

*Institute
Of
Beauty
Careers*

Catálogo Institucional

RECINTO ARECIBO
AVE. LORENS TORRES #199
ESQ. CALLE COLL Y TOSTE
ARECIBO, PR 00612
TEL: (787) 878-2880
FAX (787) 880-6999

RECINTO MANATI
CALLE MCKINLEY #21
MANATI, PR. 00674
TEL. (787) 884-0099
FAX (787) 884-0101

Publicado:
Enero 2015
Revisado: Julio 2015

MENSAJE DEL PRESIDENTE

Estimados Estudiantes:

Saludos

El personal de Institute of Beauty Careers te da la bienvenida a la Institución que has escogido para la consecución de tus metas. Todos estamos dispuestos a brindarte el apoyo y estímulo para que así logres tus objetivos.

En la educación existen elementos indispensables que estarán a tu disposición tales como: servicios de orientación, servicios de colocación, orientación sobre las ayudas económicas disponibles, tutorías, etc.

Este catálogo te ayudará a conocer la Institución en términos académicos y administrativos. En Institute of Beauty Careers lo esencial será la educación como base indispensable que te ayudará a laborar en el maravilloso mundo de la belleza. De ti solo necesitamos tu interés por aprender y superarte. Nuestro personal y profesores con dedicación y vocación, se responsabilizarán de convertir en realidad tus deseos de superación.

Mi satisfacción más grande tanto personal como profesional, será poderte saludar en la graduación donde reafirmaré que en Institute of Beauty Careers tú siempre serás parte de nuestra gran familia.

Que Dios te colme de bendiciones y mucha salud a ti y a los tuyos.

Atentamente,

Carlos R. Montano
Presidente, Junta de Directores

TABLA DE CONTENIDO	Páginas
Institute of Beauty Careers, Dirección, teléfonos	1
Mensaje del Presidente	2
Tabla de Contenido	3-4
Nota Aclaratoria	5
Reseña Histórica	6
Objetivos, Misión de la Institución	7
Administración	8
Facultad	9
Junta de Directores, Acreditación/Autorizaciones, Afiliaciones	10
Descripción de Facilidades	11
Requisitos y Procedimientos Adm. De Estudiantes Sin 4to Año	12
Requisitos y Procedimientos Adm. De Estudiante de 4to Año o Equivalencia	13
Política de Readmisión	13-14
Asistencia a Clases y Tardanzas, Duración de Curso, Lenguaje de Instrucción	14
Itinerario de clases, Capacidad de las Clases; Periodo de evaluación, Promedio	14
Cuadro de Honor, Asignación de Notas	15
Permiso de ausencia	15
Política de Progreso Académico Satisfactorio	15-22
Política de Hostigamiento Sexual	22
Política de privacidad y acceso a información educativa	23
Requisitos de graduación	23
Política de Transfer	23
Derechos de Matriculas y Cuotas	24
Costos extra no reembolsable: Cargo por instrucción extra, costos misceláneos, ayudas económicas	24-25
Métodos de Métodos, Plan de pago y Cobro	25
Servicios a estudiantes, oficina de Registraduría	26
Oficina de Asistencia Económica, Servicio de Orientación	26
Servicio de Colocaciones, Actividades extracurriculares	27
Política de no discriminación	28
Compensación que un graduado exitoso debe esperar	28
Demanda física para el desempeño de la profesión, Requisitos de Seguridad	28
Entrenamiento Adicional	28
Requisitos de licenciamiento Cosmetología y Barbería	29
Requisitos de licenciamiento Masaje Terapéutico	29
Política de Seguridad en el Campus	29-30
Cláusula de reembolso y cancelación antes del comienzo de clases	30
Política de devolución de Fondos Título IV por baja	30
Devolución de fondos no ganados	31
Política Institucional de reembolso	31-32
Días completados cantidad de dinero ganados por la Institución	32
Determinación para el cálculo por baja, Aplicación de política de reembolso	32
Terminación por la Institución, Incumplimiento de pago	33
Currículo de Barbería	34
Currículo de Cosmetología	35
Currículo de Estilo Avanzado	36
Currículo de Full Specialist	37
Currículo de Masaje Terapéutico	38

Currículo de Estética	39
Formato del curso y procedimiento de evaluación y comienzo de clases	40
Calendario Académico	41
Reglamento de la Institución, Asistencia y Puntualidad	42
Responsabilidades en al Institución	42-43
Política Falsa representación, Política de Entrega de equipos y materiales	44
Política para mejorar los currículos de los programas	44
Política para validez del diploma de Escuela Superior	45
Derechos de Educación Familiar y ley de privacidad (FERPA)	45-46
Política para el reembolso del 50% del costo del examen de la revalida de los Programas Académicos que apliquen.	47
Política para el pago de horas extras de reposición	47
Política y procedimiento para establecer una querrela	48
Fotos de los recintos	49

Recinto Arecibo



Recinto Manatí



POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER UNA QUERRELLA

Todo estudiante que entienda que se están violando sus derechos o que no se asiste en la medida y compromiso que se ha acordado, según el Catálogo Institucional o su mejor entendimiento, podrá querrellarse directamente a la Directora Académica, Director Ejecutivo y/o Presidente de la Institución.

Al presentar una querrella a funcionarios de la Institución, ésta deberá ser revisada en un periodo no mayor de 10 días. Si después de una evaluación cuidadosa, la situación no se puede resolver, la querrella debe ser presentada al Comité de Disciplina y/o Querrella de la Institución.

Este comité debe reunirse y revisar las alegaciones no más tarde de (21) días calendario del recibo de la querrella. Si información adicional es requerida, se le notificará al estudiante mediante carta.

De tener toda la información el Comité de Disciplina y/o Querrella debe enviar una carta dentro de 15 días calendario estableciendo los pasos a seguir para corregir el problema o evidenciando que las alegaciones no tienen base de acuerdo a la información ofrecida.

“Certifico que este catálogo está correcto en cuanto a contenido y políticas indicadas en el mismo y los Estudiantes, Facultad y Administración reciben copia del mismo”.

Carlos R. Montano Bosque
Presidente, Junta de Directores
Julio 2012

NOTA: Este Catálogo está sujeto a cambios y se reserva el derecho a no ofrecer cualquier curso o de paulatinamente discontinuar cualquier programa cuando este no justifique los costos incurridos en su continuación.

NOTA ACLARATORIA

Institute of Beauty Careers se reserva el derecho de modificar los programas de estudio, los requisitos de admisión y académicos, los costos de matrícula, las normas administrativas y de conducta y cualquier norma, reglamentación o política institucional en el momento que lo considere conveniente o necesario. Estos cambios se realizarán tomando en consideración los “standards” de las agencias acreditadoras y la reglamentación del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Institute of Beauty Careers, cuenta con el Plan de Evacuación (desastre) el mismo lo puede encontrar en la oficina del Director Ejecutivo y la oficina de Asuntos Administrativos.

Gainful Employment Disclosures: La Institución cumple con el Gainful Employment Disclosures, favor de dirigirse a: www.ibcbelleza.com

INSTITUTE OF BEAUTY CAREERS se reserva el derecho se reserva el derecho a no ofrecer cualquier curso o de paulatinamente discontinuar cualquier programa cuando la cantidad de matricula de estudiantes asistiendo no justifique la contratación de un profesor.

El acto de matricularse implica que el estudiante acepta que cumplirá con todos los reglamentos del Departamento de Educación de Puerto Rico, Estados Unidos e institucionales publicados en este catálogo o en el contrato de estudios al momento de la matricula. De haber algún cambio será publicado por la institución y el estudiante tendrá la obligación de mantenerse informado y cumplir con lo establecido.

RESEÑA HISTÓRICA

Institute of Beauty Careers se fundó en 1969 con el propósito de ofrecer al estudiantado, la oportunidad de adquirir conocimientos prácticos, destrezas y aptitudes para desarrollarse como todo un profesional.

En 1982 **Institute of Beauty Careers**; obtuvo la acreditación de “National Accrediting Commission of Careers Arts and Science, Inc. (NACCAS) de Washington DC brindando la oportunidad a todos sus estudiantes de participar en los programas de ayuda económica.

En 1986 la Institución fue adquirida por **Institute of Beauty Careers Inc.** corporación que añadió otros currículos a los ya existentes.

Institute of Beauty Careers cuenta con excelentes profesionales como maestros, quienes, además de proseguir estudios universitarios y asistir a seminarios educativos, se mantienen activos en sus respectivas carreras, capacitándolos para enseñar a sus estudiantes lo que día a día sucede en el cambiante mundo de la belleza y que es necesario conocer y actualizar en estas carreras.

En agosto de 1994, American Beauty Careers Inc. compra la Institución, estando comprometida con sus estudiantes a brindarles una educación de excelencia y lograr que sus egresados se incorporen a sus respectivas carreras con éxito y seguros de haber obtenido una preparación de la más óptima calidad profesional.

En Agosto del 2002 se estableció en el recinto de Manatí con el propósito de ampliar los servicios de excelencia educativa en ese pueblo y áreas limítrofes que es una de las de mayor crecimiento en Puerto Rico.

Política para el reembolso del 50% del costo del examen de revalida de los Programas Académicos que apliquen

Institute of Beauty Careers establece conforme a las recomendaciones del comité de asesoramiento y el claustro académico una política en la cual permitirá a todo graduado que apruebe el examen de la revalida, le sea reembolsado hasta un 50% del costo del mismo.

Esta disposición proporcionara la capacidad de estímulo necesario para mantener y/o aumentar los porcentajes de licenciamiento requerido por las agencia de acreditación NACCAS, el Consejo de educación de P. R y el Departamento de Educación de EU. Esta política entrará en vigencia efectiva el 29 de Julio del 2015.

Requisitos para el beneficio de esta política:

1. Haberse graduado en o después de enero del 2014.
2. Someter evidencia de aprobación del examen en original y copia.
3. Copia de la licencia

Política para el pago de horas de Reposición

Institute of Beauty Careers establece efectivo a 1 de octubre del 2015 que todo estudiante que exceda el 10% de ausencias en cada crédito académico deberá reponerlo a un costo de \$4.00 la hora. Esta política aplica a todos los estudiantes.

3. Es un derecho a consentir la divulgación de información personalmente identificable contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la revelación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. La Institución da a conocer los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otra escuela, en la cual el estudiante busca o intenta inscribirse.

NOTA: FERPA requiere a la Institución hacer un intento razonable de notificar al estudiante de la solicitud de registros a menos que la Institución que somete la solicitud establezca en su notificación que tiene intención de enviar los registros de acuerdo a la petición del estudiante.

