Bacteriología, Anatomía y Fisiología, y Análisis y condiciones de cuidado de la piel.	10	----
4 Ética, nutrición, principios, técnicas Nutrición El tema de la nutrición incluyen, pero no se limita a las siguientes cuestiones: La macro-nutrientes del hidrato de carbono, proteínas y lípidos. Los micro-nutrientes, vitaminas, minerales y oligoelementos. Anti-nutrientes, enzimas y agua. La dieta de equilibrio. La consulta de nutrición.	15	----
5 Músculos, nervios Deberá incluir, pero no se limita a las siguientes cuestiones: Con cualquier problema postural se verán afectados los músculos; algunos músculos se han acortado o fibras apretado mientras que los músculos antagonistas serán alargados o se estiran.	10	----
6 Puntos de activación, terapia de tejidos profundos Incluirán formación de puntos gatillo, la contractura en los músculos, los músculos aumento de los tonos, Desarrollo de los puntos gatillo y secundarias asociadas debido a la compensación de los efectos de los puntos de activación primaria.	10	----
7 Otro sistemas de masaje Incluirán formación de puntos gatillo, la contractura en los músculos, los músculos aumento de los tonos, Desarrollo de los puntos gatillo y secundarias asociadas debido a la compensación de los efectos de los puntos de activación primaria.	5	----
8 Masaje básico tradicional El tema masaje básico tradición incluirá: Effleurage, Petrissage (amasado) fricciones, percusiones o percusión, vibraciones.	10	20
9 Masaje básico Sueco El tema de uso de masaje sueco técnicas tradicionales similares, pero el trabajo usando diferentes filosofías.	10	25
10 Técnicas 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 básico 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 Patrón de Ki/Qi/Chi El tema KI / MC / CHI comprenderá una formación en los puntos principales se encuentran cerca a la superficie en estructuras fijas y las depresiones y las prominencias óseas.	15	35
14 Acupresión 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 holística El tema de la terapia holística deberá incluir: ¿Qué es un tratamiento facial holístico, productos de cuidado de la piel de la piel tipos, que se preparan para un tratamiento facial holístico, que llevan a cabo un análisis de la piel, la lectura del rostro base, limpieza, masaje facial, masaje adaptación de mascarillas, acciones y contraindicaciones después de la atención.	15	10
18 Negocio y practica de masaje El tema practica de Negocio / Masaje de negocios debe incluir: La elección de los locales, planificación de negocios, acciones, cuentas y sus cuentas, gestión del tiempo, de marketing eficaz.	25	10
19-El acta de Cosmetología y el Departamento de reglas y regulaciones: El tema de Reglas y Regulaciones puede incluir, pero no limitado a ,los siguientes puntos:El Acta de Cosmetología y el Departamento de Reglas y Regulaciones.	10	-----

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 otros temas relacionados con el campo de terapia de masaje.

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

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/Primeros Auxilios	15	----	----	15
9-Tecnica Basica de Masaje SWEDISH	30	10	20	60
10-Tejido Conectivo	25	5	10	40
11-Movimiento de tejido suave y profundo	20	10	15	45
12-Terapia de Masaje SPA	30	10	25	65
13-Acupuntura	10	5	5	20
14-Especialidad	10	10	10	30
15-Anatomia y Fisiologia	75	----	----	75
16-Entrenamiento Adicional/durante el programa	-----	35	----	35
TOTALES	420	90	90	600

Requisitos para la licencia:

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

RECURSOS:

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

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

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

INSTRUCTORES:

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

OBJETIVO DE RENDIMIENTO DE TERAPIA DE MASAJE:

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

Habilidades a desarrollar:

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

Actitud y apreciación a desarrollar:

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

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

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

Requisitos de Graduación:

Cuando el estudiante haya completado las horas de teoría y operaciones prácticas en terapia de masaje requeridas con un GPA acumulativo de "C" (75%) y una tasa de asistencia 67%, se le otorgará un diploma certificando su graduación.

