



INFORMACION AL CONSUMIDOR 2017

<http://ucastx.com/courses-admission/>

UCAS University of Cosmetology
Arts & Sciences
8401 N. 10th Street
McAllen, Texas
(956) 687-9444

UCAS University of Cosmetology
Arts & Sciences
913 N. 13th Street
Harlingen, Texas
(956) 412-1212

UCAS University of Cosmetology
Arts & Sciences
724 E. Expwy 83
La Joya, Texas 78560
(956)581-8227

UCAS University of Cosmetology
Arts & Sciences
4522 Fredericksburg Rd. A-85
San Antonio, Texas 78217
(210) 654-9734

UCAS University of Cosmetology
Arts & Sciences
910 SE, Military, Suite 100
San Antonio, Texas 78214
(210) 433-7222

Tabla de Contenido

I.	Información General.....	Pagina	4
	a. Requerimientos y elegibilidad del estudiante		
	b. Licenciatura Escolar, Acreditación, Asociación y Participación		
II.	Ayuda Financiera.....	Pagina	5 & 6
	a. Programas de Ayuda Financiera		
	b. Ayuda institucional, Local y Estatal		
	c. Reporte Electrónico de Ayuda del estudiante		
	d. Definición de un Estudiante de Tiempo Completo		
	e. Consejería de Entrada y Salida		
	f. Transferencia de Créditos		
	g. Año Académico		
	h. Registros y Disputas		
III.	Póliza de Progreso Académico Satisfactorio.....	Pagina	6 , 7, 8 & 9
	1. Asistencia y Rendimiento Académico (Basado en incremento real de horas)		
	2. Tiempo Maximo		
	3. Periodos de Evaluación		
	4. Permiso de Ausencia		
	5. Evaluación Académica		
	6. Escala de Calificaciones		
	7. Evaluación de Asistencia		
	8. Estado de Determinación		
	9. Advertencia		
	10. Periodo de Prueba		
	11. Apelar una Determinación de Progreso Académico Satisfactorio		
	12. Interrupciones Temporales		
	13. Re-Ingreso Después de la Retirada		
	14. Cursos Incompletos, Repeticiones y Cursos Remediales sin Créditos		
	15. Transferidos		
	16. Resultados del Progreso Académico Satisfactorio		
	17. Restablecimiento de Progreso Académico Satisfactorio		
IV.	Retiro Oficial y no Oficial.....	Pagina	9
	a. Retiro oficial del Estudiante		
	b. Retiro no oficial		
V.	R2T4 Póliza.....	Pagina	9
	a. Desembolsos de Fondos		
	b. Horas ganadas		
VI.	Reembolsos.....	Pagina	10, 11 & 12
	a. Beca de Pagos excesivos		
	b. Póliza de Reembolso de Texas		
	c. Ejemplo		
VII.	Conformidad del Acto civil de Derechos.....	Pagina	13, 14, 15 & 16
	a. Derecho de Saber del Estudiante		

- b. Estadísticas Anuales (NACCAS)
- c. Las Tasas por Programa de Terminación y Colocación (NACCAS)
- d. Día de Ciudadanía y Constitución
- e. Acto de Consciencia del Crimen y Seguridad del Campo desde 1990
- f. Prevención de Abuso de Alcohol y Drogas

VIII. Conformidad e Información del Estudiante.....Pagina 17, 18, 19, 20 & 21

- a. Código de Conducta del Estudiante
- b. Derechos y Responsabilidades del Estudiante Consumidor
- c. Accesibilidad Para Estudiantes Incapacitados
- d. Procedimientos Respondientes de Emergencia y Evaluación
- e. Póliza de Vacunación
- f. Registración de Texas para Votar
- g. Violación de Derechos de Autor
- h. Póliza de No Discriminación
- i. FERPA

IX. Código de Conducta del Título IV.....Pagina 21 & 22

- a. Prohibición de Reparto de Ingresos
- b. Prohibición de Regalos
- c. Prohibición de los Acuerdos Contractuales
- d. La Prohibición Contra los Prestatarios de Dirección
- e. Prohibición de Ofertas de Fondos para Préstamos privados
- f. La Prohibición de Asistencia de Personal
- g. Prohibición de la Junta de Compensación de Asesoramiento Sanciones

X. Numero Medio de la Deuda de los Programas por Escuela 7/01/12 a 6/30/2013.....Pagina 23 & 24

- a. McAllen Campus
- b. Harlingen Campus
- c. Naco Perrin Campus
- d. Jamar Campus

I. INFORMACION GENERAL

Antes de escribirse, cada solicitante es proporcionado generalmente conoce los requisitos previos para empleo y factores que puedan evitar aun individuo de obtener empleo en el campo por el que está teniendo entrenamiento.

<http://www.ucastx.com/consumerinformationdisclosures/>

a. Requerimientos y elegibilidad del estudiante

Para recibir ayuda financiera de los programas becarios debe de tener: Necesidad financiera, excepto para los programas de préstamos.

- Debe inscribirse en una escuela que participa en un programa aprobado.
- Tener un Diploma de High School o un Certificado de Desarrollo de Educación General (GED), pasar un examen aprobado por el Departamento de Educación o satisfacer otras normas establecidas por su estado que sean aprobadas por el Departamento de Educación.
- Ser Ciudadanos de los Estados Unidos o Residente Legal.
- Tener un Numero Social valido.
- Registrarse con el Servicio Selectivo, si encaso que sea requerido (18-25).
- Debe firmar una declaración para fines educacionales y no estar en Default en un préstamo estudiantil o pago en exceso de beca.
- Mantener un Progreso Académico Satisfactorio.

b. Licenciatura Escolar, Acreditación, Asociación y Participación

La institución esta licenciada por el Departamento de Licencias y Regulaciones (TDLR) y acreditada por la Comisión Nacional de Acreditación de Cosmetología Artes y Ciencias (NACCAS). Comisión Nacional de Acreditación de Cosmetología Artes y Ciencias es Reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos así como una agencia de Acreditación Nacional para escuelas postsecundarias.

LICENCIATURA Y REGULACIONES (TDLR)

Texas Department of Licensing and Regulation
920 Colorado
Austin, Texas 7870
(512) 463-6599
(800) 803-9202

ASOCIACION

American Association of Cosmetology Schools (AACS)
15825 North 71st Street, Suite 100
Scottsdale, Arizona 85254-1521
(800) 831-1086

SOCIEDAD

Creative Nail Design (CND)
www.cnd.com

ACREDITACION

National Accrediting Commission
of Career Arts & Sciences
14401 Ford Avenue, Suite 1300
Alexandria, VA 22302
(703) 600-7600

PROGRAMAS DE PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION

United States Department of Education
Student Financial Assistance
1999 Bryan St., Suite 2720
Dallas, Texas 75201-6817

CHI Environmental School Programs
www.farouk.com

DISPONIBILIDAD ELEGIBLE Y CERTIFICACION DE DOCUMENTOS

Estudiantes solicitantes pueden revisar la acreditación, elegibilidad y certificación de documentos cuando lo deseen. Licencia de acreditación aprobada de la Comisión de Cosmetólogos pueden ser vista en el área de recepción en cada institución. Aprobación de acreditación, elegibilidad del Departamento de Educación y cartas de certificación pueden ser revisadas cuando haga la petición al director escolar.