4. Una escuela puede revelar información personal sin el consentimiento del estudiante a las siguientes partes:
 - Las agencias de acreditación.
 - Supuesta víctima de un crimen.
 - Autorizadas organizaciones que realizan investigación educativa.
 - El padre de un estudiante dependiente según lo definido por el IRS.
 - El padre de un estudiante menor de 21 años con respecto a la violación de una ley relacionada con el alcohol o el abuso.
 - Los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos.
 - EE.UU. Contralor General, Fiscal General, Departamento de Educación de EE.UU. Funcionarios estatales y locales.
5. El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas de la Institución del Estado para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-5901
FERPA Web site:
<http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

OBJETIVOS

Institute of Beauty Careers reconoce que como Institución dedicada a la educación técnica de la belleza, tiene particular responsabilidad en la sociedad: ser fuente que nutra a la sociedad de personal diestro, técnico, competente y profesional para proveer al pueblo los servicios de belleza que requiere para su bienestar y felicidad.

Es por ello que los ofrecimientos académicos son desarrollados de forma meticulosa y a tono con las necesidades del mundo laboral, en especial en el campo de la belleza.

Al finalizar su participación en el programa, el graduando, además de estar capacitado para ejercer la profesión de su elección, habrá desarrollado las destrezas ocupacionales, personales y profesionales que son fundamentales para su desarrollo como profesional.

MISION DE LA INSTITUCION

Institute of Beauty Careers adiestra y re-adiestra a jóvenes y adultos en Cosmetología, Barbería, Estética y Maquillaje, Estilo Avanzado, Full Specialist y Masaje Terapéutico, brindando una educación completa, abarcadora y moderna la cual incluye las técnicas más avanzadas. Provee amplios conocimientos y destrezas manuales que capacita a los egresados para tomar las reválidas de la Junta Examinadora de Especialistas en Belleza, Junta de Barberos, Junta Examinadora de Terapeutas de Masaje de Puerto Rico y otras áreas relacionadas a su profesión.

Institute of Beauty Careers motiva a sus estudiantes a seguir estudios avanzados en este campo para que desarrollen más sus conocimientos y habilidades en su campo profesional y en las áreas relacionadas.

ADMINISTRACION

Carlos R. Montano
Presidente
Gerardo Vallejo
Director General
Lourdes Rivera
Oficial Fiscal Controler
Naydamar Fuentes
Directora Ejecutiva
* **Roberto Montano**
Director Ejecutivo
Naydamar Fuentes
Directora Academica
Beatriz Hermina
Directora Académica
Melany Candelaria
Asistente Académica
Magaly González
Administradora de Asistencia Económica
Thelma Fernández
* **Martha Santiago**
Asistencia Económica
Betsi Muñiz
* **Erica Rivera**
Registradoras
Marisol Pérez
* **Coralis Pagán**
Oficial Administrativo
Arlene Rivero
* **Eleine Cintrón**
Consejería, Colocaciones y Recepcion
Dayna Pérez
Rafael Pinzón
* **Diannette Ramírez**
* **Paola Hernández**
* **Jaime Baez**
Representantes
José Valentin
Maritza Soto
* **Edward Pérez**
Mantenimiento
Filomena Aviles
* **Glorimar Velez**
Recepcionistas

* Personal del Recinto de Manatí

POLITICA PARA MEJORAR LOS CURRICULOS DE LOS PROGRAMAS Institute of Beauty Careers, establece como plan para el mejoramiento de los programas académicos la revisión curricular de todos los programas conforme a las sugerencias ofrecidas por los profesores y nuestro Comité Asesor el cual se reúne al menos una vez al año. Estas sugerencias deber ser dirigidas a las nuevas tendencias en el campo de la belleza y en el mercado laboral.

POLÍTICA PARA VALIDACIÓN DEL DIPLOMA DE ESCUELA SUPERIOR

La Institución requiere como evidencia de cuarto año una transcripción de crédito oficial, certificación de estudio o diploma con el que se evidencie el grado obtenido de escuela superior o su equivalente (GED). La copia de los documentos originales es certificada como copia fiel y exacta del original. En caso de solicitar la evidencia del grado por correo directamente a la escuela de procedencia se utilizará el sobre sellado como evidencia oficial de la tramitación. De surgir alguna duda por el Secretario, la Institución tendrá disponible los teléfonos de las agencias pertinentes entiéndase Departamento de Educación de Puerto Rico y sus distritos con el fin de clarificar cualquier duda con el grado obtenido. Además de los listados de las instituciones acreditadas por el Colegio de Educación General de Puerto Rico. (Disponible en el web site www.cge.gobierno.pr).

DERECHOS DE EDUCACIÓN FAMILIAR Y LEY DE PRIVACIDAD (FERPA)

La familia de los Derechos Educativos y Privacidad de 1974 (FERPA) permite a los estudiantes ciertos derechos con respecto a los registros de educación.

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días de la fecha en que la Institución recibe una solicitud de acceso, el estudiante debe presentar al registrador, director del departamento académico, u otro funcionario pertinente, una solicitud por escrito que identifique el documento(s) que desean inspeccionar.
El funcionario de la Institución que reciba la solicitud hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al estudiante de la hora y el lugar donde lo requerido pueden ser inspeccionados. Si la solicitud presentada no puede ser atendida por el funcionario al cual fue dirigida la solicitud, este informará cual funcionario deberá atender e informar al estudiante con relación al requerimiento.
2. Es un derecho del estudiante el poder solicitar enmendar los registros educativos cuando se cree que es inexacta o engañosa. Ellos deben escribir al funcionario responsable del registro de una forma clara que parte del expediente quieren enmendar, y especificar por qué es inexacto o engañoso por parte de la Institución. Si la Institución decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el estudiante, la Institución notificará al estudiante de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de una enmienda, la información adicional con respecto a los procedimientos de audiencia será proporcionada a los estudiantes cuando se les notifique del derecho a una audiencia.

FACULTAD

Conducta:

El estudiante debe respetar la propiedad de la Institución tales como: escritorios, archivos, anaqueles, pupitres, etc.

No se permitirá el acceso de estudiantes, sin autorización, a las oficinas a menos que sea para la entrega de algún documento.

Todo estudiante que observe una conducta negativa, no satisfactoria, será colocado en un período de probatoria de 15 días, al finalizar el mismo la Institución procederá a darlo de baja si no ocurre cambio favorable en su conducta. El estudiante podrá solicitar readmisión de acuerdo a las normas establecidas.

INSTITUTE OF BEAUTY CAREERS se reserva el derecho de expulsar, suspender o rechazar la admisión en cualquier momento, a un estudiante que no cumpla con las normas de conducta de la Institución, según se publican en este catalogo.

POLITICA FALSA REPRESENTACIÓN (MISREPRESENTATION)

INSTITUTE OF BEAUTY CAREERS, cumpliendo con el gobierno federal a través de la regulación 34 CFR 668.81 definida como “Misrepresentation” (Falsa Representación) crea la siguiente política cuyo objetivo es el de ofrecer a sus estudiantes prospectos y a los matriculados información correcta en cuanto a los programas académicos, facilidades, equipos, tasa de empleabilidad, información financiera sobre las distintas ayudas económicas y costos de la Institución. Bajo ningún concepto ninguna persona de la Institución puede ofrecer información incorrecta, equivocada o falsa a ningún prospecto, estudiante matriculado o familiares de estos. Para mas información ver “Política y Procedimientos para Establecer una Querrela” esto es de entenderse que el personal de la Institución no cumple con esta política.

POLITICA DE ENTREGA DE EQUIPO Y MATERIALES

Institute of Beauty Careers, establece que todo estudiante que haya completado los requerimientos de elegibilidad económica y los requisitos de admisión debe proveerse de los libros y materiales necesarios para ayudar a completar los objetivos académicos seleccionados.

La Institución tiene como política incluir el libro de texto y el equipo ya establecido para cada ofrecimiento académico.

Laura Jiménez	Cosmetología
Gloria Machado	Cosmetología
Sandra Chaves	Cosmetología
* Brizeida Rosado	Cosmetología
* Blanca Rivera	Cosmetología
* Miguel Medina	Cosmetología
Blanca Rivera	Cosmetología
José Román	Barbería
Nestor Rosado	Barbería
José Soto	Barbería
* Marcos Delgado Hernández	Barbería
Yanira Hernández	Estética y Maquillaje
* Lourdes Méndez	Estética y Maquillaje
Madelaine Nieves	Estética y Maquillaje
* Madelaine Nieves	Estética y Maquillaje
Jackeline Rodríguez	Full Specialist
Ruth Montalvo	Full Specialist
*Evelyn Vega	Full Specialist
*Wilmarie Otero	Full Specialist
*Angelis Lorenzana	Full Specialist
Consuelo Ruiz	Estilo Avanzado
*Dora González	Estilo Avanzado
Abner Santiago	Masaje Terapéutico
* Lilliam Rodríguez	Masaje Terapéutico
Lisandra Martínez	Masaje Terapéutico

* Facultad del Recinto de Manatí

REGLAMENTO DE LA INSTITUCIÓN

I. Uniforme:

Es requisito que los estudiantes usen uniforme para asistir a clases.

II. Equipo:

El estudiante debe traer su equipo, diariamente a la Institución.

III. Libros y otros materiales educativos:

Los estudiantes deberán traer sus libros y materiales educativos diariamente al salón de clases.

IV. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

1. Todo estudiante deberá presentarse diariamente a clases puntualmente a la hora indicada.
2. En caso de ausencia el estudiante se hará responsable de consultar con sus profesores y/o compañeros sobre el material cubierto durante la ausencia para poder reponerlo a su regreso.
3. Los estudiantes no deberán salir del salón ni de las facilidades de la Institución durante las horas de clases.

V. RESPONSABILIDAD EN LA INSTITUCIÓN:

El acto de matricularse implica que el estudiante acepta que cumplirá con todos los reglamentos institucionales. El estudiante será responsable de mantenerse informado sobre los reglamentos, los requisitos académicos de su programa y sobre las normas de comportamiento de la Institución.

El estudiante debe:

1. Mantener el área de trabajo en orden, limpio y recogido antes de salir de la Institución.
2. Devolver al lugar correspondiente el equipo usado.
3. Depositar materiales desechables en los recipientes destinados para ello.
4. Esterilizar su equipo antes y después de usarlo.
5. Evitar tertulias en el salón de clases.
6. Mantener un alto nivel de compañerismo.
7. Reconocer los valores y habilidades tanto suyas como de sus compañeros.
8. Comunicar al maestro en primer lugar o al Director Académico cualquier problema o sugerencia relacionada con la Institución o sus estudios. Se proveerá un buzón de sugerencias.