Requisitos de calificación:

El promedio de calificación de puntos es requerido para la finalización del cada programa que tiene un mínimo acumulativo de una calificación de 75%.

Potencial Ocupacional después de finalización:

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

Descripción de grado en letra

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

Grado en puntos

A	Excelente	4.00
B	Sobre Promedio	3.00
C	Promedio	2.00
D	Abajo de Promedio	1.00
F	No Satisfactorio	0

CURSO DE BARBERIA

En ACADEMY OF ESTHETICS AND COSMETOLOGY nuestro objetivo educacional y misión es ofrecer entrenamiento que prepare a estudiantes a adquirir exitosamente el conocimiento y habilidades necesarias para pasar el examen para la licencia, preparar a los graduados para buscar y encontrar trabajo en la industria de la barbería. Nuestros estudiantes graduados podrán funcionar efectivamente en una de las muchas áreas de especialidad como: Rasurado facial, cortes con maquinillas, coloración de cabello, textura química, y técnicas de estilo de peinado. Operador en un salón de barbería. El progreso normal debe incluir el promoverlo/a a otras posiciones tales como: Gerente de salón de barbería, dueño de salón de barbería, maestro de barbería, supervisor, director y dueño de escuela. Para cumplir nuestra misión, Academy of Esthetics and Cosmetology tiene los siguientes objetivos: a) ofrecer programas de estudio que cubra la evolución de habilidades técnicas 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 barbería, c) preparar graduados a poner a punto sus habilidades en las siguientes áreas: pensamiento lógico, comunicación y herramientas profesionales requeridos en el lugar de trabajo, d) graduar individuos para entrar exitosamente al campo laboral.

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

El plan de estudio para estudiantes inscritos en el curso de Barbería consiste en 1500 horas marcadas de instrucción técnica y operaciones prácticas cubriendo todas las prácticas mínimas que constituyen la barbería de Instrucción técnica significa instrucción dada por demostración, lecciones, participación en el salón de clase o examinación

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	INSTRUCCION 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 plenes, 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 pinzas y plenes 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 alcalina, 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 procedimientos: incluyendo el uso de coloracion semi-permanentes, demi-permanentes y color temporal, analisis del cabello, examen de predisposicion, prueba de mechon, precauciones de seguridad, 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 las tijeras, navaja (moldeo), cortadoras electricas (clippers/trimmers), tijeras de entresacar (desvanecido), 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 durante el afeitado, evaluando el estado de la piel del cliente, realizando rasurados. 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, elementos quimicos de maquillaje, exfoliantes quimicos para la piel, cambios fisicos y quimicos de la materia. Substancias peligrosas incluyendo entrenamiento en quimicos y salud en establecimientos, proteccion y prevencion de lesiones de quimicos peligrosos, ergonomia, teoria de electricidad en cosmetologia, bacteriologia, enfermedades contagiosas incluyendo VIH/SIDA, Hepatitis B, Staph y MSDS.	45	-----
10-Desinfeccion y sanitacion: El tema de sanitacion y desinfeccion debe incluir pero no se limita a las siguientes tecnicas y procedimientos. Sanitacion y desinfeccion incluye procedimientos apropiados de proteccion y seguridad de la salud del cliente como del tecnico. Procedimientos apropiados de desinfeccion para equipos usados en los establecimientos. La desinfeccion debe enfatizarse durante todo el periodo de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipo.	20	100
11-Anatomía y Fisiología: El tema de Anatomía y fisiología puede incluir, pero no esta limitada a los siguientes temas: Anatomía Humana, y Fisiología Humana	15	----
12- Entrenamiento Adicional: Gerencia de salon, habilidades de comunicacion que incluye etica profesional, ventas, decoro, registros, servicio al cliente, tarjetas de registro, preparacion de resume, desarrollo en el empleo, recepcion, cuidado y otros temas relacionados con la carrera de 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 registros.	Se enseñó durante el programa de estudio	Se enseñó durante el programa de estudio
14- Técnicas avanzadas de corte de cabello, peinado, pelo colorear, texturización, tratamientos faciales y servicio al cliente	Se enseñó durante el programa de	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 instrucción teórica, y entrenamiento básico es basado en (aproximadamente) el tiempo de hora marcada en cada tema enlistado en el curriculum publicado en el Estado.