II. AYUDA FINANCIERA

La oficina de la Ayuda Financiera ofrece una variedad de programas para ayudara a estudiantes elegibles a pagara el costo de atender a la escuela. El dinero previsto atreves de estos programas pueden ser en forma de beca, prestamos o combinación de algunos de estos programas. Becas son donaciones de dinero. No tienen que ser pagodas. Estudiantes no elegibles para la Beca serán requeridos que den un pago inicial para la matricula y cuotas que será un equivalente de un 10 por ciento del costo total. Prestamos es dinero prestado. Que serán pagados con intereses. Para más información sobre programas de asistencia financiera, elegibilidad y requerimientos son disponibles en la siguiente página de internet:

<http://studentaid.ed.gov/PORTALSWebApp/students/english/index.jsp> Programas Federales bajo el Titulo IV no son disponibles a estudiantes extranjeros. Programas Federales del Titulo IV incluyen Becas y Préstamos Directos. La Oficina de Ayuda Financiera esta normalmente disponible durante las horas de la escuela para orientar a estudiantes y futuros estudiantes. Estudiantes que necesiten asistencia de información deben contactar la Oficina de Ayuda Financiera.

a. Programas de Ayuda Financiera

- Becas
- Préstamos Directos

b. Ayuda institucional, Local y Estatal

Mas ayuda disponible:

Texas Veterans Commission <http://www.tvc.state.tx.us/about/veterans-education-guide>

MYCAA <https://aiportal.acc.af.mil/mycaa/>

Dislocated Workers Program <http://www.twc.state.tx.us/svcs/jtpa/dislocat.html>

c. Reporte Electrónico de Ayuda del estudiante

Una vez que la Aplicación Federal de la Ayuda Federal del Estudiante (FAFSA) se halla presentado, la Institución recibirá un Informe de Ayuda Electrónica del Estudiante (SAR). El SAR contiene la información del estudiante proporcionado en la aplicación de la FAFSA.

d. Definición de un Estudiante de Tiempo Completo

La definición de un estudiante de Tiempo Completo es un estudiante que asiste 30 horas programadas ala semana.

e. Consejería de Entrada y Salida

El oficial de la Ayuda Financiera mandara por correo un informe final de progreso estudiantil incluyendo el nombre y código de CIP del programa y la fecha cuando el estudiante comenzó el programa. Los estudiantes prestatarios del Préstamo Federal Directo son requeridos a completar **obligatoriamente** una consejería de entrada y salida. La institución proporciona a todos los estudiantes con paquetes de consejería de entrada y salida para completar.

- **El paquete de Consejería de Entrada es proporcionado al estudiante para que lo complete antes de empezar clases.**
- **El paquete de Consejería de Salida es proporcionado al estudiante para que lo complete antes de graduarse.**

Cualquier estudiante que necesite información adicional en cualquier programa de Ayuda Federal Estudiantil deberá contactar la Oficina de Ayuda Financiera de la institución. También los estudiantes son responsables de notificar al Departamento de Educación, Prestador de Servicios y la Escuela de cualquier cambio de nombre, dirección y número de teléfono para evitar serios consecuencias como estado de Default.

f. Transferencia de Créditos

La institución es una institución de horas de reloj y no acepta Transferencia de Crédito ni establecido Acuerdos de Articulación con otras instituciones.

g. Año Académico

La Ayuda Federal es otorgada para los estudiantes en un año académico de 900 horas de reloj. El año académico se define como un periodo de instrucción de 30 horas por semana por 30 semanas o un a total de 900 horas de reloj. Los Estudiantes se programan por 30 horas aun cuando la escuela pueda estar abierta más de treinta horas en la semana. Cualquier curso que sea corto o más tiempo de 900 serán prorrateados conforme a la longitud del curso.

h. Registros y Disputas

Es importante conservar papeles del préstamo en un lugar seguro. Si usted proceso sus préstamos electrónicamente copias son disponibles en la página web de StudentLoans.gov. Si usted piensa que que haiga un problema relacionado con su Prestamos Directos, usted puede comunicarse con su servidor el préstamo y tratar de resolver el problema. Si el problema del préstamo no fue resuelto usted puede comunicarse a FSA Ombudsman como último recurso a as a:

Asistencia en línea: <http://studentaid.gov/repay-loans/disputes/prepar>
Teléfono: 877-557-2575
Fax: 202-275-0549
Correo: US. Department of Education
Office of the Ombudsman
830 First Streets, N.E., Mail Stop 5144
Washington, D.C 20202-5144

III. POLITICA DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO

La Política de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) de la institución aplica a cada estudiante matriculado en un programa aprobado por NACCAS, y se aplica consistentemente a todos los estudiantes matriculados en tiempo completo y tiempo parcial de asistencia. Esta política esta publicada en el catálogo de la escuela y es proporcionada antes de la inscripción atreves de la ayuda financiera y en sitio web de la escuela www.ucastx.com

1. Asistencia y Rendimiento Académico (basado en incrementos reales de horas)

Los siguientes elementos son evaluados en base acumulativa:

Asistencia (cuantitativa) – 67% asistencia general

Rendimiento Académico (cualitativa) – 75% En general el Promedio de Calificaciones

2. Tiempo Maximo

El estudiante debe completar el curso en un máximo de 150% medido en meses (vea la tabla de abajo) para poder ser considerados finalizados. Los estudiantes que no hayan completado el curso en el plazo máximo pueden solicitar para continuar con su programa sobre una base de pago en efectivo. La solicitud del estudiante será revisada por el Director Ejecutivo y aprobada o denegada según el caso.

3. Periodos de Evaluación

Curso	Graduación a Tiempo Total de Horas / Meses Horario de Tiempo completo	Graduación a Tiempo Total de Horas / Meses Horario de Medio tiempo	Hora Real Incremento para Evaluación	Tiempo Máximo en Meses a Tiempo completo	Tiempo Máximo en Meses a Medio tiempo
Operadora (o) de Cosmetología	1500 12 meses	1500 18 meses	450-900- 1200	18	27
Instructor	750 6 meses	750 9 meses	375	9	13.5
Esteticista	750 6 meses	750 9 meses	375	9	13.5
Manicurista	600 5 meses	600 7 meses	300	7.5	10.5

4. Permiso de Ausencia

Un permiso de ausencia aprobada extenderá el contrato del periodo de graduación y el tiempo máximo por el mismo número de días escogidos en el permiso de ausencia.

5. Evaluación Académica

A los estudiantes se les asigna estudios prácticos y teoría. Trabajos de Práctica y Teoría son evaluados por escrito; los exámenes son administrados dentro de la unidad de estudio. Los estudios académicos del estudiante son evaluados al Incremento de la hora real, midiendo el Promedio de Calificaciones (GPA) a la hora de la evaluación. La primera evaluación ocurre a no más tardar a la mitad del año académico o punto medio del curso, lo que ocurra antes.

6. Escala de Calificaciones

La institución utiliza el siguiente sistema de calificaciones para determinar el rendimiento académico en la evaluación real incremento de hora:

Escala de Calificaciones

93-100	Excelente
85-92	Muy Bien
75-84	Satisfactorio
74 y bajo	Debajo de las Normas- No-satisfactorio, Debajo de los Requisitos del SAP

7. Evaluación de Asistencia

La asistencia del estudiante es evaluado en base a las horas reales y esto es medido utilizando horas de reloj programadas frente a las horas reales acumuladas. La primera evaluación, se produce en el punto medio del año académico o al punto medio del curso, lo que ocurra antes.

8. Determinación de Estado

Un estudiante, reuniendo los requisitos para SAP en el incremento real de horas, se considera un progreso académico satisfactorio hasta la próxima evaluación programada.