DESCRIPCIÓN DE FACILIDADES

Institute of Beauty Careers está localizado en la Ave. Lloréns Torres #199 esquina Calle Coll y Toste en Arecibo, Puerto Rico. Esta es una localización céntrica y accesible a todos los medios de transportación disponibles en el área de Arecibo. Además la Institución cuenta con 4,500 pies cuadrados de facilidades incluyendo oficinas y salones, distribuidas de la siguiente manera:

El Recinto de Arecibo está localizado en la Ave. Llorens Torres #199 Arecibo, Puerto Rico. En su primer nivel cuenta con un área de Recepción, 6 oficinas administrativas y 5 salones equipados para ofrecer los programas.

El su segundo nivel cuenta con 1 oficina, 1 salón de referencias y 7 salones equipados para ofrecer los programas.

MANATÍ

El Recinto de Manatí está localizado en la Calle Mckinley # 21 Manatí, Puerto Rico en la calle principal del pueblo. Cuenta con un área de Recepción, 9 oficinas administrativas, un área de estudios y Salón de Conferencias y 10 salones equipados para ofrecer los programas.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES SIN CUARTO AÑO

I. Estudiantes que no hayan completado el cuarto año o equivalente son aceptados.

Si el solicitante no presenta diploma de escuela Superior, “home schooled” o G.E.D deberá aprobar el examen “SABE” para ser admitido en la Institución. El examen es suministrado por una tercera persona o agente independiente. Los estudiantes que se acojan a esta alternativa (SABE) no podrán beneficiarse de los fondos de Título IV (Pell, SEOG o Work Study)

- a. Llenar la solicitud y contrato de admisión.
- b. Antes de aceptar a un estudiante hay que determinar si es mayor de la edad compulsoria (18 años o más), si el estudiante ha aprobado por lo menos octavo grado. Es requisito algún documento como: licencia de conducir, tarjeta electoral, certificado de nacimiento u otro documento que demuestre la edad.

El examen utilizado es el “SABE” editado por C 7 B Mc Millan Mac Grae Hill y consiste de dos partes: Lectura y Matemática. Para propósito de admisión, el estudiante debe acumular al menos 697 (total) en Lectura y 712 (total) en Matemática. Administrado por Technical Testing Services.

Se dará una cita al estudiante para que pueda tomar el examen que le será suministrado y evaluado por una persona cualificada por las normas de la casa editora del examen que trabaja independientemente de la Institución y que está de acuerdo con los requisitos federales.

Esta persona proveerá una hoja de contestación corregida una certificación original para la escuela. El examinador deber firmar y poner la fecha a todo examen administrado y corregido por él o ella.

El estudiante será inmediatamente informado de los resultados del examen. Si el estudiante pasa el examen él o ella será aceptada. Si no, no será aceptado y será referido de acuerdo a la política de admisión.

En caso de repetir un examen, será bajo las normas de la casa editorial “SABE”.

- a. Transcripción de crédito oficial, diploma o certificación de estudio que evidencie que haya aprobado al menos octavo grado.
- b. Autorización del padre o tutor (si es menor de 21 años).
- c. Certificado de Inmunización (si es menor de 21 años).

CALENDARIO ACADÉMICO

Días feriados oficiales

Los siguientes días feriados serán observados por la Institución:

Enero

Año Nuevo

Día de Reyes

Natalicio Martin Luther King Jr.

Febrero

Natalicio de Jorge Washington, Día de los Presidentes y Día de los Próceres Puertorriqueños

Marzo

Abolición de la Esclavitud

Abril

Semana Santa (Jueves Santo y Viernes Santo)

Mayo

Día de la Recordación

Julio

Día de la Independencia E.U.

Receso Semana de:

Día de la Constitución del ELA

Septiembre

Día del trabajo

Octubre

Día de la Raza

Noviembre

Día de Elecciones Generales (cuando aplique)

Día del Veterano

Descubrimiento de Puerto Rico

Día de Acción de Gracias (jueves y viernes)

Diciembre

Receso Académico Navideño

Será a discreción de la administración de **Institute of Beauty Careers** conceder cualquier otro día.

FORMATO DEL CURSO Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE OFRECE LA INSTITUCIÓN

Formato del curso

- a. Lecturas
- b. Demostración de prácticas
- c. Materiales audiovisuales
- d. Hojas de trabajo prácticas y teóricas
- e. Ilustraciones
- f. Evaluaciones prácticas y escritas

Procedimientos de Evaluación

- a. Exámenes en teoría, práctica áreas de clínica
- b. Exámenes después de terminar cada unidad del curso
- c. Talleres de práctica y clínica mensual
- d. Examen Final

COMIENZO DE CLASES

La política de la Institución es comenzar las clases una vez se haya completado la matrícula requerida. Los solicitantes admitidos podrán comenzar tan pronto el director de su aprobación.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES CON CUARTO AÑO O EQUIVALENTE

I. Estudiantes con cuarto año o equivalente

- a. Llenar la solicitud y contrato de admisión.
- b. Mostrar un documento como certificado de nacimiento, tarjeta electoral o licencia de conducir que evidencie su edad.
- c. Transcripción de crédito oficial, certificación de estudio o diploma que evidencie graduación de escuela superior o educación equivalente (GED Certificate) o Transcripción de Universidad donde evidencie el grado obtenido de educación superior (High School).
- d. En caso de que su educación equivalente a 4th año fue por concepto de home-schooled (educado en la casa) deberá tener una certificación del departamento de educación de PR.
- e. Certificado de inmunización (si es menor de 21 años).
- f. Llenar el contrato.
- g. Pagar cuota de admisión \$25.00 dólares.

II. La Institución no aceptará estudiantes que estén asistiendo o hayan sido admitidos en otra escuela que ofrezca un programa de estudios similar.

III. En la admisión de estudiantes la escuela no discrimina por razón de sexo, edad, raza, color, religión u origen étnico.

POLÍTICA DE READMISIÓN

El estudiante que deje de asistir (baja) a la Institución, podrá solicitar re-admisión llenando la solicitud, la cual será evaluada por el Director de Asuntos Académicos y/o Registrador, tomando en consideración lo siguiente:

- a. Aprovechamiento Académico
- b. Si ha cumplido con sus pagos (Oficina de Tesorería)

La Oficina de Registraduría evaluará las solicitudes de readmisión y le informa al estudiante el resultado en un plazo no mayor a diez días laborables. Los estudiantes no readmitidos serán notificados de igual forma, indicando las razones.

El estudiante que no sea readmitido y entienda que tiene derecho a serlo, podrá apelar la decisión al Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo podrá revocar la decisión del Registrador o Director de Asuntos Académicos si

entiende que el estudiante cumple con los requisitos de readmisión.

Los estudiantes readmitidos tendrán créditos por unidades estudiadas las cuales tendrán una vigencia de 5 años y un crédito económico por la cantidad ya pagada. Siempre y cuando que estos créditos no se repitan en su nueva programación de clases o que no efectuó ningún cambio curricular en el tiempo en que estuvo fuera de la Institución, de ser así se evaluarán las unidades que han cambiando y se determinará de acuerdo al contenido y duración si pueden ser acreditadas o no. De ser convalidadas se otorgará un crédito económico por la cantidad ya pagada.

El estudiante que solicite readmisión pagará \$25.00 siempre y cuando haya pasado más de un año.

ASISTENCIA A CLASES Y TARDANZAS (Ver Política de Progreso Académico Satisfactorio)

DURACION DE LOS CURSOS

Los programas de estudio duran de 30 a 33 créditos.

LENGUAJE DE INSTRUCCION

El lenguaje oficial de instrucción es el español; sin embargo, es recomendable que se tenga un conocimiento básico del inglés.

ITINEARIO DE CLASES

El itinerario de clases de la Institución es como sigue:

- a. Sesión Mañana Lunes a Viernes: 8:00 am a 1:00 pm
- b. Sesión Mañana Lunes a Jueves: 8:00 am a 2:15 pm
- c. Sesión Tarde Lunes a Viernes 1:00 pm a 5:00 pm
- d. Sesión Noche Lunes a Jueves 6:00 pm a 10:00 pm

CAPACIDAD DE LA CLASES

El número máximo de estudiantes por salón es de 25.

PERIODO DE EVALUACIÓN (Ver Política de Progreso Académico Satisfactorio)

PROMEDIO (Ver Política de Progreso Académico Satisfactorio)

ESTÉTICA Y MAQUILLAJE - 33 Créditos/1238 Horas

Descripción del Programa

Con la implementación de este currículo se les brindará a nuestros estudiantes la oportunidad de obtener una enseñanza especializada sobre el uso y manejo de cosméticos para el cuidado y salud de la piel. Esto les permitirá conocer más sobre la belleza y dominar mejor las destrezas que conlleva esta profesión ampliando su cúmulo de conocimientos. Una vez completado los requisitos académicos del programa de estudio, el estudiante estará capacitado para ejercer la profesión de Esteticista, Maquillista, administrador de clínica de estética, profesor, demostrador de productos y cosméticos y consultor de belleza.

Currículo del programa de Estética y Maquillaje

UNIDAD	CRÉDITOS/HORAS
Orientación E Historia de la Estética	1/37.5
Higiene y Saneamiento	1/37.5
Formación Profesional	1/37.5
Química	1/37.5
Fisiología E Histología de la Piel	1/37.5
Enfermedades y Trastornos de la Piel	1/37.5
Las Funciones de la Piel	1/37.5
Reacciones de la Piel	1/37.5
Efectos de Luz y Color	1/37.5
Maquillaje Correctivo	1/37.5
Maquillaje Especial	1/37.5
Maquillaje de Ocasión	1/37.5
Aparatología de las Maquinas de Succión	1/37.5
Aparatología de Micro	1/37.5
Aromaterapia y Aceites Esenciales	1/37.5
Aromaterapia y sus Beneficios	1/37.5
Tratamientos Faciales con Mascarillas Terapéuticas	1/37.5
Tratamientos Faciales Reafirmantes	1/37.5
Tratamientos Faciales sin la ayuda de la Maquina	1/37.5
Exfoliaciones Químicas	1/37.5
Tratamientos con la ayuda de la Maquina	1/38
Tratamientos de Acne y Manchas	1/37.5
Remoción de Vello no Deseado	1/37.5
Métodos de Depilación	1/37.5
Anatomía y Fisiología	1/37.5
Sistemas del Cuerpos	1/37.5
Tratamientos Corporales	1/37.5
Tratamientos Anticelulítico y Busto	1/37.5
Técnicas de Masaje	1/37.5
Beneficios del Masaje	1/37.5
Nutrición y Salud	1/37.5
Principales Alteraciones	1/37.5
Administración de Salón	1/37.5

TOTALES 33 CRÉDITOS/1238 HORAS

MASAJE TERAPEUTICO -33 Créditos/1238 Horas

Descripción del Programa

Al finalizar este curso el estudiante estará capacitado para ejercer los diferentes tipos de masajes, tales como: Quiromasaje clásico, quiromasaje estructural, drenaje hemolinfático, masaje neurosedante y kinésico, masaje miotensivo y de elasticidad y shiatsu.

