

Catálogo Escolar 2025

El acceso al catalogo de la escuela se encuentra en

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

La ayuda financiera está disponible para aquellos que califican. Información importante sobre la deuda educativa, los ingresos y las tasas de finalización de los estudiantes que asistieron a estos programas se encuentran en <http://ucastx.com/courses-admission/>

UCAS University of Cosmetology
Arts & Sciences
8401 North 10th Street
McAllen, Texas 78504
(956) 687-9444

UCAS University of Cosmetology
Arts & Sciences
801 N. 13th Street, Suite 2
Harlingen, Texas 78550
(956) 412-1212

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

UCAS University of Cosmetology
Arts & Sciences
1601 E. Price Rd., Suite E
Brownsville, TX 78521
(956) 790-0098

UCAS University of Cosmetology
Arts & Sciences
4522 Fredericksburg Road, A-85
San Antonio, Texas 78201
(210) 654-9734

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

PREFACIO

I. INFORMACION GENERAL

A. HISTORIA	7
B. PROPOSITO Y FILOSOFIA	7
C. DECLARACION DE OBJETIVOS	8
D. PROPIETARIO	8
E. FACULTAD CORPORATIVA DE LA INSTITUCION.....	9
F. LICENCIATURA ESCOLAR, ACREDITACION, MEMBRESIA Y ASOCIACION	9
G. DERECHOS DE LA INSTITUCION	11
H. POLITICA NO DISCRIMINATORIA.....	11
I. INSTALACIONES ESCOLARES.....	11
J. FORMACION Y REQUISITOS DE LICENCIA	15
A. FORMACION	
1. Operador de Cosmetología.....	15
a. Clasificación de Horas	
b. Documento Otorgado a la Finalización	
c. Compensación	
d. Exijencias Físicas de la Profesión	
e. Requisitos de Seguridad	
2. Esteticista.....	17
a. Clasificación de Horas	
b. Documento Otorgado a la Finalización	
c. Compensación	
d. Exijencias Físicas de la Profesión	
e. Requisitos de Seguridad	
3. Manicurista.....	19
a. Clasificación de Horas	
b. Documento Otorgado a la Finalización	
c. Compensación	
d. Exijencias Físicas de la Profesión	
e. Requisitos de Seguridad.	
4. Especialista de Esteticista & Manicurista.....	21
a. Clasificación de Horas	
b. Documento Otorgado a la Finalización	
c. Compensación	
d. Exijencias Físicas de la Profesión	
e. Requisitos de Seguridad	
5. Especialista en Extension de Pestañas.....	23
a. Clasificación de Horas	
b. Documento Otorgado a la Finalización	
c. Compensación	
d. Exijencias Físicas de la Profesión	
e. Requisitos de Seguridad	
B. REQUISITOS DE GRADUACION.....	25
C. DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y REGULACIONES DE TEXAS (TDLR)	
/ EXAMEN DE ESTADO.....	26
REQUISITOS DE LICENCIA.....	27
D. RELOJ REGISTRADOR DE HORAS (rev. 1/13/2023)	
1. Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas (TDLR)	
Requisitos.....	27
2. Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas (TDLR)	
Quejas.....	29
K. CALENDARIO ACADEMICO Y HORAS.....	30
A. DIAS DE INSCRIPCION.....	30

B. PROGRAMAS MATUTINOS Y VESPERTINOS.....	31
C. DIAS FESTIVOS.....	32

L. PROCEDIMIENTO DE ADMISIONES (rev. 7/2024)32

A. REQUISITOS DE ADMISIONES.....	32
1. Operador de Cosmetología, Esteticista, Manicurista, Especialista de Esteticista & Manicurista, Especialista en Extension de Pestañas	
B. POLITICA DE UNIFORMES.....	35
C. RETIRO o TERMINACION ESCOLAR.....	36
Retiro Oficial del Estudiante	
Retiro No Oficial del Estudiante	
D. REMATRICULACION DEL ESTUDIANTE.....	36
E. TRANSFERENCIA DE HORAS DE INSTRUCCION.....	37
F. ESTUDIANTES EXTRANJEROS.....	38

II. POLITICA DE PROGRESO

A. RENDIMIENTO ACADEMICO.....	38
B. POLITICA DE ASISTENCIA (actualizado el 3/01/2019).....	38
C. POLITICA Y PROCEDIMIENTO DE RECUPERACION DE HORAS Y TRABAJOS	39
D. POLITICA DE CAMBIO DE HORARIO (act. 9/2014).....	40
E. POLITICA Y PROCEDIMIENTO DE PERMISO DE AUSENCIA (actualizado 7/2020)....	41
F. POLITICA DE INPUNTUALIDAD (act. 1/15/2015).....	43
G. POLITICA DE PROGRESO SATISFACTORIO (act. 7/2020).....	43
1. ASISTENCIA Y RENDIMIENTO ACADEMICO.....	43
2. TIEMPO MAXIMO.....	43
3. PERIODOS DE EVALUACION.....	44
4. PERMISO DE AUSENCIA.....	44
5. EVALUACION ACADEMICA.....	44
6. EVALUACION DE CALIFICACIONES.....	44
7. EVALUACION DE ATENDENCIA.....	45
8. ESTADO DE DETERMINACION.....	45
9. ADVERTENCIA.....	45
10. PERIODO DE PRUEBA.....	45
11. APELACION DE SAP.....	45
12. INTERRUPCIONES TEMPORALES.....	46
13. REINGRESO DESPUES DE LA RETIRADA.....	46
14. CURSO INCOMPLETO, REPETICIONES, REMEDIALES SIN CREDITO....	46
15. TRANSFERIDOS.....	46
16. RESULTADOS DEL PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO.....	46
17. RESTABLECIMIENTO DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO..	47