9. Advertencia

Estudiantes que no reúnen los requisitos mínimos de un progreso de asistencia o académico en cualquier incremento real de hora, evaluación será puesta en advertencia, pero se considerara un Progreso Académico Satisfactorio hasta el siguiente incremento real de horas y será elegible para los fondos del Título IV. El estudiante será asesorado por escrito de los pasos necesarios a seguir a fin de reunir los requisitos de SAP a la siguiente evaluación programada. Si al final del periodo de la advertencia, el estudiante se considera en no reunir un Progreso Académico Satisfactorio, el estudiante puede ser puesto en periodo de prueba hasta el siguiente incremento de hora real programada (ver periodo de prueba)

10. Periodo de Prueba

El estudiante que falle al reunir los requerimientos mínimos de asistencia o progreso académico después del periodo de advertencia será puesto en un periodo de prueba si:

- La institución evalúa el progreso del estudiante y determina que el estudiante no hizo un progreso académico satisfactorio durante la advertencia o evaluaciones previas; y
- El estudiante prevalece después de una apelación ** de una determinación de un progreso negativo anterior a ser puesto en prueba: y
- La institución determina que el progreso académico satisfactorio puede ser cumplido al final del período posterior de la evaluación; o
- La institución desarrolla un plan académico para el estudiante que, si es seguido, asegurara que el estudiante puede reunir los requisitos del progreso académico satisfactorio de la institución para el punto específico dentro del marco del tiempo máximo establecido para el estudiante individual.

11. Apelación de SAP

**Apelaciones pueden ser hechas antes del final del Periodo de Advertencia cuando las circunstancias durante el período de advertencia impiden que el estudiante cumplirá con el plan recomendado por la escuela.

Para que la apelación sea considerada, el estudiante tiene que presentar una apelación por escrito antes del final del periodo de advertencia.

El estudiante debe presentar un documento que enumera las razones por las cuales el estudiante no cumplió con el progreso académico satisfactorio y describir por escrito lo que ha cambiado en la situación del estudiante que permitirá el logro de un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación.

Razones documentadas aceptadas por la institución incluyen:

- Muerte de un Familiar
- Enfermedad Seria, lesión o hospitalización del estudiante
- Bancarrota
- Ejecución Hipotecaria del Banco
- Otras Circunstancias Permitidas

Antes que el estado de Prueba es otorgado, y la elegibilidad sea re establecida, el estudiante deberá prevalecer la apelación. Si la apelación es negada, estudiante No es elegible para El Título IV y deberá cumplir con un plan de pagos para un Periodo de Pago No elegible para el

Título IV. Los resultados de apelación son guardados en el expediente del estudiante y el estudiante es notificado si los resultados impactan la elegibilidad de su ayuda financiera.

Un estudiante que no logre el mínimo estándar ya no es elegible para el programa de fondos del Título IV, HEA, solamente que el estudiante este en advertencia o haya prevalecido una apelación de la Determinación que resultó en el estado de prueba.

12. Interrupciones Temporales

Si la inscripción es interrumpida a causa de un permiso de ausencia aprobado o por cualquier otra razón, se debe considerar que el estudiante está cumpliendo el progreso satisfactorio para poder ser elegible para los fondos federales del Título IV.

13. Re ingreso después de la retirada

Estudiantes que re ingresen a la institución deberán de re ingresar en el mismo estado de SAP como cuando se fueron.

14. Cursos Incompletos, Repeticiones y Cursos Remediales sin Créditos

Cursos incompletos, repeticiones y cursos remediales sin créditos no se aplican a esta institución y no tiene efecto en SAP.

15. Transferencias

Horas transferidas de otra institución que son aceptadas hacia el programa educacional del estudiante serán contadas como horas intentadas y completas para el propósito de determinar cuando el plazo máximo admisible se ha agotado. Los periodos de evaluación del SAP son basados en horas reales de contratación en la institución.

16. Resultados del Progreso Académico Satisfactorio

Los estudiantes tienen acceso a su informe SAP generado por el sistema FREEDOM. Una copia del SAP es proporcionado al estudiante sin tener en cuenta si su elegibilidad del Título IV ha sido afectado o no.

17. El restablecimiento de Progreso Académico Satisfactorio

Los estudiantes que no cumplan con SAP durante un período de advertencia pueden restablecer progreso académico satisfactorio al cumplir un 67% de asistencia y el 75% promedio de calificaciones. Estudiantes en ayuda económica podrían restablecer la elegibilidad al prevalecer de apelación, además deberán cumplir un 67% de asistencia y el 75% promedio de calificaciones.

IV. RETIRO OFICIAL y NO OFICIAL

El estudiante puede dars de baja de la escuela en cualquier momento notificando a la escuela por escrito. Si el estudiante no notifica a la escuela, la fecha de determinación será de 14 días después del último día de asistencia a menos que el estudiante fue aprobado para un Permiso de Ausencia. Una cuota de Terminación de \$100.00 será aplicada cuando el estudiante sea oficialmente o no oficialmente dado dejaba.

a. Retiro oficial del Estudiante

1. Notificar su instructor de su retiro and dar una razón.
2. Notificar la Oficina de Ayuda Financiera de su retiro de la escuela.
3. Completar una forma de Notificación de retiro.
4. Después de el retiro y acordado que la matricula y la cuota previstos se han licitados el estudiante tiene derecho a un reporte oficial de horas.

5. Si el reembolso de préstamo y/o Beca del estudiante es debido al banco o el Departamento de Educación, el estudiante será notificado por escrito.
6. La escuela utilizará la fecha en que la notificación fue entregada en mano a la escuela a un oficial de la escuela para una fecha oficial de cancelación.

* Si el estudiante notifica a la escuela promedio de una llamada telefónica, el oficial de la escuela deberá completar la forma de Notificación de Retiro.

b. Retiro no Oficial

1. Si el estudiante no notifica a la escuela, la fecha determinada será no más tarde de 14 días de calendario después del último día de asistencia a menos que el estudiante fue aprobado para un Permiso de Ausencia.
2. Si el reembolso de préstamo y/o Beca del estudiante es debido al banco o el Departamento de Educación, el estudiante será notificado por escrito.

V. R2T4 POLIZA

La escuela está obligada a determinar las porciones ganadas y no ganadas de la ayuda del Título IV a partir de la fecha en que el estudiante dejó de asistir. La cantidad de tiempo que el estudiante pasa en asistencia o, en el caso de un programa de reloj en hora, estaba programado para estar presente. Hasta el punto de cada periodo de pago o del periodo de matrícula del **60%** en cada periodo de pago o periodo de inscripción, un horario proporcional se utiliza para determinar la cantidad de fondos de Título IV que el estudiante haya obtenido en el momento de la retirada. Después de que el punto en el periodo de pago o del periodo de matrícula del 60%, un estudiante ha obtenido el 100% de los fondos de Título IV que él o ella debía recibir durante el periodo. La escuela es una escuela de horas de reloj en la que es obligada a requerir que los estudiantes marquen reloj de entrada y de salida diariamente. Si el estudiante se da de baja las horas programadas hasta el último día de asistencia son usadas para terminar las horas requeridas para determinar lo ganado y no ganado para el pago del periodo.

1. Desembolso de Fondos

Cuando el beneficiario de una subvención Título IV o de ayuda de préstamos se retira de una institución durante un período de pago o del período de matrícula en la que el destinatario se inició la asistencia, la entidad deberá determinar el importe del título IV de subvención o ayuda de préstamos que el estudiante obtuvo como de la fecha de retiro del estudiante. Para nuestra institución, que está obligada a tomar la asistencia del último día de asistencia es la fecha de retirada.

2. Horas ganadas

La cantidad ganada en el Título IV de subvención o el préstamo obtenido se determina dividiendo las horas programadas por último día la participación de las horas en el período de pago. Si el estudiante ha completado más del 60% del período de pago, 100% de los fondos serán obtenidos.

Si un estudiante obtiene menos del 60% de los fondos, la diferencia se devuelve el préstamo o beca.

VI. REEMBOLSOS

a. Beca de Pagos excesivos

La aplicación de reglamentos requiere que el estudiante pagar solamente 50% de la cantidad inicial de fondos de cualquier fondo del Título IV. Dentro de 30 días de la determinación que el estudiante fue dado de baja deberá pagar todo o parte de la Beca del Título IV, la escuela deberá notificar al estudiante que él o ella deberá pagar beca de pagos excesivos o a ser arreglos satisfactorios. En la notificación que manda la escuela debe informar que el estudiante tiene que:

1. Lo que el estudiante debe en cualquier Beca de Pagos excesivos de fondo del Título IV.
2. La elegibilidad del estudiante para fondos adicionales terminaran si el estudiante falla en tomar una acción positiva para el 45 día siguiendo la fecha de cuando la escuela mando o se requiero manar la notificación al estudiante.