Además podrá realizar las técnicas bioestructurales, reflexología podal, vendaje funcional y anatomía fisiología aplicada al deporte. El estudiante también adquirirá conocimientos sobre: dietética y nutrición, anatomía y fisiología y los fundamentos del masaje.

Currículo del programa de Masaje Terapéutico

UNIDAD	CRÉDITOS/HORAS
Historia del Masaje y Asepsia	1/37.5
Ética Profesional para Masajistas	1/37.5
Anatomía y Fisiología	1/37.5
Salud e Higiene	1/37.5
Efectos fisiológicos del Masaje	1/37.5
Masaje Sueco	1/37.5
Masaje Neurosedante	1/37.5
Masaje Kinésico	1/37.5
Kinesiología	1/37.5
Kinesiología Estructural	1/38
Sistemas del Cuerpo	1/37.5
Patología Clínica	1/37.5
Masaje Silla	1/37.5
Masaje de Silla y Terapia Corporal	1/37.5
Hidroterapia	1/37.5
Uso y Efectos de las Aplicaciones de Calor y Frío	1/37.5
Efectos del Shiatsu Básico	1/37.5
Shiatsu Básico	1/37.5
Reflexología Podal	1/37.5
Reflexología en todas sus Modalidades	1/37.5
Elementos del Quiromasaje Estructural	1/37.5
Quiromasaje Estructural	1/37.5
Elementos del Quiromasaje Clásico	1/37.5
Quiromasaje Clásico	1/37.5
Masaje Deportivo	1/37.5
Terminología Médica	1/37.5
Vendaje Funcional	1/37.5
Técnicas de Liberación	1/37.5
Técnicas de Miofascial y Miotensivo	1/37.5
Técnicas de Elasticidad	1/37.5
Administración de Salón	1/37.5
Drenaje Hemolinfático	1/37.5
Masajes Linfáticos	1/37.5

TOTALES 33 CREDITOS/1238 HORAS

CUADRO DE HONOR

100 Excelencia Académica
99 - 96 Alto Honor
95 - 90 Honor

Estudiantes que aprueben una unidad con 69% o menos y/o se ausenten con regularidad no podrán participar de distinciones de honor o alto honor, independientemente de que el estudiante repita la unidad.

ASIGNACIÓN DE NOTAS

Las notas de teoría se asignan basadas en pruebas y exámenes, más las tareas asignadas. El trabajo práctico y de clínica se evaluará tomando en consideración el nivel del estudiante, aplicación de teoría y destreza profesional. Se podrá requerir que un estudiante repita un servicio para adquirir mayor destreza o mejorar.

PERMISOS DE AUSENCIA

(Ver Política de Progreso Académico Satisfactorio)

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Progreso Académico Satisfactorio es requerido por la ley federal (34 CFR 668.34) para definir y hacer cumplir las normas de Progreso Académico Satisfactorio (SAP). Progreso Académico Satisfactorio (SAP) mide la finalización de los cursos para obtener un título de un estudiante en una forma específica, cuantitativa y cualitativa. La Oficina Registraduría y de Asistencia Económica estudiantil debe monitorear el progreso académico de cada estudiante para determinar si el estudiante cumple con las normas federales y estatales que rigen la administración de la asistencia financiera para estudiantes.

Los estudiantes que no completan las clases matriculadas o no alcanzan los estándares mínimos para el promedio de calificaciones pueden perder su elegibilidad para todos los tipos de leyes federales, estatales y la ayuda institucional o menos que el estudiante esté en el estatus de advertencia (“warning”) o este esperando una respuesta después de haber hecho una apelación a la determinación que dio a lugar el cambio de advertencia (“warning”) al el estatus de probatoria

SAP requiere que a todo estudiante matriculado a tiempo completo o a medio tiempo le sea monitoreado su progreso académico a mitad y al finalizar cada periodo de estudios una evaluación. Progreso satisfactorio se define en términos de promedio general, créditos aprobados y el tiempo requerido para completar el programa. Los resultados de cada evaluación de progreso satisfactorio son discutidos y firmados por el estudiante en la oficina de Registraduría. (Esta política aplica de igual manera a todos estudiantes en transferencia.) La política de progreso satisfactorio debe incluirse en la información ofrecida al estudiantes antes de matricularse (pre-contrato). En el caso que aplique; cualquier resultado de evaluación o monitoreo que afecte la elegibilidad para beneficiarse de asistencia económica debe informarse de inmediato al estudiante.

Las medidas cuantitativas de Progreso Académico usadas:

La medida cuantitativa del tiempo invertido en el adiestramiento recibido se define en hora-crédito. Una hora –crédito se define como 60 minutos de instrucción. Un crédito se define como 37.5 horas de instrucción.

Institute of Beauty Careers define sus períodos académicos en “Términos Académicos”. Cada programa tiene hasta un máximo de tres términos académicos dependiendo de la duración del mismo. **En cada término se monitorea el progreso a mitad y al final una evaluación.** Para determinar si estudiante cumple satisfactoriamente con el porcentaje mínimo de 67% de promedio de asistencia en la finalización de cada término académico, la escuela calcula el número de horas de crédito completado con éxito (aquellos con una calificación académica de 70% o superior), dividido por el número acumulado de horas de crédito intentado por el estudiante en ese momento.

Medida de Progreso Académico

La medida cuantitativa del progreso académico se basa en la escala de calificación y clasificación. Para obtener crédito por la materia estudiada se requiere que el estudiante obtenga una puntuación mínima de dos puntos (Basado en una escala de cuatro puntos).

El método de conversión a usarse con otro sistema de puntuación es el siguiente:

- 4 puntos- A- 100%- 90% = Excelente
- 3 puntos- B- 89%- 80% = Bueno
- 2 puntos- C- 79%- 70% = Promedio
- 1 punto- D- 69%- 60% = Deficiente
- 0 punto- F- (menos de 70% = no aprobado)

FULL SPECIALIST - 30 Créditos/ 1125 Horas (Maquillaje & Técnica de Uñas)

Descripción del Programa

Es un curso especializado donde se estudia la teoría, estructura y procedimientos básicos y avanzados en el desarrollo y confección de diferentes diseños de uñas además de obtener una enseñanza especializada sobre el uso y manejo de cosméticos para el cuidado y salud de la piel a tono con el mercado actual. Una vez completado los requisitos académicos del programa de estudio, el estudiante estará capacitado para ejercer la profesión de Técnicas de Uñas, Manicurista, Maquillista, Profesor, demostrador de productos y cosméticos.

Currículo del programa de Full Specialist

UNIDAD	CRÉDITOS/HORAS
Introducción Al Curso E Higiene	1/37.5
Anatomía, Fisiología y Sistemas del Cuerpo	1/37.5
Las Uñas y sus Condiciones	1/37.5
Química	1/37.5
Historia del Maquillaje y Efectos	1/37.5
Maquillaje Comercial	1/37.5
Maquillaje Correctivo y Arqueo de Cejas	1/37.5
Maquillaje Correctivo para Sepias	1/37.5
El Arte del Maquillaje	1/37.5
Maquillaje de Fantasía	1/37.5
Elementos del Maquillaje Permanente	1/37.5
Maquillaje Permanente	1/37.5
Administración de Salón y Proyección Profesional	1/37.5
Manicura y Pedicura	1/37.5
Puntas Artificiales	1/37.5
Acrílico con Tips	1/37.5
Aplicación de Acrílico Utilizando la Técnica de Reversa	1/37.5
Esculturales Perfeccionando Sonrisa	1/37.5
Esculturales con Horma	1/37.5
Esculturales En Uñas Mordidas	1/37.5
Remoción de Uñas Artificiales	1/37.5
Retoque Uñas Artificiales	1/37.5
Retoque Uñas Esculturales	1/37.5
Uñas de Gel y Soak off	1/37.5
Retoque de Uñas de Gel	1/37.5
Diseño Comercial	1/37.5
Diseño de Fantasía	1/37.5
Elementos de Pintura	1/37.5
Arte y Diseño	1/37.5
Relieve	1/37.5

TOTALES 30 CRÉDITOS/ 1125 HORAS

ESTILO AVANZADO - 30 Créditos/ 1125 Horas

Descripción del Programa

El curso de Estilo Avanzado está diseñado para mejorar y ampliar habilidades cognitivas y destrezas psicomotoras de aquellas personas con interés en proseguir estudios avanzados en el área del estilismo. Una vez completado los requisitos académicos del programa de estudio, el estudiante estará capacitado para ejercer como cosmetólogo, maquillista, consultor de belleza, profesor y representante de productos o cosméticos, dueño y/o administrador de salón.