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

BARBERIA 1500 HORAS:

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

=

RECURSOS:

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

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

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

INSTRUCTORES:

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

Objetivo de desarrollo de Barbería

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

Habilidades a desarrollar:

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

Actitud y apreciación a desarrollar:

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

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

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

Requisitos para la finalización satisfactoria del curso: Deberá haber completado la teoría y las operaciones prácticas requeridas por el programa de Barbería con una calificación de "C" (75%) o mejor.

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

REQUISITOS DE GRADUACION:

1. Completar 1000 – BARBERIA
2. Aplicar esfuerzo es obligatorio para el Estado de California y el Departamento de Barbería y Cosmetología.
3. Completar todos y más que el mínimo requerido en teoría y operaciones como se indica en su tarjeta semanal.
4. Pasar el examen final escrito y práctico con un 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 licencia de cosmetología se otorga por el Estado de California solo después que el estudiante halla finalizado el curso y graduado de un curso de Cosmetología como se describe y pasar el examen para la licencia con un promedio total de 75%

Descripción de grado en letra

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 proporcionará para la práctica más específica en las técnicas de peluquería como el afeitado. Este programa le preparará para posiciones de otorgamiento de licencias y de nivel de entrada en el campo de barbería y crear más oportunidades de empleo. El graduado de éxito puede buscar empleo como técnico de la barbería.

PLAN DE ESTUDIO PARA CRUZAMIENTO DE BARBERIA PARA COSMETOLOGOS 200 HORAS

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

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

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

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

LA INSTRUCCION TECNICA:

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

OPERACIONES PRACTICAS:

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

MATERIA	Horas Tecnicas Minimas Requeridas	Operaciones Practicas Requeridas
200 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en afeitado		

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

RECURSOS:

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

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

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

INSTRUCTORES:

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

Objetivo de desarrollo de Barbería

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

Habilidades a desarrollar:

Aprender el uso correcto de los implementos relacionados con todos los servicios de Barbería. Adquirir conocimiento en el análisis del cuero cabelludo, cara y manos antes de cada servicio para determinar cualquier desorden. Aprendera los procedimientos y terminología usados para realizar todos los servicios de Barbería como: estilización del cabello, color, Afeitados facial es, Cortes de Cabello, Cortes de Cabello con la Máquina, etc.

Actitud y apreciación a desarrollar:

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

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

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

Requisitos para la finalización satisfactoria del curso: Debera haber completado la teoría y las operaciones prácticas requeridas por el programa de Barbería con una calificación de "C" (75%) o mejor.

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

REQUISITOS DE GRADUACION:

1. Completar 400 – Cruzamiento de Barbería para Cosmetólogos.
2. Aplicar esfuerzo es obligatorio para el Estado de California y el Departamento de Barbería y Cosmetología".
3. Completar todos y más que el mínimo requerido en teoría y operaciones como se indica en su tarjeta semanal.
4. Pasar el examen final escrito y práctico con un 75 % G.P.A o mejor.