III. CUROS DE ESTUDIO

A. SISTEMAS DE CALIFICACIONES	47
1. EXAMENES DE TEORIA Y PRACTICA.....	47
2. ESCALA DE CALIFICACIONES.....	47
3. PROCEDIMIENTO DE EXAMINACIONES.....	47
B. POLITICA DEL PLAN DE ESTUDIO	47
C. CURSOS OFRECIDOS.....	47
1. OPERADOR DE COSMETOLOGIA.....	47
Descripción de Curso, Objetivo de Curso, Unidades de Instrucción,	

Metas Educativas, Oportunidades de Carrera	
2. ESTETICISTA.....	52
Descripción de Curso, Objetivo de Curso, Unidades de Instrucción, Metas Educativas, Oportunidades de Carrera	
3. MANICURISTA.....	56
Descripción de Curso, Objetivo de Curso, Unidades de Instrucción, Metas Educativas, Oportunidades de Carrera	
4. ESPECIALISTA DE ESTETICISTA & MANICURISTA.....	60
Descripción de Curso, Objetivo de Curso, Unidades de Instrucción, Metas Educativas, Oportunidades de Carrera	
5. ESPECIALISTA EN EXTENSION DE PESTAÑAS.....	65
Descripción de Curso, Objetivo de Curso, Unidades de Instrucción, Metas Educativas, Oportunidades de Carrera	

IV. COSTO DE MATRICULA O COLEGIATURA Y CARGOS

A. OPERADOR DE COSMETOLOGIA, ESTETICISTA, MANICURISTA, ESPECIALISTA EN ESTETICISTA & MANICURISTA, ESPECIALISTA EN EXTENSION DE PESTAÑAS (act. 7/24/2020) ...67

B. POLITICA DE EQUIPO ESTUDIANTIL70

C. PLAN DE PAGOS A PLAZOS.....71

D. CARGOS ADICIONALES73

1. POLITICA DE CARGOS EXTRA INSTRUCCIONALES.....	73
2. HORAS ADICIONALES AUCENTES.....	73
3. POLITICA DE RECUPERACION DE HORAS.....	73
4. TRANSCRIPCION ACADEMICA.....	73
5. SUPLEMENTOS PRESCINDIBLES.....	74
6. TARJETAS DE IDENTIFICACION.....	74
7. CAMBIO DE HORARIO.....	74
8. CARGO POR DEVOLUCION DE CHEQUES.....	74
9. FOTOCOPIAS.....	74
10. CUOTA DE PERMISO ESTUDIANTIL.....	74

V. DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y REGULACIONES DE TEXAS (TDLR)

A. 1603.2313 TRANSFERENCIAS DE HORAS DE INSCRIPCION74

B. 83.74 RETIRO, TERMINACION O CIERRE DE LA ESCUELA (act. 1/13/2023).....75

C. 1603.2314 IDENTIFICACIÓN Y TRABAJO REALIZADO POR ESTUDIANTES.....75

D. 1603.3601 POLITICA DE CANCELACION Y CONCILACION (actualizado 8/11/2010) ...76

E. 1603.3602 POLITICA DE REEMBOLSO (actualizado 11/07/2011).....76

F. 1603.3603 RETIRADA O TERMINACIÓN DEL ESTUDIANTE (act. 8/11/2010).....77

G. 1603.3604 INTERESES SOBRE EL REEMBOLSO.....78

H. 1603.3605 REMATRICULACION DEL ESTUDIANTE DESPUES DEL RETIRO.....78

I. 1603.3606 CONSECUENCIA DEL RETIRO DEL ESTUDIANTE.....78

J. 1603.307 EFECTO DEL CIERRE DE LA ESCUELA POSTSECUNDARIA PRIVADA.....79

VI. SERVICIOS ESTUDIANTILES

A. ORIENTACION79

B. CONSEJERIA Y ASESORIA	80
1. REPORTES DE PROGRESO ACADEMICO.....	80
2. ASESORAMIENTO.....	80
C. SERVICIOS A INCAPACITADOS	80
D. ESTANCIA.....	80
E. AYUDA DE TRABAJO.....	80
F. COMISION DE REHABILITACION DE TEXAS.....	81
G. BECAS.....	81
H. COMISION DE VETERANOS DE TEXAS	81
I. LISTA DE LOCACION DE OFICINAS.	82
J. PROGRAMA DE CONTROL DE PREVENCION DE EVACION DE PRESTAMOS (Actualizado 8/11/2010).....	82
K. ESTACIONAMIENTO	82
L. MEDIOS DE GRABACION	83
M. CASILLEROS.....	83
N. PERDIDO Y ENCONTRADO	83
VII. INFORMACION DEL ESTUDIANTE CONSUMIDOR	
A. DERECHOS DE EDUCACION FAMILIAR Y DECRETO DE PRIVACIDAD (FERPA) (Actualizado 1/14/2015).....	84
B. PROCEDIMIENTO Y POLITICA DE QUEJAS INTERNAS.....	86
C. REGRESO DEL TITULO IV FONDOS FEDERALES (actualizado 5/07/2012)	86
D. POLITICA DE COLECCIÓN	88
E. INFORME ANUAL DE ESTADISTICAS Y DIVULGACION DE NACCAS.....	89
VIII. INFORMACION ESTUDIANTIL	
A. CODIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL	89
B. ACCION DISCIPLINARIA.....	91
1. ADVERTENCIA VERBAL.....	91
2. ADVERTENCIA ESCRITA.....	92
3. SUSPENSION.....	92
4. TERMINACION (act. 11/07/2011).....	92
5. APELACION A LA TERMINACION.....	92
C. ACCIDENTES	93
D. CAMBIOS EN REGLAS ESTUDIANTILES Y POLITICA DE REGULACIONES	93
E. POLITICA SOBRE NO ARMAS EN EL CAMPUS	93

F. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.....	94
G. LISTA DE FACULTAD POR LOCACION.....	95
H. INSTALACIONES.....	97

I. INFORMACION GENERAL

A. HISTORIA

1. UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences

McAllen, Texas

Originalmente el nombre de la escuela era Magic Valley Beauty Collage, Inc., la cual fue establecida en 1955 en San Juan, Texas. En 1976, Magic Valley Beauty College, Inc. fue comprada por la familia, Shearer.

En 1984 el nombre de la escuela fue cambiado a UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences y se trasladaron a McAllen, Texas, en un esfuerzo para mejor servirle a la comunidad. La escuela desde entonces se ha expandido a mas salones de clase, oficinas y un Área de entrenamiento de salón más grande.

Harlingen, Texas

En 1988 la institución agrego otra locación en Harlingen, Texas, para acomodar los estudiantes del área del condado Cameron. Hoy UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences continúa dando alta calidad de entrenamiento profesional en la rama de la cosmetología.

La Joya, Texas

En diciembre 30 del 2009, una locación adicional fue comprada en el área de La Joya, Texas, para acomodar a los estudiantes que buscan una educación en la Cosmetología y sus ramas relacionadas. Esta localidad esta diseñada para dar alta calidad de educación para el este del Condado Hidalgo y Condado Starr. UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences se expande más para acomodar de demanda creciente de esta profesión.

Brownsville, Texas

En agosto de 2023, la institución se expandió a Brownsville, Texas. Siempre ha sido el sueño de las familias Shearer abrir una ubicación en Brownsville, y ahora, 47 años después de la apertura de la primera ubicación, ese sueño se ha hecho realidad. Con esta expansión, la Sra. Lucinda S. Leyva espera expandir la comunidad de belleza en el sur de Texas y ayudar a más y más personas a seguir sus sueños.

San Antonio, Texas (2 localidades)

En Octubre 14, 2000 la familia Shearer compro dos locaciones en el área de San Antonio, Texas, nombradas San Antonio Beauty College, Inc., dba San Antonio Beauty College. En 2010, el nombre de la escuela cambio a UCAS, Inc., dba UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences. La escuela a estado operando desde 1962 y sigue continuando dando una alta calidad de entrenamiento profesional en la rama de la cosmetología.

B. PROPOSITO Y FILOSOFIA ESCOLAR

El propósito primordial de la institución es de preparar mejor a los estudiantes para convertirse en miembros exitosos de la profesión de cosmetología. En orden para llenar este objetivo, la institución ensena las técnicas del arte de la cosmetología, pose, carisma, confianza propia, higiene personal y prácticas del negocio a si como los estudiantes son preparados para su examinacion Estatal.

La filosofía escolar es el fundamento en cual tiene un impacto significativo en las vidas de muchos graduados. Nosotros creemos que en el campo de la cosmetología provee muchas oportunidades para los jóvenes. La designación especifica de este curso es para preparar a los estudiantes con varias habilidades manuales, conocimiento técnico y actitudes propias para convertirse en un

estilista licenciado.

La institución reconoce aquellos estudiantes con diferentes intereses, actitudes y habilidades de la escuela en proveer un programa variado, bien organizado y flexible en el salón de clase y en la clínica. Toda instrucción incluye actividades las cuales conocen las necesidades de las mujeres y hombres en sus respectivos intereses de crecimiento. Estas experiencias educacionales deberán de proveerlos con conocimientos de hábitos, actitudes, ideas, morales y valores espirituales así como conocimiento y habilidades necesarios para vivir exitosamente, útilmente y feliz en nuestra sociedad democrática Americana.

UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences prohíbe la discriminación sexual en cualquier programa o actividad educativa que lleve a cabo. Las personas pueden comunicar sus inquietudes o preguntas al Coordinador del Título IX. El aviso de no discriminación se encuentra en <https://ucastx.com/courses-admission/>

C. DECLARACION DE OBJETIVOS

La misión de la institución es proporcionar a los estudiantes una calidad de educación relacionada con la cosmetología , preparando a los estudiantes para obtener licencias y empleo lucrativo.