3. Hay acciones positivas que el estudiante puede tomar para extender su elegibilidad para los fondos del Título IV mas allá de los 45 días:
 - a. El estudiante debe de pagar la Beca de Pago excesivo por completo a la escuela.
 - b. El estudiante podrá firmar un arreglo de repago con la escuela.
 - c. El estudiante podrá firmar un arreglo de repago con el Departamento de Educación.
4. Si el estudiante falla en tomar una de las acciones positivas durante el periodo de los 45 días, la Beca de Pago excesivo deberá ser reportado Al Servicio de Colección de los Prestatarios. El estudiante debe de contactar la escuela y tratar sus opciones.

b. Póliza de Reembolso de Texas

1. Si el estudiante se da de baja, la Institución usara La Calculación de Reembolso de Texas de acuerdo al Departamento de Licencias y Regulaciones (TDLR).
2. La calculación de reembolso es echo usando horas programadas. Dependiendo en las horas programadas hasta el último día de asistencia y las horas en el curso, los siguientes porcentaje serán usados 10 %, 20 %, 25 %, 50 % and 100 % si el estudiante a completado más que la mitad del curso de las horas programadas en el curso.
3. Los porcentajes son aplicados a la Matriculación solamente el costo de la Registración y equipo y herramientas son agregadas al balance. Por favor de mirar los ejemplos Calculación de Reembolso de Texas. Ejemplo 1 usa un 25 % cargo de Matricula y el otro ejemplo usa un 100 % de la matricula cobrada al estudiante que se fue dado de baja. Después que las calculaciones se hallan el balance actual que debe el estudiante tendrá un crédito no ganado del Título IV al balance actual menos el Pos-Retiro de fondos y cargos no ganados mas Cuota de Terminación de \$ 100.00.
4. Este será el Nuevo balance del estudiante.

c. Ejemplo

Departamento de Licencia y Regulación de Texas
Matricula y Cálculos de Reembolso Hoja de Trabajo
Universidades de Cosmetología de Artes y Ciencias

Fecha Formulario Completado	<input type="text" value="11/7/2014"/>	ID	<input type="text" value="1233"/>	Fecha de Inscripción	<input type="text" value="4/28/2014"/>
Nombre del Estudiante	<input type="text" value="Mary Jones"/>			Ultima Fecha de Asistencia (ULA)	<input type="text" value="10/16/2014"/>
Permiso del Estudiante #	<input type="text" value="1234"/>			Fecha de Retirada	<input type="text" value="10/30/2014"/>
Horas del Programa	A. <input type="text" value="1500"/>	Programa de Matricula	<input type="text" value="\$ 10,000.00"/>	Tasa de Matricula por Hora B.	<input type="text" value="\$ 6.67"/>
Horas Acumuladas	<input type="text" value="404.35"/>		Horas Programadas desde el ULA C.	<input type="text" value="726"/>	
Cantidades Monetarias deben ser en dólar y centavos (redondeando al centavo máximo). En el cálculo de porcentajes, Redondo con tres decimales. (Por ejemplo, .4486 = .449, o 44.9%)					

Paso 1: Calcular Colegiatura y Honorarios Ganados por La Escuela

IAW Tex. Occ. Código 1602.458(b), reembolso se basa en las horas de horario. Calcula la matricula ganado multiplicando la tasa de matricula por horas por las horas programadas

	Matricula Por Hora		Horas Programadas		Matricula Ganada
Matricula Ganada	<input type="text" value="\$ 6.67"/>	X	<input type="text" value="726"/>	=	<input type="text" value="\$ 4,840.00"/>
	Caja B		Caja C		Caja D

Calcular la suma de todas las tasas abonadas por el estudiante que la escuela ha ganado

Calcula la suma de la Matricula y comisiones ganados

Cantidad de Cobro		Add Earned Tuition and Earned Fees Together	
Cuota Ganados			
Cuota de Inscripción	\$ 100.00	Matricula Ganado	\$ 4,840.00 Box D
Libros y suministros	\$ 1,093.12	Cuota Ganado +	\$ 1,338.12 Box E
Cuota de Terminación	\$ 100.00	Total de Matricula y Cuotas	
Otro	\$ 45.00	Granados F.	\$ 6,178.12
TOTAL Cuota Ganado E.	\$ 1,338.12		Proceder al Paso 2.

Paso 2: Calcula La Matricula y Cuotas Estudiantiles Pagados

Calcular la suma de todos los pagos recibidos por la escuela hacia los cargos de matricula

Pagos de Matricula	Cantidad Pagada
Pagos del Estudiante	\$ 1,859.57
Ayuda Financiera +	\$ 1,383.88
Total de Pagos de Matricula G.	\$ 3,243.45

Calcular la suma de todos los pagos recibidos por la escuela hacia cargos

Pagos de Cuota	Cantidad Pagada
Cuota de Inscripción	\$ 100.00
Libros y Suministros	\$ 1,093.12
Cuota de Terminación	100
Otro +	45
Total de Pagos de Cuota H.	\$ 1,338.12

Calcula la suma de todos los pagos recibidos por la escuela de parte del estudiante

TOTAL de Pagos del Estudiante	\$ 3,243.45	+	\$ 1,338.12	=	\$ 4,581.57	I.
	Caja G.		Caja H.			Proceder al Paso 3.

Paso 3: Porcentaje de Curso Completado

Calcular el porcentaje del curso completado dividiendo las horas programadas desde la ULA por el Programa de Horas

J. Determinar el porcentaje del curso completado

726	÷	1500	=	48.40%	Si el porcentaje en la Caja J es mayor que 50% ,
Caja C		Caja A.		Caja J.	PROCEDER AL PASO 6; Si el porcentaje en la Caja J es menos que 50% PROCEDER AL PASO 4

Departamento de Licencia y Regulación de Texas Matricula y Cálculos de Reembolso Hoja de Trabajo

PASO 4: Calcular Matricula Sobresaliente ("Enseñanza no Utilizadas o Matricula no Ganada")

Reste Pagos Totales de Matricula de la Matricula del Trabajo

Total Pagos de Matricula	\$ 3,243.45	Caja G
Matricula Ganando -	\$ 4,840.00	Caja D
Matricula Sobresaliente K.	\$ -	

Si la Caja K es mayor que "0", PROCEDER AL PASO 5 para calcular la cantidad del reembolso. Si la Caja G es menos que la Caja D, Entonces Ponga "0" en la Caja K, La escuela a ganado todos los pagos de la Matricula en otras palabras, no pagos de matricula fueron usados o sobresalientes y **NO SE DEBE REMBOLSO. Proceder al PASO 6.**

PASO 5: Calcular Reembolso de la Matricula Sobresaliente

* Referir al Tex. Occ. Código Sección 1602.459 para determinar el porcentaje legal que la escuela esta requerida a usar.

Calcular el reembolso del estudiante multiplicando matricula

La cantidad en la **Caja L** es el reembolso de lo

sobresaliente por el porcentaje del reembolso legal.			sobresaliente (no Ganado) matricula pagada por o departe del estudiante, la Escuela DEBERA el REMBOLSO de la cantidad en la Caja L. PARE.		
	X			L.	
Caja K.		Pct Legal. 1602.459*	Reembolso del Estudiante		
STEP 6: Calcular Balance Debido a la Escuela					
Calcular el balance debido de parte del estudiante restando el total de Pagos del Estudiante, Caja I DEL total de la Matricula y Cuota Ganados Caja F.					
\$ 6,178.12	-	\$ 4,581.57	\$ 1,596.55	M.	
Caja F		Caja I	Balance		Si la Caja F es Mayor que la Caja I, El estudiante DEBE balance a la escuela en Caja M. Si la Caja I es mayor que la Caja F, El Total Pagos del Estudiante excede la Matricula Total y la cuota ganados de la escuela, Sin embargo NINGUN REMBOLSO SE DEBE IAW 1602.459(A) La Escuela puede retener CHOOOL 100% de la matricula y las cuotas PAGADAS par el Estudiante. PARE.