Currículo del programa de Estilo Avanzado

UNIDAD	CRÉDITOS/HORAS
Historia de la Cosmetología	1/37.5
Elementos del Estilismo	1/37.5
Estilismo	1/37.5
Fundamentos de Peinado	1/37.5
Peinado de Graficas Avanzado	1/37.5
Técnicas de Peinado Simples	1/37.5
Técnicas de Peinado con Bucles	1/37.5
Peinados de Alta Tecnología	1/37.5
Peinados de Alta Tecnología Combinados	1/37.5
Extensiones	1/37.5
Uso de Productos y Medidas Preventivas de los Productos	1/37.5
Fundamentos de Corte	1/37.5
Fundamentos de Corte Combinados	1/37.5
Maquillaje de Fantasía	1/37.5
Graficas de Cortes con Guías Múltiples	1/37.5
Elementos de Color Avanzado	1/37.5
Color Avanzado	1/37.5
Análisis del Cabello para una Decoloración	1/37.5
Decoloración Avanzado	1/37.5
Keratina	1/37.5
Técnicas Múltiples de Cortes y Efectos de Color	1/37.5
Graficas de Cortes Desiguales	1/37.5
Graficas de Cortes Delineados	1/37.5
Graficas de Cortes Estacionarios	1/37.5
Graficas de Cortes y Efectos de Color Estacionarios	1/37.5
Cortes Grafilados	1/37.5
Cortes y Efectos de Color Grafilados	1/37.5
Maquillaje Avanzado	1/37.5
Maquillaje de Teatro	1/37.5
Estilos Elaborados	1/37.5

TOTALES 30 CRÉDITOS/ 1125 HORAS

TABLA DE MEDICION

PROGRAMA	DURACION DEL PROGRAMA	PUNTO DE EVALUACION	MAXIMO DE CREDITOS /HORAS INTENTADAS	MINIMO DE CREDITOS /HORAS APROBADOS	PROMEDIO MIMIMO REQUERIDO
COSMETOLOGIA					
1 ER PROGRESO	33 CREDITOS/	12/33 = 36 %	12 / 450	8 / 300	2.00
2 DO PROGRESO	1238 HORAS	24/33 = 73 %	24 / 900	16 / 600	2.00
3 RO PROGRESO		33/33 = 100%	33 / 1238	33 / 1238	2.00
BARBERIA					
1 ER PROGRESO	33 CREDITOS/	12/33 = 36 %	12 / 450	8 / 300	2.00
2 DO PROGRESO	1238 HORAS	24/33 = 73 %	24 / 900	16 / 600	2.00
3 RO PROGRESO		33/33 = 100%	33 / 1238	33 / 1238	2.00
ESTETICA Y MAQUILLAJE					
1 ER PROGRESO	33 CREDITOS/	12/33 = 36 %	12 / 450	8 / 300	2.00
2 DO PROGRESO	1238 HORAS	24/33 = 73 %	24 / 900	16 / 600	2.00
3 RO PROGRESO		33/33 = 100%	33 / 1238	33 / 1238	2.00
MASAJE TERAPEUTICO					
1 ER PROGRESO	33 CREDITOS/	12/33 = 36 %	12 / 450	8 / 300	2.00
2 DO PROGRESO	1238 HORAS	24/33 = 73 %	24 / 900	16 / 600	2.00
3 RO PROGRESO		33/33 = 100%	33 / 1238	33 / 1238	2.00
ESTILO AVANZADO					
1 ER PROGRESO	30 CREDITOS/	12/30 = 40 %	12 / 450	8 / 300	2.00
2 DO PROGRESO	1125 HORAS	24/30 = 80 %	24 / 900	16 / 600	2.00
3 RO PROGRESO		30/30 = 100 %	30 / 1125	30 / 1125	2.00
FULL SPECIALIST					
1 ER PROGRESO	30 CREDITOS/	12/30 = 40 %	12 / 450	8 / 300	2.00
2 DO PROGRESO	1125 HORAS	24/30 = 80 %	24 / 900	16 / 600	2.00
3 RO PROGRESO		30/30 = 100 %	30 / 1125	30 / 1125	2.00

□ En adición al progreso que se realiza al final de cada termino; también se monitorea en el punto medio (midpoint) su desempeño académico.

TIEMPO PARA COMPLETAR

La política académica de la Institución requiere al estudiante completar el curso en un término de vez y media (150%) del tiempo estipulado en el programa. En caso de estudiantes a tiempo parcial, se hace un cálculo prorrateado a base del tiempo requerido para terminar el programa.

PERIODO DE EVALUACIÓN

La Institución evaluará al estudiante a base horas créditos y de su probabilidad de completar programa en el máximo de tiempo permitido. También evaluará la cantidad de créditos aprobados en cada Término Académico. **En cada uno de los periodos académicos la institución monitorea a mitad del término su desempeño académico y al finalizar le**

realiza una evaluación.

Todos los estudiantes serán evaluados una vez completen el programa a fin de determinar si el estudiante es candidato a graduación. Esta política aplica de igual manera a todos estudiante en transferencia. Los estudiantes que cumplan con los requisitos del progreso satisfactorio se consideraran en cumplimiento hasta la próxima evaluación, según lo establecido su calendario de evaluaciones de progresos.

PROMEDIO

Para mantener progreso satisfactorio el estudiante mantendrá un promedio de dos puntos en una escala de cuatro. De no cumplir con este requisito, se aplicará la probatoria o terminación, según los méritos del caso.

ASISTENCIA A CLASES Y TARDANZAS

Institute of Beauty Careers reconoce que la asistencia puntual y continua a clases es necesaria para que los estudiantes adquieran los conocimientos y destrezas requeridas en su programa de estudios, además de desarrollar un sentido de responsabilidad y puntualidad que más adelante han de necesitar en su desempeño en el mundo del trabajo y en sus relaciones con otros seres humanos. Todo estudiante que rezagado en sus estudios, por la razón que fuera, será responsable de de ponerse al día en su trabajo. Para esto es recomendable establecer un plan de trabajo en coordinación con el profesor.

PERMISOS DE AUSENCIA

Todo estudiante que por alguna razón atenuante se tenga que ausentar a clases deberá solicitar un permiso de ausencias. El (los) mismo(s) no podrá(n) exceder los 180 días calendario y este será otorgado por las siguientes razones:

Problemas de salud, razones de viaje, trabajo, maternidad, cuidado de niño, enfermedad, muerte o cuidado de algún familiar cercano, por espera de una o más unidades de estudio o por cualquier otra situación que así lo amerite. Al regresar, el estudiante se reintegrará al estatus que tenía al momento de la interrupción, ***extendiéndole la fecha de terminación por la misma cantidad de días que tomo en el permiso de ausencia.***

Si no regresa, en o antes de la fecha establecida en el permiso de ausencia, se le procesará una baja administrativa, se le aplicará la política de reembolso y se le hará el reembolso correspondiente. Una vez procesada la baja, el estudiante debe solicitar readmisión antes de incorporarse a clases nuevamente. El estudiante no perderá el derecho adquirido en cuanto a las unidades y créditos acumulados hasta el momento de la interrupción o permiso de ausencia Siempre y cuando que estos créditos no se repitan en su nueva programación de clases o que no ocurra ningún cambio curricular en el tiempo en que estuvo fuera de la Institución, de ser así se evaluarán las unidades que han cambiando y se determinará de acuerdo al contenido y duración si pueden ser acreditadas o no. De ser convalidadas se otorgará un crédito económico por la cantidad ya pagada.

COSMETOLOGÍA – 33 Créditos/ 1238 Horas

Descripción del Programa

El propósito principal del curso de cosmetología es adiestrar al estudiante en experiencias tanto teóricas como prácticas para que esté preparado para entrar al mundo del trabajo en esta profesión. El curso va dirigido a desarrollar aquellas destrezas relacionadas a la salud, higiene y seguridad. A su vez se intenta desarrollar en los estudiantes aquellas destrezas motoras y estéticas que le permitan aportar al mundo del arte y de la belleza como todo un profesional. Una vez completado los requisitos académicos del programa de estudio, el estudiante estará capacitado para tomar la reválida y obtener la licencia y así poder ejercer la profesión de cosmetólogo, maquillista, manicurista, profesor, administrador de salón, dueño de salón, demostrador de productos y cosméticos, etc.

Currículo del programa de Cosmetología

UNIDAD	CRÉDITOS/HORAS
Historia de la Cosmetología	1/37.5
Higiene y Saneamiento	1/37.5
Champú y Enjuague	1/37.5
Química y Electricidad	1/37.5
Anatomía y Fisiología	1/37.5
Sistemas del Cuerpo	1/37.5
Color	1/37.5
Uso y Medidas Preventivas de Productos	1/37.5
Decoloración	1/37.5
Análisis de la Piel	1/37.5
Maquillaje	1/37.5
Manicura	1/37.5
Pedicura	1/37.5
Peinado en Cabello Largo	1/37.5
Graficas de Peinado con Trenzas	1/37.5
Conceptos de Corte	1/37.5
Peinados Térmicos	1/37.5
Destrezas de Peinado en Húmedo	1/37.5
Destrezas de Peinado con Ondas y Sortijas	1/37.5
Estilos de Peinado	1/37.5
Elementos de Permanente	1/37.5
Permanente	1/37.5
Alisado	1/37.5
Corte a Tijera	1/37.5
Uso de Productos para Efectos Especiales	1/37.5
Tratamiento Facial	1/37.5
Efectos de Color	1/37.5
Corte Texturizado con el Uso de la Tijera y la Navaja	1/37.5
Maquillaje Correctivo	1/37.5
Administración de Salón	1/37.5
Repaso de la Junta y Proyección Profesional	1/37.5
Peinados de Comercial	1/37.5
Repaso de la Junta Practico	1/38

TOTALES 33 CRÉDITOS/1238 HORAS

BARBERÍA - 33 Créditos/ 1238 Horas

Descripción del Programa

El propósito fundamental de este curso es llenar las necesidades y expectativas de aquellas personas interesadas en la barbería moderna. Este curso intenta capacitar al estudiante en las prácticas y técnicas más avanzadas de la profesión barberil. Una vez completados los requisitos académicos del programa de estudios, el estudiante estará capacitado para obtener la licencia de la Junta Examinadora de Puerto Rico para trabajar como barbero profesional, dueño de salón, administrador de salón, profesor o demostrador de productos.