D. PROPIETARIO

1. UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences (Valle del Rio Grande) Instalaciones: McAllen, Harlingen, La Joya & Brownsville,*, TX

El nombre de la Corporación, como se establece en el Pacto Social es Magic Valley Beauty College, Inc., DBA, UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences.

Las instituciones están debidamente reconocidas, y autorizadas, con licencia de acuerdo con Texas Department of Licensing and Regulations (TDLR).

Las instituciones son propiedad de Magic Valley Beauty College, Inc. – 100%, bajo la Presidenta Lucinda S. Leyva.

Estructura de propietarios:	Lucinda S. Leyva	98%
	Michael Shearer	1%
	Andrea Shearer	1%

UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences (Magic Valley Beauty College, Inc.) en la actualidad cuenta con tres localidades en Rio Grande Valley:

UCAS University of Cosmetology
Arts & Sciences
8401 North 10th Street
McAllen, Texas 78504
(956) 687-9444

UCAS University of Cosmetology
Arts & Sciences
801 N. 13th Street, Suite 2
Harlingen, Texas 78550
(956) 412-1212

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

UCAS University of Cosmetology
Arts & Sciences
1601 E. Price Rd., Suite 100
Brownsville, TX 78521
(956) 790-0098

2. UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences (San Antonio, Texas) 410 & Pica Campus

El nombre de la Corporación, como se establece en el Pacto Social es UCAS, Inc., DBA, UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences.

Las instituciones están debidamente reconocidas, y autorizadas, con licencia de acuerdo con Texas Department of Licensing and Regulations (TDLR).

Las instituciones son propiedad de UCAS, Inc. – 100%, bajo la Presidenta Lucinda S. Leyva.

Estructura de propietarios:	Lucinda S. Leyva	98%
	Michael Shearer	1%
	Andrea Shearer	1%

UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences (UCAS, Inc.) actualmente cuenta con dos localidades en San Antonio, Texas:

UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences 4522 Fredericksburg Road, A-85 San Antonio, Texas 78201 (210) 654-9734	UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences 910 South East Military Drive, Suite 100 San Antonio, Texas 78226 (210) 433-7222
---	---

E. Facultad Corporativa de la Institución

Los propietarios y el personal de administración corporativo tienen la responsabilidad de supervisar todos los colegios de UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences. La oficina principal de corporación está localizada en 8401 North 10th Street McAllen Texas, 78504.

Los Propietarios y Personal de Administración Corporativo

Lucinda S. Leyva	Presidenta/ Dueña
Andrea Shearer	Vice Presidenta
Michael Shearer	Jefe Oficial Ejecutivo
Lorena Salinas	Directora Ejecutiva de la Corporación
Maria Sierra	Directora Corporativa de Ayuda Financiera
Tracey Prado	Asistente Corporativa de Ayuda Financiera
Diana Ramírez	Directora Corporativa de Salón Estudiantil
Gisela Alaniz	Directora Corporativa de Educación
Yessica Chapa	Directora Corporativa de Finanzas
Madalene Shearer	Asistente Corporativa

F. LICENCIATURA ESCOLAR, ACREDITACION Y PARTICIPACION

La institución está licenciada por el Departamento de Licencias y Regulaciones (TDLR) y acreditada por National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences (NACCAS). National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences es reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos como una agencia de Acreditación Nacional de educación superior y programas de artes y ciencias de la cosmetología, la electrología y masaje. Las certificaciones pueden ser vistas en la entrada principal de las escuelas. La institución es un

miembro de la Asociación Americana de Escuelas de Cosmetología (AACCS). Las instituciones están aprobadas para capacitar a veteranos y los veteranos pueden calificar para los beneficios de VA.

LICENCIAS Y REGULACIONES

Texas Department of Licensing and Regulation
920 Colorado
Austin, Texas 78701
(512) 463-6599
(800) 803-9202

ACREDITACION

National Accreditation Commission of Career Arts & Sciences (NACCAS)
3015 Clovin St.
Alexandria, VA 22314
(703) 600-7600

ASOCIACION

American Association of Cosmetology Schools (AACCS)
20 F Street NW Suite 700
Washington, DC 20001
(202) 963-5730

PROGRAMAS DE PARTICIPACION DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION

United States Department of Education
Federal Student Aid
Dallas School Participation Division
1999 Bryan Street, Suite 1620
Dallas, TX 75201-6810
(214) 661-9600

COMISION DE VETERANOS DE TEXAS

P.O. Box 12277
Austin, Texas 78711-2277
(512) 463-6564

ASOCIACION

CHI Environmental School Programs
Milady Business Fundamentals
SugarLash Pro Academia
Mirabella Beauty

Disponibilidad Elegible y Certificación de Documentos

Estudiantes aplicantes pueden revisar la acreditación, elegibilidad y certificación de documentos cuando lo deseen. La aprobación de acreditación y la licencia del Departamento de Licencias y Regulación de Texas (TDLR) se pueden ver en el área de recepción del lobby de cada institución respectiva. Aprobación de acreditación, elegibilidad del Departamento de Educación y cartas de certificación pueden ser revisadas cuando haga la petición al director escolar.