VII. Conformidad del Acto Civil de Derechos

a. Derecho de Saber del Estudiante

La póliza de la institución es revelar información en

Derecho de revelaciones para el estudiante

Para ayudar en una mayor decisión si se registran o no en el programa que queremos informales de acuerdo ala información más reciente:

REVELACION DE INFORMACION AL CONSUMIDOR

Revelado Julio 1, 2017

McAllen Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Completado dentro del 150 porcentaje	McAllen Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: son Femeninos o Masculinos	McAllen Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Recibido Fondos Federales	McAllen Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Pago en Efectivo
Program							
Programa Operador de Cosmetología	13 de cada 18 72.23%	Sexo Raza	Femenino 12 Masculino 1 13 Todos Hispanos	Beca Préstamo	Femenino 12 Masculino 1 Femenino 11 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Instructor	1 de cada 2 50.00%	Sexo Raza	Femenino 1 Masculino 0 Todos Hispanos	Beca Préstamo	Femenino 1 Masculino 0 Femenino 0 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Manicurista	11 de cada 20 55.00%	Sexo Raza	Femenino 11 Masculino 0 Hispanos	Beca Préstamo	Femenino 11 Masculino 0 Femenino 11 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0

	7 de cada 7	Sexo	Femenino 7 Masculino 0	Beca	Femenino 5 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Esteticista	100.00%	Raza	Todos Hispanos	Préstamo	Femenino 7 Masculino 0		

Harlingen Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Completado dentro del 150 porcentaje	Harlingen Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: son Femeninos o Masculinos	Harlingen Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Recibido Fondos Federales	Harlingen Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Pago en Efectivo
------------------	---	------------------	---	------------------	--	------------------	---

Programa							
Operador de Cosmetología	23 de cada 23 100.00%	Raza	Femenino 19 Masculino 4	Beca	Femenino 19 Masculino 4	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Instructor	0 de cada 0 n/a	Raza	Femenino 0 Masculino 0	Beca	Femenino 0 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Manicurista	8 de cada 8 100.00%	Raza	Femenino 8 Masculino 0	Beca	Femenino 8 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Esteticista	2 de cada 2 100.00%	Raza	Femenino 2 Masculino 0	Beca	Femenino 2 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0

La Joya Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Completado dentro del 150 porcentaje	La Joya Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: son Femeninos o Masculinos	La Joya Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Recibido Fondos Federales	La Joya Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Pago en Efectivo
----------------	---	----------------	---	----------------	--	----------------	---

Programa							
Operador de Cosmetología	19 de cada 19 100.00%	Raza	Femenino 17 Masculino 2	Beca	Femenino 17 Masculino 2	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Instructor	1 de cada 1 100.00%	Raza	Femenino 1 Masculino 0	Beca	Femenino 1 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Manicurista	6 de cada 6 100.00%	Raza	Femenino 6 Masculino 0	Beca	Femenino 6 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Esteticista	2 de cada 2 66.70%	Raza	Femenino 2 Masculino 0	Beca	Femenino 2 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0

410 Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Completado dentro del 150 porcentaje	410 Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: son Femeninos o Masculinos	410 Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Recibido Fondos Federales	410 Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Pago en Efectivo
------------	---	------------	---	------------	--	------------	---

Programa							
Operador de Cosmetología	6 de cada 6 100.00%	Raza	Femenino 5 Masculino 1- Hispanos 3 Hispanos 1,2 Black-1 White	Beca	Femenino 5 Masculino 1	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Instructor	1 de cada 2 100.00%	Raza	Femenino 1 Masculino 0	Beca	Femenino 1 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0

Manicurista	1 de cada 1 100.00%	Sexo Raza	Femenino 1 Masculino 0 1 Hispano	Beca Préstamo	Femenino 1 Masculino 0 Femenino 1 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Esteticista	2 de cada 2 100.00%	Sexo Raza	Femenino 2 Masculino 0 1 Hispano 1 Blanco	Beca Préstamo	Femenino 2 Masculino 0 Femenino 2 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Pica Campus	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Completado dentro del 150 porcentaje	Pica	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: son Femeninos o Masculinos	Pica	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Recibido Fondos Federales	Pica	Los siguientes estudiantes estaban programados para graduarse en medio de Septiembre 1, 2015 a Agosto 31, 2016, graduado: Pago en Efectivo
Programa							
Operador de Cosmetología	6 de cada 6 100.00%	Sexo Raza	Femenino 6 Masculino 0 Todos Hispanos	Beca Préstamo	Femenino 6 Masculino 0 Femenino 6 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Instructor	2 de cada 2 100.00%	Sexo Raza	Femenino 2 Masculino 0 n/a	Beca Préstamo	Femenino 2 Masculino 0 Femenino 2 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Manicurista	1 de cada 1 n/a	Sexo Raza	Femenino 1 Masculino 0 1 blanca	Beca Préstamo	Femenino 1 Masculino 0 Femenino 1 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0
Esteticista	0 de cada 0 n/a	Sexo Raza	Femenino 0 Masculino 0 n/a	Beca Préstamo	Femenino 0 Masculino 0 Femenino 0 Masculino 0	Efectivo	Femenino 0 Masculino 0

b. Estadísticas Anuales de National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences, Inc. (NACCAS) Estas son las Estadísticas Anuales por el año escolar 2014 mas recientes:

McAllen, Harlingen La Joya

Taza de Graduación	64.11%
Taza de Colocación	63.16 %
Taza de Licencia	97.26%

Naco Perrin

Taza de Graduación	57.14%
Taza de Colocación	62.50%
Taza de Licencia	100.00 %

Pica

Taza de Graduación	58.62 %
Taza de Colocación	70.59 %
Taza de Licencia	100.00 %

c. National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences, Inc. (NACCAS). Las Tasas por Programa del Graduación y Colocación de Empleo.

TAZA DE GRADUACION POR PROGRAMA

2014 NACCAS Taza de Revelación

Curso	Códigos De CIP	McAllen Principal	Harlingen Ramo	La Joya Ramo	Naco Perrin	Pica
-------	----------------	-------------------	----------------	--------------	-------------	------

Operador de Cosmetología	12.0401	56.54%	56.54%	56.54%	56.00%	48.00%
Manicurista	12.0410	72.45%	72.45%	72.45%	60.00%	N/A
Esteticista	12.0409	80.43%	80.43%	80.43%	80.00%	N/A
Instructor	12.0413	92.86%	92.86%	92.86%	66.66%	66.66%

TAZA DE COLOCACION POR PROGRAMA

2014 NACCAS Taza de Revelación

Curso	Códigos De CIP	McAllen Principal	Harlingen Ramo	La Joya Ramo	Naco Perrin	Pica
Operador de Cosmetología	12.0401	61.64%	61.64%	61.64%	71.43%	63.64
Manicurista	12.0410	70.42%	70.42%	70.42%	33.33%	N/A
Esteticista	12.0409	55.55%	55.55%	55.55%	75.00%	N/A
Instructor	12.0413	61.54%	61.54%	61.54%	100.00%	50.00%

2011 Texas Department of Licensing and Regulations Disclosures

*Fecha de Revelación: Abril 30, 2013.