Currículo del programa de Barbería

UNIDAD	CRÉDITOS/HORAS
Introducción al Curso	1/37.5
Higiene y Saneamiento	1/37.5
Champú y Enjuague	1/37.5
Química y Electricidad	1/37.5
Anatomía, Fisiología y Sistemas	1/37.5
Cortes Modernos	1/37.5
Cortes Clásicos Europeos	1/37.5
Color	1/37.5
Decoloración	1/37.5
Instrumentos y Equipo	1/37.5
Conceptos de Corte 0 Grado	1/37.5
Conceptos de Corte 90 Grados	1/37.5
Alisado	1/37.5
Tratamiento Facial	1/37.5
Propiedades y Trastornos de la Piel	1/37.5
Ciencia de la Barbería	1/37.5
Arreglo de Barba y Bigote	1/37.5
Afeitó y Cerquillo	1/37.5
Estilos de Peinados Clásicos	1/37.5
Estilos de Peinados Modernos	1/37.5
Corte a Precisión	1/37.5
Corte a Tijera sobre Peinilla	1/37.5
Técnicas de Diseño	1/37.5
Permanente	1/37.5
Uso de Peines Bajos	1/37.5
Técnicas de Corte	1/37.5
Corte a Maquinilla	1/37.5
Corte, Peinado y Efectos de Color	1/37.5
Administración de Salón y Proyección Profesional	1/37.5
Diseños Gráficos en el Cabello	1/37.5
Repaso de la Junta Teórico	1/37.5
Repaso de la Junta Práctico	1/38
Cortes Múltiples	1/37.5

TOTALES 33 CRÉDITOS/1238 HORAS

POLÍTICA DE “TRANSFER” (CRÉDITO POR ADIESTRAMIENTO PREVIO)

Institute of Beauty Careers aceptará estudiantes de otras instituciones de belleza. Los estudiantes interesados deberán pasar por una orientación, para determinar si cualifican a base de los requisitos de admisión y reglas de la Institución. Se le dará crédito por materia aprobadas en la Institución anterior y se le contará en su progreso satisfactorio como aprobado e intentado, siempre y cuando tales materias hayan sido aprobadas con una nota no menor de 70% (C) y que dicha Institución esté aprobada por el Departamento de Educación de Puerto Rico y/o una agencia federal que acredite colegios de belleza. No se convalidarán créditos en caso de que el estudiante haya asistido a otro tipo de Institución donde las materias no son compatibles. Se les pedirá una transcripción de créditos oficial a tales estudiantes y será evaluada por el Director Académico y determinará a base de los criterios mencionados, que materias serán convalidadas. Se le solicitará al estudiante una transcripción de ayuda económica, si el mismo piensa solicitar ayudas económicas federales en nuestra Institución. El estudiante debe estudiar al menos 50% del total de créditos del programa en la Institución para poder recibir Certificado/ Diploma de Institute of Beauty Careers.

Curso o cursos que se convalidan de otras instituciones se identificará con una calificación de 100 – 70% y se tomará en consideración en el progreso satisfactorio como intentados y aprobados en el calculo para determinar el tiempo y medio y promedio general del estudiante. (También se le aplicará la política de evaluación y de Progreso Académico Satisfactorio para monitorear a mitad y al final del término su progreso.)

Elementos que se incluyen en la política de progreso académico:

Incompleto: Al no completarse los requisitos del curso por razones justificadas ya sea por: tiempo ausente, examen teórico o práctico la calificación será de incompleto asignándose un valor de cero. Esta calificación no tiene efectos sobre los criterios cuantitativos y cualitativos de la Política de Progreso Académico (PAS). **Baja:** Estatus que afecta el por ciento de horas crédito intentados y aprobados en el Progreso Satisfactorio. En Institute of Beauty Careers existen dos tipos de bajas:

Baja Administrativa: Estatus que se le da a un estudiante cuando un funcionario autorizado de la Institución le da de baja a un estudiante luego que haya tenido 14 días de ausencias consecutivas.

Baja Oficial: Estatus que se le da cuando el estudiante notifica personalmente o por teléfono a un funcionario autorizado de la Institución que no asistirá más. Esta notificación debe ser antes de haber cumplido 14

días de ausencias consecutivas.

Repeticiones: Se identificara con una calificación de R al curso que se esté repitiendo cuyo valor será cero (0) y afectara el por ciento de créditos intentados y aprobados. Una vez se repite el curso se asigna el valor correspondiente a la calificación obtenida a repetir el curso. Los cursos matriculados por segunda vez en adelante no serán elegibles para desembolsos de Título IV. Los cursos repetidos para mejorar una nota o para aumentar su promedio solamente se pagará una sola repetición con fondos federales.

Efectivo el 1 de julio de 2011 la Política de Progreso Académico Satisfactorio incorporará los siguientes tres estatus académicos:

Advertencia (“Warning”)

Institute of Beauty Careers ofrece una advertencia académica “Warning” a todos los estudiantes que no cumplen con la política de progreso satisfactorio por primera vez dentro de un término académico. La institución establece que si un estudiante al realizarse su progreso académico satisfactorio no cumple con su evaluación, la oficina de Asuntos Académicos a través de su Directora le otorgará el estatus de Advertencia (Warning) por un periodo definido o hasta el próximo progreso satisfactorio a realizarse.

En este estatus el estudiante seguirá siendo elegible a las ayudas económicas y deberá completar este período de estudio superando sus deficiencias académicas y así cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio. La Oficina de Registraduría notificará a la Oficina de Asistencia Económica mediante un formulario del estatus del estudiante. La Oficina de Asistencia Económica a su vez orientará al estudiante sobre las consecuencias y pérdida de elegibilidad de las ayudas económicas de no cumplir con el progreso académico al finalizar el término de ADVERTENCIA.

De lo contrario, al fallar en el cumplimiento del progreso durante el estatus de Advertencia se procederá a colocar al estudiante en el siguiente estatus el cual se conoce como uno de Probatoria.

Probatoria (“Probation”)

Una vez el estudiante es colocado en el estatus de Probatoria por la Oficina de Registraduría esta deberá notificar inmediatamente a la Oficina de Asistencia Económica por escrito mediante formulario, ya que dentro de este estatus el estudiante pierde la elegibilidad de las ayudas económicas.

En este estatus el estudiante tiene derecho a apelar la decisión de la Oficina de Registraduría. Si la apelación es aprobada a favor del estudiante podrá ser restituida la elegibilidad de las ayudas económicas durante este periodo.

Casos mitigantes: En caso de enfermedad, accidente, tragedia en la familia o cualquier otra circunstancia que imposibilite al estudiante terminar su entrenamiento, la Institución podrá hacer un arreglo razonable con la aceptación de ambas partes.

APLICACION DE LA POLITICA DE REEMBOLSO

Bajo ninguna circunstancia el estudiante estará obligado a pagar más de la cantidad establecida en este contrato. El porcentaje de días completados en el adiestramiento estará basado en el número de días completados en el total de días calendarios en el periodo de pago o de matrícula. En caso de que la institución vendiera o traspasara los contratos de admisión a otra institución, esta nueva institución que adquiera los derechos de los contratos de admisiones deberá honrar la política de reembolso establecida y firmada por el estudiante.

TERMINACIÓN POR LA INSTITUCIÓN

La Institución podrá dar de baja a cualquier estudiante por las siguientes razones:

- A) Progreso académico no satisfactorio
- B) Ausencias consecutivas
- C) Incumplimiento de pago
- D) Incumplimiento de las normas o reglas establecidas por la Institución

POLITICA DE MÉTODO, PLAN DE PAGO Y COBRO

Institute of Beauty Careers acepta pagos en efectivo, certificados de gerente o giros. Hay plan de pago disponible para aquellos que cualifiquen. El plan requiere un pronto pago de un 20% y el restante se pagará mensualmente dividiéndose entre 10 meses o la duración del programa, lo que sea menor. Habrá un cargo de \$25.00 por plan de pago. No se cobrarán intereses por este plan.

Al terminar el curso el estudiante debe haber satisfecho el pago total del mismo.

Agencia de cobro

Si el estudiante no cumple con su obligación de pago y después de agotar todas las gestiones de cobro pertinentes, se referirá la cuenta a la agencia de cobros. El estudiante viene obligado a pagar el balance pendiente de pago así como los gastos incurridos en el cobro de su cuenta. Esta política también aplica a los estudiantes de baja y que refleje una deuda luego de haberle hecho el cálculo de baja.

proveniente del Título IV o cualquier otra ayuda económica.

1. Si un estudiante cancela antes del comienzo de clases, se le aplicará la cláusula de cancelación antes del comienzo de clases.
2. La Institución retendrá un cargo administrativo del 5% del costo de la matrícula o \$100.00 o lo que sea menor.
3. Después del comienzo de clases, los reembolsos serán computados en base al último día atendido a la Institución usando la siguiente tabla:

DÍAS COMPLETADOS CANTIDAD DE DINERO GANADO POR LA INSTITUCION

00.01 a 04.9%	20% del total de los fondos adeudados
05.00 a 09.9%	30% del total de los fondos adeudados
10.00 a 14.9%	40% del total de los fondos adeudados
15.00 a 24.9%	45% del total de los fondos adeudados
25.00 a 49.9%	70% del total de los fondos adeudados
50.00 a 60.0%	80% del total de los fondos adeudados
60.01 o more/ más	100% del total de los fondos adeudados

DETERMINACION PARA EL CÁLCULO DE BAJA

El número de días calendarios completados por el estudiante hasta su último día de asistencia, dividido entre el número total de días calendarios en el periodo de pago o de matrícula para el cual se hayan otorgado los fondos.

Si el estudiante no se da de baja oficialmente de acuerdo a la política establecida, el último día de asistencia será determinado por la Institución para propósitos de devolución por baja administrativa. La misma no debe ser procesada más tarde de 14 días desde el último día de asistencia del estudiante.

En caso de permisos de ausencias, si el estudiante notifica a la Institución que no regresara a la fecha documentada, se le procesara la baja a la fecha de su notificación o a la fecha que debió regresar.

El tiempo asistido se define como el tiempo transcurrido entre la fecha de comienzo de clases y el último día de asistencia física a la Institución. Cualquier dinero que se le adeude al estudiante se le devolverá dentro de los próximos 45 días después de haberse procesado la baja y/o cancelación.

En caso de circunstancias mitigantes la Institución podrá acordar un reembolso que exceda a esta política.

Si la Institución cierra o no continua dando clases después que el estudiante está matriculado o en el caso de la cancelación de un curso, el estudiante tiene derecho a recibir reembolso prorrateado de todo dinero pagado a la terminación total del curso o proveerá alternativas al estudiante para que complete su programa de estudios.

(Si es aprobada la apelación, Registraduría tiene que notificar a través de formulario a la Oficina de Asistencia Económica para restituir las ayudas). La probatoria durará un período completo, para este período el Comité de Apelación diseñará un plan académico de estudio el cual será aprobado por el estudiante; en el que pueda cumplir con su Progreso Académico Satisfactorio exitosamente. (Cada plan académico de estudio será diseñado individualmente de acuerdo a las necesidades del estudiante). Durante el periodo de probatoria el estudiante tendrá que cumplir con el Plan Académico acordado para continuar beneficiándose de dichas ayudas económicas. Si en cualquier momento el estudiante dejara de cumplir con el Plan académico de estudio, las ayudas económicas serán suspendidas, responsabilizando al estudiante de la deuda adquirida con la Institución en el término correspondiente. Si al finalizar el periodo probatorio el estudiante cumple se considerará con progreso académico y de esta forma se deberá clasificar en la Oficina de Registraduría.