G. DERECHOS DE LA INSTITUCION

La institución se reserva el derecho de limitar la matriculación de cualquier programa para hacer cualquier cambio en las provisiones de este catalogo, cuando dicha acciones son

juzgadas para el mejor interés de los estudiantes o de la institución. Estas provisiones pueden incluir, pero no están limitadas a organizaciones, tarifas, ofrecimientos en programas, Currículos, cursos y requisitos.

H. POLITICA NO DISCRIMINATORIA

Nosotros somos una institución que desempeña oportunidades educacionales y de empleos y estamos dedicados a una política de no discriminar en empleo ni en entrenamiento. La Institución no discrimina por motivos de sexo, raza, edad, color, religión u origen étnico.

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

La escuela no discrimina en sus prácticas de admisión u otras políticas contra personas discapacitadas. Los requisitos de licencia para los cursos ofrecidos en la escuela pueden restringir a algunos solicitantes. El asesor de planificación de carrera puede responder preguntas sobre los requisitos de licencia y las demandas físicas de la industria.

I. INSTALACIONES ESCOLARES

1. UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences

8401 North 10th Street
McAllen, Texas 78504
(956)687-9444

La Universidad de McAllen ocupa aproximadamente 21,210 pies cuadrados y puede acomodar aproximadamente 500 estudiantes con clases de tiempo completo, medio tiempo de día y noche. Tiene un estacionamiento amplio y está disponible en frente y en la parte posterior de esta misma. El campus provee acceso a los siguientes equipos disponibles para uso estudiantil; sillas de estilo y estaciones, cuenco para champu y sillas, fregaderos para maniquí, estaciones para manicura, pedicura y taburetes, camas para faciales, maquinas de cera, vaporizador de faciales, tipie de maniquí, pizarrones, TV montadas, reproductor de DVD, mesas y sillas para acomodar suficientes estudiantes durante teoría y trabajo practico.

La Universidad está dividida en un área de recepción, oficinas, dispensario, cuartos de clase en teoría y práctica, cuarto de faciales, sala de comida para estudiantes, cuarto de materiales, baños, una sala de lactancia privada y una salón de entrenamiento para el estudiante en donde ellos practican la cosmetología con el público en general.

El campus de McAllen esta autorizado por National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences. El estado de acreditación es ACREDITADO y esta aprobado para la enzeñanza de:

- Operador de Cosmetologia (Ingles, 1000 horas)
- Operador de Cosmetologia (Español, 1000 horas)
- Esteticista (Ingles, 750 horas)
- Esteticista (Español, 750 horas)
- Manicurista (Ingles, 600 horas)
- Manicurista (Español, 600 horas)
- Especialista en Esteticista y Manicurista (Inglés, 800 horas)
- Especialista en Extensión de Pestañas (Inglés, 320 horas)

2. UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences

801 N. 13th Street, Suite 2

Harlingen, Texas 78550
(956)412-1212

La Universidad de Harlingen ocupa aproximadamente 25,000 pies cuadrados y puede acomodar aproximadamente 750 estudiantes con clases en curso de medio tiempo, de tiempo completo y de día y de noche. Tiene un estacionamiento amplio y esta disponible en frente o la parte posterior de esta misma. El campus provee acceso a los siguientes equipos disponibles para uso estudiantil; sillas de estilo y estaciones, cuenco para champu y sillas, fregaderos para maniquí, estaciones para manicura, pedicura y taburetes, camas para faciales, maquinas de cera, vaporizador de faciales, tipie de maniquí, pizarrones, TV montadas, reproductor de DVD, mesas y sillas para acomodar suficientes estudiantes durante teoría y trabajo practico.

La Universidad está dividida en un área de recepción, oficinas, dispensario, cuartos de clase en teoría y práctica, cuarto de faciales, sala de comida para estudiantes, cuarto de materiales, baños, una sala de lactancia privada y una salón de entrenamiento para el estudiante en donde ellos practican la cosmetología con el público en general.

El campus de Harlingen esta autorizado por National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences. El estado de acreditación es ACREDITACIÓN DE UBICACIÓN ADICIONAL y esta aprobado para la enzeñanza de:

- Operador de Cosmetologia (Ingles, 1000 horas)
- Operador de Cosmetologia (Español, 1000 horas)
- Esteticista (Ingles, 750 horas)
- Esteticista (Español, 750 horas)
- Manicurista (Ingles, 600 horas)
- Manicurista (Español, 600 horas)
- Especialista en Esteticista y Manicurista (Inglés, 800 horas)
- Especialista en Extensión de Pestañas (Inglés, 320 horas)

3. UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences

724 East Expressway 83
La Joya, Texas 78560
(956)581-8227

El campo escolar de La Joya ocupa aproximadamente 15,748 pies cuadrados y puede Acomodar aproximadamente 450 estudiantes con clases de medio tiempo y tiempo completo, de día y para grupos de noche que se están formando. Tiene un estacionamiento amplio y está disponible enfrente de la escuela y del lado oeste de la escuela. El campus provee acceso a los siguientes equipos disponibles para uso estudiantil; sillas de estilo y estaciones, cuenco para champu y sillas, fregaderos para maniquí, estaciones para manicura, pedicura y taburetes, camas para faciales, maquinas de cera, vaporizador de faciales, tipie de maniquí, pizarrones, TV montadas, reproductor de DVD, mesas y sillas para acomodar suficientes estudiantes durante teoría y trabajo practico.