McAllen Campus

Nombre de Escuela	University of Cosmetology Arts & Sciences
Numero de Escuela	702671
Porcentaje de estudiantes que terminan un curso de estudio durante este período de tiempo	146 out of 239 (61.09%)
Porcentaje de estudiantes que terminan un curso de estudio durante este período de tiempo que obtienen puestos de trabajo.	54 out of 157 (34.39%)

Harlingen Campus

Nombre de Escuela	University of Cosmetology Arts & Sciences
Numero de Escuela	702672
Porcentaje de estudiantes que terminan un curso de estudio durante este período de tiempo	33 de 43 (76.7%)
Porcentaje de estudiantes que terminan un curso de estudio durante este período de tiempo que obtienen puestos de trabajo.	8 de 34 (23.52%)

La Joya Campus

Nombre de Escuela	University of Cosmetology Arts & Sciences
Numero de Escuela	705144
Porcentaje de estudiantes que terminan un curso de estudio durante este período de tiempo	33 de 43 (76.7%)
Porcentaje de estudiantes que terminan un curso de estudio durante este período de tiempo que obtienen puestos de trabajo.	8 de 34 (23.52%)

Naco Perrin Campus

Nombre de Escuela	University of Cosmetology Arts & Sciences
Numero de Escuela	702697
Porcentaje de estudiantes que terminan un curso de estudio durante este período de tiempo	62.75% (32 de 51)
Porcentaje de estudiantes que terminan un curso de estudio durante este período de tiempo que obtienen puestos de trabajo.	100% (12 de 12)

Jamar Campus

Nombre de Escuela	University of Cosmetology Arts & Sciences
Numero de Escuela	702696
Porcentaje de estudiantes que terminan un curso de estudio durante este período de tiempo	46.51% (20 de 43)
Porcentaje de estudiantes que terminan un curso de estudio durante este período de tiempo que obtienen puestos de trabajo.	60% (12 de 20)

d. Día de Ciudadanía y Constitución

La institución cumple con el Departamento de Educación de los Estados en el mandato de Septiembre 17 como día de la Ciudadanía y Constitución. En esta Fecha de cada año la institución conmemora la firma de Septiembre 17, 1987 de la Constitución de los Estados Unidos mediante de la tenencia de un programa educacional en la Constitución de los Estados Unidos.

e. Acto de Consciencia del Crimen y Seguridad del Campo desde 1990

El procedimiento de la institución de revelar y distribuir la información a todos los estudiantes presentes y empleados y cualquier solicitante para inscribirse en un programa o empleo pueden solicitar el reporte anual de la seguridad de la institución. El reporte de la institución proporciona información sobre las pólizas de seguridad y estadísticas del campo. El reporte habla del papel y funcionamiento del personal de seguridad del campo, el procedimiento del reporte y respuesta dentro y fuera de las instalaciones.

El reporte también dará un esquema de la póliza de la escuela sobre violaciones de alcohol y droga, incluyendo uso, venta, posesión y tomar menor de edad. El reporte también dará informaciones disponibles de programas para los estudiantes y empleados sobre la prevención contra el crimen, la seguridad del uso de alcohol y drogas es requerida por ley. La escuela proporciona su reporte anual de la seguridad de la institución a prospectivos estudiantes y empleados. El reporte de la seguridad de la institución es disponible con la directora de la escuela.

f. Prevención de Abuso de Alcohol y Drogas

La póliza de la institución proporciona y distribuye la información a sus estudiantes, facultad y empleados para prevenir abuso de drogas y alcohol.

Distribución de materiales sobre la prevención de abuso de alcohol y drogas a todos los estudiantes y empleados es anualmente. Si nuevos estudiantes se inscriben o nuevos empleados son contratados después de la distribución inicial del año, la escuela se asegurará que ellos también reciban el material.

La legalización implementa La lista del Acto de Escuelas fuera de Drogas y comunidades con la siguiente información que proporciona en sus materiales.

1. El conducto estándar que claramente prohíbe, al mínimo, de posesión ilegal del uso o distribución por los estudiantes y empleados en propiedad de la escuela o parte de sus actividades.
2. Una descripción de una sanción legal aplicada bajo leyes federales estatales, locales por posesión ilegal de uso o distribución de alcohol y drogas ilícitas.
3. Una descripción de riesgo asía la salud asociados con el uso ilícito de alcohol y drogas.
4. Una descripción de programas sobre consejería, tratamiento, o rehabilitación de alcohol y drogas que son disponibles a los estudiantes y empleados. Una clara declaración de sanciones que la escuela impondrá a los estudiantes y empleados que consiste con las leyes federales, estatales y locales y una descripción de estas sanciones serán incluidas en la terminación o expulsión de empleo y referirá un prosecución del conducto estándar.

VIII. CONFORMIDAD E INFORMACION DEL ESTUDIANTE

a. Código de Conducta del Estudiante

Incidentes que puedan ocurrir en resultados en acciones disciplinarias serán tomadas por las autoridades de la escuela que incluirán pero no serán limitados, son los siguientes:

1. Ruptura de clase o actividades de salón del estudiante.
2. Marcar para afuera o adentro a otro estudiante o estudiantes.
3. Celulares o dispositivos no autorizados deberán ser apagados durante el tiempo de clase. (se mandara ala casa inmediatamente).
4. Falla de usar el uniforme libre de manchas y limpio.
5. Usar el teléfono de la escuela sin permisión.
6. Fumar o masticar chicle adentro del edificio.
7. La posesión ilegal, uso o distribuirían de drogas ilícitas o alcohol por los estudiantes en la escuela o partes de sus actividades.
8. Cometer extorsión, coaccionar o chantaje, obtener dinero o otros objetos de valor de una persona indispuesto, o forzar y atacar.
9. Exponer carácter profano y faltar respeto directamente, lenguaje vulgar o gestos obscenos asía los estudiantes, entrenadores, instructores, administradores o personal de la escuela o cualquier otra persona.
10. Vagancia en áreas no autorizadas; como el área de recepción, pasillos, dentro de quince pies de la entrada, etc.
11. Vestir inapropiada vestimenta en clase o en el estudiante de salón. Violando el código de vestimenta como:
 - a. Sudaderas y o pantalones de gimnasia
 - b. Ropa Deportiva
 - c. Shorts
 - d. Minifaldas
 - e. Sandalias
 - f. Uniforme sucio
 - g. Cualquier atuendo no considerado por el instructor o miembro de la facultad.
12. Reusar un servicio al cliente o asignación de salón del estudiante.
13. Iniciar abuso verbal, comentarios difamatorios, hacer declaraciones humillantes sobre la institución o asía otros o la institución puede consideras una seria ofensa y puede precipitarse a una ruptura substancial del programa dela escuela o provocar violencia.
14. Cometer incendio malicioso.

15. Traer invitados y visitantes a las áreas del salón de clínica sin permiso.
16. Mantener inapropiada sanación y limpieza de las estaciones, equipo, áreas de descanso y baños.
17. Cometer robo.
18. Estafa en los exámenes, asignaciones o exanimaciones.
19. Cualquier otra acción o comportamiento considera no apropiada por el instructor y miembros de la facultad.
20. Los estudiantes no están permitidos traer sus hijos a la clase.
21. Los estudiantes deberán traer sus equipos y materiales para practicar en clase o el salón del estudiante diariamente.
22. No mantener un progreso satisfactorio en asistencia.
23. No cumplir con pagos mensuales asía la matriculación.
24. Actividades disruptivas que interfieren con las actividades instructivas o funciones que suporten la instrucción.
25. Video y fotografías esta prohibido sin un permiso avanzada por la institución. Tomar video o fotografías es una violación de la póliza y puede resultar en una acción disciplinaria.