Suspensión

Aquel estudiante que no cumpla con los mínimos establecidos de la política de progreso académico satisfactorio en el periodo de Probatoria será suspendido por un término académico. La Institución procederá a dar de baja al estudiante. Una vez readmitido el estudiante continuará sus estudios en un estatus de Probatoria sin ayudas económicas hasta que cumpla con el progreso académico en el término en que fue admitido.

Proceso de Apelación

El estudiante tiene derecho a apelar la decisión de la Institución en el estatus de Probatoria de no estar de acuerdo con su estatus académico. La apelación será solicitada en la Oficina de Registraduría y dirigida a la Directora Académica. El estudiante tendrá un plazo de 10 días laborables después de haber sido notificado de su probatoria para entregar su apelación. Al evaluar la petición de apelación se tomará en consideración si el estudiante podrá obtener el progreso académico requerido en el término de prueba. Existirán las siguientes razones las cuales pueden ser consideradas como situaciones atenuantes o mitigantes las cuales afectaron o hicieron que el estudiante no pudiera lograr hacer progreso académico. Estas son: enfermedad del estudiante con excusa médica meritoria la cual no llevo al estudiante a poder realizar un buen desempeño en el término afectado, desastres naturales, Muerte de alguno de sus padres, esposo (a), hijo (a), proceso de divorcio, cambio de turno en el empleo, enfermedad medica de un familiar cercano: padre, madre e hijos, situaciones económicas que afectaron el núcleo familiar y desestabilizaron las finanzas en el hogar, problemas de violencia domestica, maltrato o abuso.

La Directora Académica evaluará y podrá activar un Comité de Apelación para evaluar el caso de ser necesario y notificará al estudiante dentro de **15** días laborables, se notificará la decisión tomada referente a la apelación por correo certificado al estudiante manteniendo evidencia en los expedientes Académico y Asistencia Económica. La decisión que tome el Comité de Apelación será final y no podrá ser apelada. Además deberá estar documentada mediante una minuta firmada por los miembros del Comité de Apelación.

Documentación requerida para ser evaluada en la solicitud de apelación

En las razones atenuantes o mitigantes descritas anteriormente, el estudiante deberá presentar alguna evidencia escrita que muestre y/o apoye esa situación pasada. Esta evidencia deberá mostrar un cambio que le permitirá cumplir con el próximo progreso satisfactorio.

READMISIÓN/REINSTALACIÓN DEL PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

El estudiante que solicite readmisión un año después de la fecha del último día que asistió a clases, se le requerirá un pago de \$25.00 de readmisión. Los cursos matriculados por segunda vez en adelante no serán elegibles para ser desembolsados por los fondos de Título IV. La Institución dará de baja aquel estudiante que no cumple con la política de Progreso Académico Satisfactorio. El mismo podrá solicitar readmisión luego de haber cumplido el tiempo equivalente a un término académico. Una vez readmitido el estudiante continuará sus estudios en el mismo estatus de progreso en que se fue y sin ayudas de Título IV hasta que cumpla con progreso académico satisfactorio.

El estudiante podrá restablecer su progreso académico satisfactorio reponiendo unidades de bajo aprovechamiento académico, tiempo ausente y/o exámenes adicionales que le ayuden a cumplir con los requerimientos académicos.

POLÍTICA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

El hostigamiento sexual en el empleo y en el ambiente académico es una práctica ilegal y discriminatoria, ajena a los mejores intereses institucionales, la cual no será permitida independientemente de la jerarquía o posición de las personas que puedan resultar involucradas. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que personal alguno incurra en conducta que directa o indirectamente configure un ambiente laboral, administrativo o académico en que estén presentes aspectos de hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades.

DEFINICIÓN DE BAJA OFICIAL Y ADMINISTRATIVA

BAJA ADMINISTRATIVA:

Todo estudiante que se ausente 14 días calendarios sin comunicarse con la institución para solicitar un permiso de ausencia se le dará de baja. El último día de asistencia será la fecha en que comienza a contar los 14 días.

BAJA OFICIAL

Todo estudiante que por iniciativa propia o por determinación de la Institución por no cumplir con la política de progreso satisfactorio se otorgara la clasificación de baja oficial. La fecha que será utilizada será la que el estudiante solicite la baja o la institución determine la expulsión.

DEVOLUCIÓN DE FONDOS NO GANADOS:

La devolución se realizará dentro de los 45 días siguientes a la fecha de baja. Una vez que los programas federales hayan sido devueltos en proporción directa a su contribución original. Si al momento del estudiante darse de baja, el mismo ha recibido menos ayuda económica de la que refleja el cómputo, la Institución completará el procedimiento de desembolso tardío especificado por el Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos.

COSTOS EXTRA NO REEMBOLSABLE:

CARGO POR INSTRUCCIÓN EXTRA

Todo estudiante que se extienda más tiempo para completar su programa de estudios del que está establecido en el contrato de estudios tendrá derecho a un 150% de la duración del programa sin costo adicional. De pasar de un 150% se le facturará el tiempo adicional a base de \$12.00 por día.

COSTOS MISCELÁNEOS

Remoción de incompletos	\$5.00 c/u
Examen de Reposición	\$5.00
Transcripción de Créditos	\$5.00*
Certificaciones	\$3.00
Tarjeta de Identificación	\$5.00
Cargos por Uso de Plan de Pago	\$25.00

Primera transcripción que se provee a estudiantes que se gradúan es gratuita.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE REEMBOLSO (INSTITUTIONAL REFUND POLICY)

La intención de la Política Institucional de Reembolso es garantizar a cada estudiante un reembolso justo y equitativo. La institución utiliza el método de Pro-rata de horas calendarios (“Schedule hours”) para hacer los cálculos de reembolsos

Todo estudiante matriculado después del 7 de octubre del 2000, se le aplicará la siguiente política para determinar si la Institución tiene que reembolsar al estudiante cualquier dinero acreditado a su cuenta no

Entre los delitos, se encuentran los siguientes:

Asesinatos, robos, asaltos a mano armada, raptos o intentos de violación, disturbios y robos de vehículos de motor

También deben notificar de inmediato si observan a alguien utilizando o distribuyendo drogas o bebidas alcohólicas dentro del Colegio o en sus alrededores.

El procedimiento será el siguiente:

El estudiante y/o empleado que identifique que se está cometiendo algún delito arriba mencionado debe notificarlo inmediatamente al Director de la Institución. De no estar presente el Director, se notificará al personal administrativo que este disponible en ese momento.

Se procederá a notificar a la policía local para que atienda el asunto y se prepare una querrela si esta procede.

La Institución documentará toda situación que ocurra para que se puedan tomar acciones correctivas y llevar estadísticas anuales.

POLITICA INSTITUCIONAL DE REEMBOLSO

CLÁUSULA DE REEMBOLSO Y CANCELACIÓN ANTES DEL COMIENZO DE CLASES

Todo estudiante que no sea aceptado por la Institución tendrá derecho que se le reembolse todo el dinero pagado. Si un estudiante (en caso de ser menor, su tutor legal) cancela su matrícula y exige se le reembolse el dinero, por escrito, entro de 3 días laborables de firmar el acuerdo, ***todo el dinero pagado le será reembolsado***. La fecha de cancelación se determina por el matasellos de la notificación escrita o por la fecha en que dicha notificación le fue entregada a un oficial administrativo de la Institución en persona.

Antes del comienzo de clases y luego de los primeros tres días laborables de haber firmado el acuerdo, se le devolverá el dinero pagado en su totalidad

POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE FONDOS DE TITULO IV POR BAJA

La Institución ha adoptado una política de devolución de acuerdo a la Ley de Educación Post-Secundaria (conocida por sus siglas en inglés como HEA enmienda del 1998), bajo la cual se ajustan, de forma equitativa los costos de matrícula y otros costos relacionados a aquellos estudiantes que se dieron de baja o fallaron en completar el período de matrícula. Se utiliza el sistema computadorizado del Departamento de Educación Federal (Return Title IV Funds). Todos los reembolsos son calculados en forma de horas calendario (“schedule hours” y Pro-rateados).

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y ACCESO A INFORMACIÓN EDUCATIVA

La Leyes Educativas Federales proveen para la privacidad de información sobre los estudiantes y protege contra la divulgación indebida.

También provee para el acceso a información en manos de la Institución por parte del estudiante y/o su tutor legal y agencia acreditadora.

Los estudiantes y los padres de estudiantes dependientes tienen derecho a revisar su expediente educativo, solicitar que se enmiende, proveer consentimiento previo antes de que información privilegiada sea divulgada y someter una querrela al Departamento de Educación de los Estados Unidos si estos derechos se violan. Para tener acceso al expediente educativo, el padre o tutor legal o el estudiante tiene que solicitar permiso por escrito. Esta oportunidad será concedida y se concertará una cita.

La información privilegiada no podrá ser divulgada a terceros sin el consentimiento, por escrito, del estudiante (si este es mayor de edad, o de su padre o tutor legal si el estudiante es menor de edad) a menos que la persona o entidad solicitando la información tenga una exención explícita bajo la Ley Federal y provea evidencia a tales efectos.

Habrà constancia en el archivo cuando se divulgue información y tal anotación incluirá el nombre del interesado y el propósito legítimo de la información requerida.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los estudiantes están elegibles para graduación y cualificarán para el examen de reválida de la Junta Examinadora una vez hayan cumplido con los siguientes requisitos:

1. Haber completado satisfactoriamente el número de créditos de entrenamiento teórico y práctico según los currículos.
2. Tener un promedio general mínimo de 2.00.

Al cumplir con estos requisitos el estudiante recibirá un certificado/diploma que atestigua el adiestramiento recibido. (Ver sección de PROMEDIO y “Cuadro de Honor”). Para recibir el certificado/diploma no debe tener deudas económicas con la Institución. Estos requisitos aplican a todos los programas de estudio.

POLÍTICA DE “TRANSFER” (CRÉDITO POR ADIESTRAMIENTO PREVIO)

(Ver política de progreso satisfactorio)

DERECHOS DE MATRICULA Y CUOTAS

Los siguientes derechos de matrícula y cuotas serán aplicables a todos los estudiantes de **Institute of Beauty Careers**.