REQUISITOS PARA LA LICENCIA:

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

Descripcion de grado en letra

Grado en puntos

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

CURSO DE CRUZAMIENTO DE COSMETOLOGIA PARA BARBEROS

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

PLAN DE ESTUDIO DE CRUZAMIENTO DE COSMETOLOGIA PARA BARBEROS

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

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

MATERIA	INSTRUCCION TECNICA MINIMA REQUIRIDA (HORAS)	OPERACIONES PRACTICA MINIMA REQUERIDAS
200 Horas de instruccion Tecnica y Practica en Cuidado de la Piel		
<p>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.</p>	25	30
<p>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.</p>	25	30

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

RECURSOS:

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

ESTRATEGIAS DE APRENDISAJE:

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

INSTRUCTORES:

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

Objetivo de desarrollo de Cosmetología

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

Habilidades a desarrollar:

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

Actitud y apreciación a desarrollar:

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

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

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

Requisitos para la finalización satisfactoria del curso: Debera haber completado la teoría y las operaciones prácticas requeridas por el programa de Barbería y Cosmetología con una calificación de "C" (75 %) o mejor.

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

REQUISITOS DE GRADUACION:

- 1 Completar 300 – Cruzamiento de cosmetología para Barberos
"Aplicar esfuerzo es obligatorio para el Estado de California y el Departamento de Barbería y Cosmetología".
- 2 Completar todos y más que el mínimo requerido en teoría y operaciones como se indica en su tarjeta semanal.
- 3 Pasar el examen final escrito y práctico con un 75% G.P.A o mejor.

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

Descripción de grado en letra

Grado en puntos

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

REPORTE ANUAL DE NACCAS 2020:

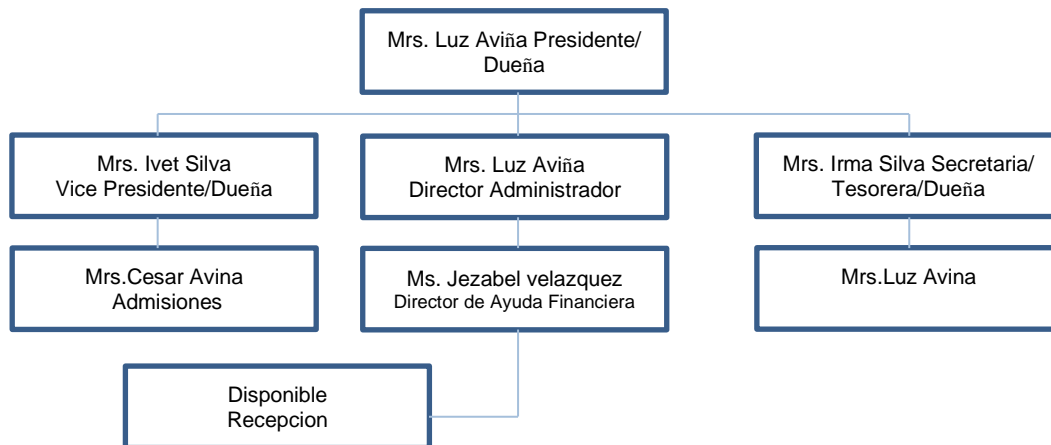
Tasa de Graduacion:	76.00%
Tasa de Colocacion de Trabajo	100.00%
Tasa de Licencias Obtenidas	100.00%

**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 tanto el polvo como el liquido en una toalla de papel antes de tirarlo a la basura
- 4 Trapear inmediatamente cualquier riego de agua
- 5 Usar anteojos de seguridad al mezclar quimicos o al cortar acrilicos
- 6 Leer y seguir las instrucciones cuidadosamente
- 7 Al aplicar quimicos en un cliente por favor no le deje desatendido
- 8 Use las manos secas al desenchufar artefactos electricos
- 9 Mantenga los pasillos libre de libros o equipo
- 10 Desenchufe las planchas y herramientas inmediatamente despues de usarlos y 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	
Licencia de Cosmetologia		31 años
Instructor		30 años
Credenciales de Enseñanza		25 años
Fecha de Contratacion:		07/2002
Ms, Erika Arteada	Instructor de Esthetista	
Licencia de Cosmetologia		20 años
Licencia Cosmetologia.....		25 años
Fecha de Contratacion:		08/20
Mrs. Pastora Magdaleno	Instructor Sustituto	
Licencia 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
	Instructor 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