b. Derechos y Responsabilidades del Estudiante Consumidor

1. Considerar y revisar toda la información del programa de la escuela antes de registrarse.
2. Prestar especial atención a la aplicación para la ayuda financiera, completarla correctamente, y someter a tiempo y en el lugar correcto. Erases pueden prevenir y atrasar la ayuda financiera.
3. Saber y cumplir con todas los plazos para aplicar o re aplicar para la ayuda.
4. Proporcionar toda la documentación, correcciones, y o nueva información requerida por el Oficial de la Ayuda Financiera o la agencia donde fue sometida al aplicación.
5. Notificar la escuela de cualquier información que haiga cambiado desde que aplico.
6. Leer, entender y mantener copias de todas las formas que se le haiga requerido firmar.
7. Pagar sus préstamos estudiantiles que tenga. Cuando firmo su pagare, usted estuvo de acuerdo en pagar su préstamo.
8. Asistir a una entrevista de entrada o salida en su escuela, si tiene un préstamo estudiantil garantizado o un préstamo Plus. Notificar a su escuela de cambio de dirección, nombre o estado de asistencia de medio tiempo o tiempo completo. Si usted tiene un préstamo Nuevo deberá notificar al prestador de sus cambios.
9. Entender la póliza de reembolso y créditos al Título IV fondos federales del Departamento de Licencias y Reagudizaciones de Texas (TDLR).

c. Accesibilidad Para Estudiantes Incapacitados

Estudiantes discapacitados son animados a visito la institución para determinar si las instalaciones son adecuadas y o si este tipo de entrenamiento es beneficiario para ellos.

d. Procedimientos Respondientes de Emergencia y Evaluación

La institución mantiene las prácticas par aseguran los procedimientos conocidos como:

- El botiquín de primeros auxilios son disponibles diariamente para uso de la facultad, personal, estudiantes y clientes en caso de una lesión o accidente.
- Guía de planeación de emergencia es disponible con la Directora Ejecutiva.
- Números de teléfono de emergencia son publicados en el escritorio en el area de recepción para un referencia más rápida.

Información adicional por el condado:

Hidalgo County <http://www.co.hidalgo.tx.us/index.aspx?nid=89>

Cameron County <http://www.co.cameron.tx.us/emergency/index.htm>

Bexar County <http://www.sanantonio.gov/emergency/shelterinplace.asp>

e. Póliza de Vacunación

La institución no requiere vacunaciones específicas para la admisión de nuestros programas. Para mas información y vacunación programadas se pueden encontrara visitando la página de internet:

<http://www.immunize.org/cdc/schedules/>

f. Registración de Texas para Votar

<http://www.dmv.org/tx-texas/voter-registration.php>

g. Violación de Derechos de Autor

Distribución de material de derechos de autor no autorizados , incluyendo par en par compartiendo de expedientes y la información del sistema de tecnologías de la Universidad de Cosmetología Artes y Ciencias no autorizadas pueden resultar en un pasivo criminal o civil y pueden ser sometidos a penalidades de las leyes de derecho de autor.

h. Póliza de No Discriminación

Nosotros somos una institución que desempeña oportunidades educacionales y de empleos y estamos dedicados a una póliza de no discriminar en empleo ni en entrenamiento. Estudiantes calificados, solicitantes o empleados no deberán de excluirse de cualquier curso o actividad por la edad, raza, credo, color, sexo, religión, condición de nacionalidad o por discapacidad.

La institución también está de acuerdo con las especificaciones de empleo como están contenidas en el Plan de Oportunidades Iguales de Texas.

La escuela no discrimina en sus prácticas de admisiones o otras prácticas en contra de personas incapacitadas. Los requerimientos de licencias para los cursos ofrecidos en la escuela pueden limitar algunos aplicantes. El Representante de Admisiones puede contesta sus preguntas tocantes a requerimientos de licenciatura y demandas físicas de la industria.

i. FERPA

DECRETO DE CONOCIMIENTO DEL ESTUDIANTE

La póliza de la institución pública la información sobre:

1. Derechos de los estudiantes de Revelación de Información

UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences provee información adecuada a estudiantes y empleados prospectos, estudiantes actuales y el público en general para que estén bien informados y hagan una decisión cuando escojan nuestra institución como la institución de preferencia.

- Estadística de Informe Anual (NACCAS)

- Requisitos de Licenciatura
- Deuda de Préstamo Medial
- Los Requisitos Previos Para Empleo en Texas

2. DERECHOS DE EDUCACION FAMILIAR Y DECRETO DE PRIVACIDAD (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) ofrece a los estudiantes y padres custodios o guardianes de menores dependientes, ciertos derechos con respecto a su registro educativo. Los derechos de los padres custodios o guardianes de menores dependientes transfieren al estudiante cuando él o ella llega a la edad de 18. Estudiantes a quienes los derechos han sido transferidos son “estudiantes elegibles”

Aunque FERPA si permite que una escuela revele los expedientes educativos del estudiante a sus padres custodios o guardianes de menores dependientes si el estudiante es un estudiante dependiente bajo las reglas del IRS, la política de la institución no lo permite. La divulgación no se puede hacer a los padres del estudiante elegible, incluso si el estudiante elegible es un dependiente de la matriz según lo definido por el Servicio de Impuestos Internos.

La institución requiere el consentimiento por escrito del estudiante o tutor (cada vez) antes de divulgar cualquier información del estudiante en respuesta a solicitud de una compañía tercera partido, que no sea una solicitud por NACCAS, salvo disposición contraria de la ley.

Estos son sus derechos:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educacionales de un estudiante dentro de 45 días en los cuales la institución recibe el pedido al acceso.

Los padres custodios o guardianes de menores dependientes de estudiantes menores de 18 años o estudiantes elegibles deberán entregar al Director, departamento de Ayuda Financiera, o a otro oficial apropiado, un pedido por escrito que identifique los registros que ellos deseen inspeccionar. El Oficial de la institución hará arreglos para el acceso de los registros y notificara al estudiante del tiempo y lugar en donde los registros son mantenidos y en donde serán inspeccionados. Un cargo de \$3.00 será cobrado por copia.

2. El derecho de pedir una corrección de los registros educacionales del estudiante, si el estudiante cree que son incorrectos o engañosos.

Los padres custodios o guardianes de menores dependientes de estudiantes menores de 18 años o estudiantes elegibles pueden pedir a la institución que corrijan un registro que crean que este incorrecto o engañoso. Ellos deberán de escribir a el oficial responsable del archivo, identificar claramente el área del registro que quieren cambiar, y específicamente porque esta incorrecto o engañoso.

Si la institución decide no corregir el registro como es pedido por el estudiante, la institución le notificara a el estudiante de la decisión y se le informara a este mismo de sus derechos una audiencia y de una de corrección. Información adicional sobre los procedimientos de la audiencia será proveída a el estudiante cuando se notifique el derecho de audiencia.

3. El derecho de conceder una declaración de información personalmente identificable contenida en los registros del estudiante, un consentimiento por escrito de los padres

custodios o guardianes de menores dependientes o estudiantes elegibles es requerido para revelación de los documentos.

Una excepción en la cual se permite una declaración sin consentimientos es declarada a los oficiales escolares con intereses legítimos educacionales.

- Un oficial escolar con interés educacional legítimo.
- Otra escuela la cual el estudiante se transfiere.
- Oficiales específicos para auditar o propósitos de evaluaciones.
- Grupos apropiados en conexión con la ayuda financiera a un estudiante.
- Organizaciones llevando a cabo ciertas investigaciones para la escuela.
- Organizaciones de acreditación (NACCAS).
- Para cumplimientos de órdenes judiciales o citación legal.
- Oficiales apropiados en casos de emergencia de seguridad y salud.
- Autoridades locales y de estado, dentro de un sistema juvenil de justicia, conforme a la ley específica del estado.

La escuela puede revelar sin consentimiento información como nombre del estudiante, dirección, número telefónico, fecha y lugar de nacimiento, certificado, honores y fechas de asistencia. A cualquier momento los padres custodios o guardianes de menores dependientes o estudiantes elegibles pueden pedir a la escuela que no revele información personal. La petición debe ser por escrito.