<u>Programa de Estudios</u>	<u>Costo de Enseñanza</u>	<u>Créditos</u>
Cosmetología	\$9,100.00	33
Barbería	\$9,100.00	33
Estética y Maquillaje	\$9,100.00	33
Estilo Avanzado	\$8,300.00	30
Masaje Terapéuticos	\$9,100.00	33
Full Specialist	\$8,300.00	30

Esta tabla aplica a estudiantes con fecha de comienzo después del 1 JULIO de 2015.

Re-admisión Un estudiante que haga readmisión pagará \$25.00 por este concepto (Si ha transcurrido más de un año).

CARGO POR INSTRUCCIÓN EXTRA

Todo estudiante que se extienda más tiempo para completar su programa de estudios del que está establecido en el contrato de estudios tendrá derecho a un 150% de la duración del programa sin costo adicional. De pasar de un 150% se le facturará el tiempo adicional a base de \$12.00 por día.

COSTOS MISCELÁNEOS

Remoción de incompletos	\$5.00 c/u
Examen de Reposición	\$5.00
Horas de Reposición	\$4.00 por hora
Transcripción de Créditos	\$5.00*
Certificaciones	\$3.00
Tarjeta de Identificación	\$5.00
Cargos por Uso de Plan de Pago	\$25.00

- Primera transcripción que se provee a estudiantes que se gradúan es gratuita.

REQUISITOS DE LICENCIAMIENTO PARA COSMETOLOGÍA Y BARBERÍA

- A) Llenar una Solicitud para examen teórico y una solicitud para práctico
- B) Comprobante de \$100.00 para examen teórico y de \$60.00 para examen práctico.
- C) Certificado de Buena Conducta
- D) Dos fotos 2x2
- E) Evidencia del último grado aprobado
- F) Certificado de Salud
- G) Copia del Diploma y Transcripción de crédito del programa probado.
- H) Certificación de pensión alimenticia de ASUME
- I) Affidávit certificada por un abogado.

REQUISITOS DE LICENCIAMIENTO PARA MASAJE TERAPEUTICO

- A) Formulario oficial de solicitud de examen debidamente cumplimentado.
- B) 2 fotos 2 x 2 tipos pasaporte reciente
- C) Certificación de deuda ante el Departamento de Hacienda
- D) Giro por \$250.00 dólares
- E) Certificado de Buena Conducta
- F) Seguro de responsabilidad profesional vigente
- G) Certificado Taller HIV/SIDA vigente
- H) Certificado de CPR vigente
- I) Certificado de Salud vigente
- J) Registro de comerciante (si aplica)
- K) Certificado de Nacimiento
- L) Diploma de Escuela Superior o su equivalente
- M) Copia del Diploma y Transcripción oficial de crédito del programa de Terapia del Masaje
- N) No haber incurrido en ningún acto de motivo disciplinario a la Ley Número 254
- O) Cualquier otra documentación adicional requerida por la Ley o Reglamento de la Junta o Departamento de Salud.

POLITICA SOBRE SEGURIDAD EN EL CAMPUS

La Institución requiere que todos los empleados de ésta, así como los estudiantes, notifiquen a la oficina cualquier acción delictiva en los alrededores o dentro de la Institución, de manera que se pueda notificar de inmediato a la policía local.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINAR

Institute of Beauty Careers admite estudiantes sin considerar su raza, origen étnico, color, sexo, edad, nacionalidad, impedimentos físicos (salvo que estos no le permitan tener éxito o imposibiliten su habilidad para beneficiarse del entrenamiento en el que desea matricularse), religión, preferencia sexual o idea política. En ese sentido, todos los estudiantes tienen los mismos derechos y privilegios de participar en los programas y actividades disponibles a la comunidad estudiantil. Esta política de no - discriminación se aplica también en la consideración de candidatos para empleo en la Institución.

COMPENSACIÓN QUE UN EXITOSA GRADUADO DEBE ESPERAR

Los estudiantes graduados con buen aprovechamiento académico y que cumplan con todos los requisitos que la ley exige para ejercer su profesión pueden devengar ingresos de alrededor de \$1,500 mensuales o más.

DEMANDA FÍSICA PARA EL DESPEÑO DE LA PROFESIÓN

Tanto la profesión de Cosmetología, Barbería y Masaje requiere muchas horas de pie con los brazos elevados y/o manipulaciones. La profesión de Estética se desempeña de pie dando tratamientos y utilizando maquinarias. En ocasiones se utilizan químicos que expiden un fuerte olor. En las profesiones antes mencionadas la buena postura es de suma importancia para mantener la salud física.

REQUISITOS DE SEGURIDAD

Los requisitos de seguridad para esta profesión conllevan la esterilización de todos los equipos, herramientas, buena higiene personal y en algunos casos el uso de guantes y máscara nasal.

ENTRENAMIENTO ADICIONAL

Institute of Beauty Careers establece en cada crédito 7.5 horas adicionales para profundizar más en los currículos la descripción de los temas establecidos; tanto teóricos como prácticos. Al finalizar cada programa de estudio el estudiante habrá recibido un tiempo de estudio adicional a lo mínimo establecido por la junta examinadora y/o Consejo de Educación de Puerto Rico. Este tiempo de entrenamiento adicional facilita más en el aprovechamiento académico necesario para el éxito profesional de cada graduado.

AYUDAS ECONÓMICAS

1. Rehabilitación Vocacional Ofrece adiestramiento a personas incapacitadas o con alguna limitación que tengan aptitudes.
2. Becas Federales (si cualifica).
3. Ayudas del Gobierno Federal destinadas a estudios.
4. Becas del Consejo de Educación Superior de PR (si cualifica)

Los estudiantes podrán solicitar esta ayuda económica siempre y cuando demuestren la necesidad económica para beneficiarse de los mismos y mientras cumplan con la política de progreso satisfactorio establecida por la Institución.

La cantidad de beca dependerá de los fondos disponibles. La Oficina de Asistencia Económica informará a los estudiantes de forma individual sobre las cantidades máximas o mínimas que podrá recibir. Se utilizarán, para evaluar la necesidad económica de los estudiantes los criterios establecidos por el Departamento de Educación de los E.U. en sus programas de ayuda económica, específicamente las que aplican a Beca Pell.

POLITICA DE MÉTODO, PLAN DE PAGO Y COBRO

Institute of Beauty Careers acepta pagos en efectivo, ATH, tarjetas de crédito, certificados de gerente o giros. Hay plan de pago disponible para aquellos que cualifiquen. El plan requiere un pronto pago de un 20% y el restante se pagará mensualmente dividiéndose entre 10 meses o la duración del programa, lo que sea menor. Habrá un cargo de \$25.00 por plan de pago. No se cobrarán intereses por este plan.

Al terminar el curso el estudiante debe haber satisfecho el pago total del mismo.

Agencia de cobro

Si el estudiante no cumple con su obligación de pago y después de agotar todas las gestiones de cobro pertinentes, se referirá la cuenta a la agencia de cobros. El estudiante viene obligado a pagar el balance pendiente de pago así como los gastos incurridos en el cobro de su cuenta. Esta política también aplica a los estudiantes de baja y que refleje una deuda luego de haberle hecho el cálculo de baja.

SERVICIOS A ESTUDIANTES

Institute of Beauty Careers ofrece los siguientes servicios a su cuerpo estudiantil.

1. Orientación total previa a matrícula por personal de la Oficina de Admisiones.
2. Orientación total en relación a los programas de ayuda económica.

3. Orientación total académica por el Director Académico y/o la Orientación de la Institución.

OFICINA DE REGISTRADURIA

La Oficina de Registraduría tramita la siguiente documentación:

1. Certificación de Estudiante
2. Diplomas
3. Transcripción de Créditos
4. Certificación de Estudios
5. Progreso Académico
6. Bajas
7. Notas

Esta documentación puede ser solicitada exclusivamente por el propio estudiante o su tutor legal, en caso del estudiante ser menor de edad.

OFICINA DE ASISTENCIA ECONOMICA

La Oficina de Asistencia Económica cuenta con personal capacitado y adiestrado con relación a las ayudas económicas que proporciona el Departamento de Educación de los Estados Unidos para los estudiantes que cualifiquen. En la actualidad la Institución ofrece ayudas económicas a través del Programa de Título IV tales como:

- a) Beca Pell
- b) Becas del Consejo de Educación de Puerto Rico
- c) S.E.O.G
- d) Estudio y Trabajo

Esta oficina opera tiempo completo y fuera de horas laborales por previa cita.

SERVICIO DE ORIENTACIÓN

La Institución cuenta con una Oficina de Orientación para ofrecer los siguientes servicios:

1. Orientación personal para ayudar al estudiante a enfrentarse con los diferentes problemas que pueden afectar su progreso académico.
2. Servicios de una orientadora en el área de orientación y consejería.
3. Servicios de orientación sobre áreas de hospedaje o vivienda

pero no tiene facilidades propias para estos fines.

4. Oportunidad para que el estudiante reponga material por días de ausencia fuera del horario regular.
5. Seminarios y charlas educativas relacionadas con las materias.
6. Accesibilidad a los récords de los estudiantes para su inspección pero no pueden ser removidos del área designada.
7. La Institución respeta el derecho a la privacidad y no divulga ninguna clase de información sobre el estudiante a menos que éste lo autorice por escrito.
8. Orientación sobre el Examen de Reválida a los estudiantes de los programas de Cosmetología y de Barbería y proveerle la solicitud.

SERVICIO DE COLOCACIONES

El objetivo principal del servicio de empleo es poner en contacto a las empresas y agencias que tienen plazas disponibles con aquellos estudiantes que están en búsqueda de empleo. Como parte de este servicio se orienta al estudiante a organizar y redactar su resumen, llenar una solicitud de empleo y formas de comportamiento en una entrevista de empleo y en el trabajo. La Institución ayudará al estudiante en búsqueda de empleo, pero no puede garantizar que el mismo será obtenido.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La Institución reconoce que la vida académica de los estudiantes es muy importante, por lo tanto, **Institute of Beauty Careers** ofrece un número de actividades extracurriculares que enriquecen el currículo de la Institución.

Estas actividades son organizadas por los profesores en coordinación con el Director Académico de acuerdo a las necesidades de cada programa de estudios. Ejemplo de alguna de estas actividades son:

1. Competencias intramurales de belleza.
2. Competencias estudiantiles de belleza en Puerto Rico y en los Estados Unidos.
3. Servicios de belleza gratuitos a hogares de envejecientes, oficinas gubernamentales, centros comerciales así como otros.
4. Seminarios, conferencias y demostraciones en ferias de belleza, oficinas gubernamentales y privadas.
5. Participación estudiantil en conferencias y seminarios relacionados a la industria de la belleza.