La Universidad está dividida en un área de recepción, oficinas, dispensario, cuartos de clase para teoría y práctica, cuartos para faciales, areas de comedor para estudiantes y para empleados, cuarto de materiales, baños, una sala de lactancia privada área de entrenamiento de donde lo estudiantes practican cosmetología con el público en general.

El campus de La Joya esta autorizado por National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences. El estado de acreditación es ACREDITACIÓN DE UBICACIÓN ADICIONAL y esta aprobado para la enzeñanza de:

Operador de Cosmetología (Inglés, 1000 horas)
Operador de Cosmetología (Español, 1000 horas)
Esteticista (Inglés, 750 horas)
Esteticista (Español, 750 horas)
Manicurista (Inglés, 600 horas)
Manicurista (Español, 600 horas)
Especialista en Esteticista y Manicurista (Inglés, 800 horas)
Especialista en Extensión de Pestañas (Inglés, 320 horas)

4. UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences

1601 E. Price Rd., Suite E
Brownsville, Texas 78521
(956)79-0098

La Universidad de Brownsville ocupa aproximadamente 17,200 pies cuadrados y puede acomodar aproximadamente 500 estudiantes con clases en curso de medio tiempo, de tiempo completo y de día y de noche. Tiene un estacionamiento amplio y esta disponible en frente de esta misma. El campus provee acceso a los siguientes equipos disponibles para uso estudiantil; sillas de estilo y estaciones, cuencos para champú y sillas, fregaderos para maniquí, estaciones para manicura, pedicura y taburetes, camas para faciales, maquinas de cera, vaporizador de faciales, tipie de maniquí, pizarrones, proyector y pantalla montada, mesas y sillas para acomodar suficientes estudiantes durante teoría y trabajo practico.

La Universidad está dividida en un área de recepción, oficinas, área de espera para clientes y visitantes, dispensario, cuartos de clase en teoría y práctica, cuarto de faciales, sala de comida para estudiantes y para empleados, cuarto de materiales, baños, una sala de lactancia privada y una salón de entrenamiento para el estudiante en donde ellos practican la cosmetología con el público en general.

El campus de Brownsville esta autorizado por National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences. El estado de acreditación es ACREDITACIÓN DE UBICACIÓN ADICIONAL y esta aprobado para la enzeñanza de:

Operador de Cosmetología (Inglés, 1000 horas)
Operador de Cosmetología (Español, 1000 horas)
Esteticista (Inglés, 750 horas)
Esteticista (Español, 750 horas)
Manicurista (Inglés, 600 horas)
Manicurista (Español, 600 horas)
Especialista en Esteticista y Manicurista (Inglés, 800 horas)
Especialista en Extensión de Pestañas (Inglés, 320 horas)

5. UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences

4522 Fredericksburg Road, A-85
San Antonio, Texas 78201
(210) 654-9734

La escuela ocupa aproximadamente 6,204 pies cuadrados y tiene capacidad para aproximadamente un promedio de 200 estudiantes con clases continuas de tiempo completo y medio tiempo, de día y de noche. El campus brinda acceso a los siguientes equipos para uso de los estudiantes; sillas y estaciones de peinado, tazones y sillas para champú, estaciones de manicura, estaciones de pedicura y taburetes, camas faciales, máquinas faciales, máquinas de cera, vaporizadores faciales, trípodes para maniqués,

pizarras, reproductores de TV y DVD, proyectores y pantallas blancas, mesas y sillas suficientes para acomodar la teoría y el trabajo práctico de los estudiantes.

La escuela está dividida en un área de recepción, oficinas, dispensario, aulas teóricas y prácticas, salón facial, sala de estudiantes y personal, salas de suministros, baños, una sala de lactancia privada y un laboratorio de capacitación de estudiantes donde los estudiantes practican cosmetología y servicios relacionados en el público en general.

El campus de San Antonio (en 410) esta autorizado por National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences. El estado de acreditación es ACREDITADO y esta aprobado para la enseñanza de:

- Operador de Cosmetología (Ingles, 1000 horas)
- Operador de Cosmetología (Español, 1000 horas)
- Esteticista (Ingles, 750 horas)
- Manicurista (Ingles, 600 horas)
- Especialista en Esteticista y Manicurista (Inglés, 800 horas)
- Especialista en Extensión de Pestañas (Inglés, 320 horas)

6. UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences

910 South East Military Drive, Suite 100
San Antonio, Texas 78214
(210) 433-7222

La escuela ocupa aproximadamente 10,860 pies cuadrados y tiene capacidad para aproximadamente un promedio de 300 estudiantes con clases continuas de tiempo completo y medio tiempo, de día y de noche. El campus brinda acceso a los siguientes equipos para uso de los estudiantes; sillas y estaciones de peinado, tazones y sillas para champú, estaciones y taburetes de manicura, cama facial, máquina facial, máquinas de cera, vaporizadores faciales, trípodes de maniquí, pizarras blancas, reproductor de TV y DVD, mesas y sillas suficientes para acomodar el trabajo teórico y práctico de los estudiantes.