Para información adicional puede llamar 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327)(voz).
A personas quienes usan TDD pueden llamar 1-800-437-0833.

O pueden contactar a la Oficial de Cumplimiento de Política de Departamento de Educación Familiar de los Estados Unidos a la siguiente dirección:

**Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-8520**

Mantenimiento de Registros del Formulario de Autorización

Las escuelas son requeridas a mantener un registro de cada pedido al acceso de cada declaración de información de personal identificable del estudiante. Este registro debe identificar las personas quienes pidieron la información y su interés legítimo en la información. Este formulario de autorización de divulgación deberá ser mantenido por el tiempo que los registros son mantenidos por sí mismos.

Los archivos de la institución son mantenidos salvaguardados de pérdida, robo, robo de identidad o daño.

IX. CODIGO DE CONDUCTA DEL TITULO IV

La Universidad de Cosmetología Artes y Ciencias es requerida por el Departamento de Educación de desarrollar, publicar, y esforzar el código de conducta. La Ley de Educación Superior de Oportunidades (HEOA) En conjunto de código de conducta que entro en ley en Agosto 14, 2008. Más abajo se aplica a todos los oficiales, empleados, agentes de nuestra institución.

a. Prohibición de Reparto de Ingresos

Ni **La Universidad de Cosmetología Artes y Ciencias**, ni cual quiera de sus oficiales, empleados o agentes entraran en acuerdos de reparto de ingresos con cualquier prestamista o prestamista de servicios a cual definido por la Ley de Educación de Oportunidades de 2008, que se modifica La Ley de Educación de 1965, Pub. L. # 110-315 (2008),

(HEOA) cualquier arreglo entre la escuela y un prestamista como resultado el prestamista paga una cuota o otros beneficios, incluyendo un compartimiento de sus beneficios, a la escuela, o oficiales, empleados o agentes, como resultado fuera de las institución recomendará prestamistas a sus estudiantes o familias de esos estudiantes.

b. Prohibición de Regalos

El Oficial de la Ayuda Financiera (o empleados quienes de otra manera tengan responsabilidades con respecto a los préstamos estudiantiles o la ayuda financiera) no deberá aceptar regalos de cualquier prestamista, agencia de garantía o administrador de préstamos. Esta prohibición no es limitada justo a esos proveedores de Préstamos del Título IV pero incluye préstamos privados educacionales también. La ley proporciona algunas excepciones relacionadas con algunos tipos específicos de actividades o literatura incluyendo:

- Folletos o material de entrenamiento relacionados con el a default de aversión de educación financiera.
- Comida, entrenamiento o material informativos como parte del entrenamiento siempre y cuando que contribuye a la evolución profesional de aquellos individuos que asisten al entrenamiento.
- Consejería de Entrada y Salida siempre y cuando el personal de la institución están en control y ellos no promocionan los servicios de un prestamista específico.
- Contribución filantrópica de parte de un prestamista, agencia de garantía o administrador de préstamos no relacionados con los préstamos educacionales.

c. Prohibición de los acuerdos contractuales

No oficial de la Ayuda Financiera (o empleados quienes de alguna otra manera tengan responsabilidades con respecto a los préstamos estudiantiles) aceptarán una cuota, pago o beneficio financiero como compensación de cualquier tipo de arreglo o contrato que proporciona servicios a favor de un prestamista relacionado con los préstamos estudiantiles.

d. La Prohibición Contra los Prestatarios de Dirección

Oficial de la Ayuda Financiera (o empleados quienes de alguna otra manera son responsables con respecto a los préstamos educacionales) no dirigirán prestatarios a un prestamista en particular o atrasar certificaciones de préstamos. Esta prohibición incluye asignar cualquier prestatario por primera vez a un prestamista en particular como parte de hecho complementario del otorgamiento y otros métodos.

e. Prohibición de Ofertas de Fondos para Préstamos Privados

Oficiales de la Ayuda Financiera o empleados en nuestra institución no deberán pedir o aceptara ningún arreglo de o ofertas de fondos para préstamos privados. Esto incluye cualquier oferta de fondos para préstamos para los estudiantes de la institución, incluyendo una oportunidad de fuente de préstamos, a cambio de proporcionara concesiones o promesas al prestamista por un numero específico de préstamos o en conclusión de una lista preferida de prestamistas.

f. La Prohibición de Asistencia de Personal

No Oficial de la Ayuda Financiera o empleado en nuestra institución no deberá pedir o aceptar cualquier asistencia con llamara al centro de dotación de personal o la dotación de la ayuda financiera. Sin embargo, HEOA no prohíbe a las escuelas de solicitar o aceptar asistencia de un prestamista relacionado a:

- Desarrollo y entrenamiento profesional para administradores de la ayuda financiera.
- Proporcionar material de consejería educacional, educación financiera, o material de gestión de deuda para los prestatarios, proporcionando un material que revela a los prestatarios la identificación de cualquier prestamista que asistió y preparo tal material

g. Prohibición de la Junta de Compensación de Asesoramiento

La Universidad de Cosmetología Artes y Ciencias empleados no deberá recibir cualquier cosa de valor de parte de un prestamista, fiador, o grupo a cambio de servir a un consejo asesor. Ellos pueden, sin embargo, aceptar un reembolso por gastos razonables ocurridos mientras el servicio en la capacidad.

h. Sanciones

Empleados que violen este Código de Conducta será disciplinado en manera consistente con nuestras pólizas y procedimientos de nuestra institución. Acción disciplinaria podrá incluir una terminaciones de empleo.

X. NUMERO MEDIO DE LA DEUDA DE PRASTAMOS 7/01/15 a 6/30/2016

Fecha de Revelación: Octubre 1, 2016

McAllen 02285900	Préstamo Titulo IV	No Préstamo Titulo IV	Institución Adeudado	Total del la Deuda del Préstamo
Programa				
Operador de Cosmetología 12.0401	\$ 2,972.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,972.00
Instructor 12.0413	\$ 2,028.50	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,028.50
Manicurista 12.0410	\$ 1,615.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,615.00
Esteticista 12.0409	\$ 3,589.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,589.00

Harlingen 02285901	Préstamo Titulo IV	No Préstamo Titulo IV	Institución Adeudado	Total del la Deuda del Préstamo
Programa				
Operador de Cosmetología 12.0401	\$ 4,843.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4,843.00
Instructor 12.0413	\$ 2,917.00	\$,0.00	\$,0.00	\$ 2,917.00
Manicurista 12.0410	\$ 2,028.50	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,028.50
Esteticista 12.0409	\$ 2,917.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,917.00

La Joya 02285902	Préstamo Titulo IV	No Préstamo Titulo IV	Institución Adeudado	Total del la Deuda del Préstamo
Programa				
Operador de Cosmetología 12.0401	\$ 4,813.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4,813.00
Instructor 12.0413	\$ 3,642.50	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,642.50
Manicurista 12.0410	\$ 4,354.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 4,354.00
Esteticista 12.0409				

Naco Perrin 02326000	Préstamo Titulo IV	No Préstamo Titulo IV	Institución Adeudado	Total del la Deuda del Préstamo
<i>Programa</i>				
Operador de Cosmetología 12.0401	\$ 3,404.46	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,404.46
Instructor 12.0413	\$ 5,813.50	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 5,813.50
Manicurista 12.0410	\$ 2,497.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,497.00
Esteticista 12.0409	\$ 2,295.50	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,295.50

Jamar 03011800	Préstamo Titulo IV	No Préstamo Titulo IV	Institución Adeudado	Total del la Deuda del Préstamo
<i>Programa</i>				
Operador de Cosmetología 12.0401	\$ 3,514.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3514.00
Instructor 12.0413	\$ 5,000.00	N/A	N/A	\$ 5,000.00
Manicurista 12.0410	\$ 2,922.50	N/A	N/A	\$ 2,922.50
Esteticista 12.0409	N/A	N/A	N/A	N/A