El estacionamiento está ubicado al frente y al costado de la escuela para estudiantes, clientes y visitantes. La escuela está dividida en un área de recepción, oficinas, dispensario, aulas teóricas y prácticas, salones faciales, sala de estudiantes y personal, salas de suministros, baños, una sala de lactancia privada y un laboratorio de capacitación para estudiantes donde los estudiantes practican la cosmetología y servicios relacionados al público en general.

El campus de San Antonio (en Pica) esta autorizado por National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences. El estado de acreditación es ACREDITADO y esta aprobado para la enseñanza de:

- Operador de Cosmetología (Ingles, 1000 horas)
- Operador de Cosmetología (Español, 1000 horas)
- Esteticista (Ingles, 750 horas)
- Manicurista (Ingles, 600 horas)
- Especialista en Esteticista y Manicurista (Inglés, 800 horas)
- Especialista en Extensión de Pestañas (Inglés, 320 horas)

J. INSTRUCCION Y REQUISITOS DE LICENCIATURA

Las siguientes trabajos son identificadas por un código de clasificación de estándar ocupacional (SOC) establecido por la oficina de manejo y presupuesto o red de

Información Laboral O*NET-SOC establecida por el Departamento de Trabajo y está disponible en <https://www.onetcenter.org/>

A. INSTRUCCION

1. Operador de Cosmetología 1000 Horas 12.0401 Código CIP

El curso de Operador de Cosmetología utiliza los principios más completos y actualizados de la enseñanza de cosmetología. Ofrece un desarrollo práctico paso a paso del tema para ayudar a sentar las bases para una mejor comprensión de la naturaleza del cabello y la piel como sustancias proteicas y los productos utilizados en el trabajo profesional de la cultura de la belleza. El curso de estudio de operador de cosmetología está diseñado para preparar a los estudiantes para el examen de licencia estatal y para el empleo remunerado de nivel de entrada. Los conocimientos y las habilidades ayudarán a preparar a nuestros estudiantes graduados para mantenerse al día con las nuevas técnicas que se desarrollan y para preparar al estudiante para el trabajo como diseñador de cabello, gerente de salón, colorista de cabello, dueño del salón, demostrador de productos, etc.

Diploma Otorgado en Graduación

Al completar el curso de Operador de Cosmetología y al cumplir todos los requisitos de graduación y obligaciones financieras, la institución les dará el diploma el cual les indicara que el programa de entrenamiento ha sido completado satisfactoriamente.

La Compensación puede Razonablemente Esperarse al Graduarse

La compensación puede variar de una ciudad a otra y de cuántas horas a la semana un profesional está dispuesto a trabajar. Al considerar ingresar a esta profesión, se le recomienda realizar su propia investigación de mercado en el área en la que planea trabajar, entrevistar a los profesionales del área y buscar en línea.

Según el Texas Workforce Commission, el sueldo anual promedio y los sueldos por hora para Cosmetólogos en todo el estado se desglosan de la siguiente manera: Nivel de entrada: \$ 16,849.00 por año, \$ 8.10 por hora. Promedio: \$27,418.00 por año, \$13.18 por hora. Con experiencia: \$32,703.00 por año, \$15.72 por hora. Los cosmetólogos en el grupo de ingresos más altos ganaron un sueldo anual promedio de \$43,689.00 y un sueldo por hora de \$ 21.00. Dado que las propinas son habituales en la industria de servicios de belleza, los ingresos para llevar a casa pueden ser aún mayores.

Deberes y responsabilidades del trabajo

Ver 1603.001 para PRÁCTICA DE BARBERÍA O COSMETOLOGÍA (Texas Department of Licensing & Regulations Law)

Demandas Físicas de la Profesión

La práctica con éxito de la Cosmetología usualmente requiere de una coordinación cuidada de la vista y la mano. El cosmetólogo y el instructor de cosmetología por lo regular trabajan por lo menos 8 horas por día, y la mayoría del tiempo de pie y con sus manos extendidas para realizar o demostrar y corregir servicios prácticos.

Este trabajo requiere de fuerza física y aguante. Las personas que sufren de dolor de espalda, piernas y articulaciones deberán consultar a su médico para ver si están capacitados para realizar estos requisitos.

Además, trabajar en ambos campos requiere una exposición continua a una variedad amplia de productos químicos para el tratamiento del cabello y la piel. Las personas con alergias de cualquier tipo o piel u ojos sensibles deben consultar a un médico para ver si la sensibilidad química les impide ejercer la profesión.

En particular, los estudiantes quienes están embarazadas deberán consultar a su médico para ver si pueden realizar trabajos prácticos obligatorios por el currículo incluyendo la exposición química antes de matricularse.

Requisitos de Seguridad

Trabajar en el campo de la cosmetología, presenta sus propios peligros a los estudiantes, cosmetología e instructores. Requisitos de seguridad de esta profesión generalmente se divide en tres áreas: Higiene, seguridad química y seguridad física (Por favor note: las siguientes sugerencias pueden ser extendidas durante el curso de estudio – si decides matricularte como estudiante – y no intentar de ser exhausto). Todos los programas están regulados por el Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas (TDLR). Los estudiantes deben cumplir con las reglas de saneamiento descritas en el Capítulo 83.

A. Higiene

Los practicantes o estudiantes de cosmetología deben tener su área de trabajo e instrumentos desinfectados y en buenas condiciones de trabajo todo el tiempo. Al no desinfectar el área de trabajo y los instrumentos expone al practicante o estudiante y los clientes a enfermedades peligrosas o accidentes causados por infecciones o equipo en mal funcionamiento.

Es de particular importancia en el peligro de SIDA y en el hecho que la cosmetología se envuelve con instrumentos de trabajo que los estudiantes utilizan y que deben de mantener limpios y seguros. Cualquier herida sangrante por cortada y raspadura nunca deberá ser tocada por piel expuesta mientras que es administrada los primeros auxilios, y el instrumento expuesto con sangre deberá de ser desinfectado o saneado tan pronto como sea posible después del accidente.

Al no desinfectar los instrumentos apropiadamente expone a los estudiantes, o clientes a una variedad amplia de enfermedades o parásitos, tina, como infecciones de hongo, piojo, etc.

B. Seguridad Química

La cosmetología trabaja con el uso y/o la exposición de una variedad amplia de productos químicos.

Los estudiantes y practicantes de cosmetología están obligados a familiarizarse con las instrucciones de los fabricantes para su uso apropiado, para observar las precauciones de los fabricantes, el uso del producto y para la consulta con los clientes con respecto a cualquier dificultad previa con el servicio o necesidades especiales.

En particular, los productos químicos en la cosmetología nunca deberán ser colocados en recipientes sin etiquetas, cerca de cualquier área de almacenamiento de comida, ni en lugares donde los niños puedan tener acceso a ellos.

C. Seguridad Física

Los requisitos de seguridad física son los más obvios pero los más vistos discretamente.

En general, todo equipo deberá de mantenerse en buenas condiciones y nunca ser utilizados para realizar cualquier trabajo por el cual no es designado.

Los implementos de la cosmetología no son juguetes y no deberán de ser tratados para ese propósito. Ningún tipo de juego o descuido en el uso de implementos pueden ser tolerados. Los implementos de la cosmetología nunca deberán dejarse al alcance de los niños.

2. Esteticista

750 Horas

12.0409 Codigo CIP

En años recientes ha habido una demana creciente en el cuidado de la piel y servicios de maquillaje. Algunos de estos servicios requieren una licencia de esteticista, mientras otros requieren una certificación y entrenamiento especializado. Los conocimientos de la esteticista y el estudio especializado de la cultura de belleza, es esencial para una carrera especializada en estética. El Curso de Esteticista trata muchas materias científicas iguales, se concentra en el cuidado de la salud y la apariencia de la piel y el uso artístico de los cosméticos.

Diploma Otorgado en Graduación

Al completar el curso de Esteticista y al cumplir todos los requisitos de graduación y obligaciones financieras, la institución les dará un diploma el cual le indicara que el programa de entrenamiento ha sido completado satisfactoriamente.

La Compensacion puede Razonablemente Esperarse al Graduarse

La compensación puede variar de una ciudad a otra y de cuántas horas a la semana un profesional está dispuesto a trabajar. Al considerar ingresar a esta profesión, se le recomienda realizar su propia investigación de mercado en el área en la que planea trabajar, entrevistar a los profesionales del área y buscar en línea

Según ZipRecruiter, el sueldo anual promedio para un esteticista es de \$ 30,238.00 al año, aproximadamente \$ 14.54 por hora. Los sueldos se consideran tan altos como \$57,295.00 y tan bajos como \$ 14,320.00, la mayoría de los sueldos de los esteticistas actualmente oscilan entre \$24,850 (percentil 25) a \$36,893.00 (percentil 75) con el que más gana (percentil 90) gana \$47,745.00 anualmente en Texas.

Deberes y responsabilidades del trabajo

Ver 1603.001 para PRÁCTICA DE BARBERÍA O COSMETOLOGÍA (Texas Department of Licensing & Regulations Law)

Demandas Físicas de la Profesión

La practica con exito de los Esteticistas usualmente requiere de una coordinación cuidada de la vista y la mano. El esteticista por lo regular trabajan por lo menos 8 horas por día, y la mayoría del tiempo de pie y con sus manos extendidas para realizar o demostrar y corregir servicios prácticos.

Este trabajo requiere de fuerza física y vigor. Personas que sufren de dolor de espalda, piernas y articulaciones deberán consultar a su medico para ver se están capacitados para realizar estos requisitos.

Además, trabajar en este campo requiere una exposición continua a una amplia variedad de productos químicos para el tratamiento de la piel. Las personas con alergias de cualquier tipo o piel u ojos sensibles deben consultar a un médico para ver si la sensibilidad química les impide ejercer la profesión.

En particular, estudiantes quienes están embarazadas deberán consultar a su medico para ver si pueden realizar trabajos practicas requeridos por el currículo incluyendo exposición química antes de matricularse.

Requisitos de Seguridad

Trabajando en el campo de esteticistas, presenta sus propios peligros a los estudiantes y esteticistas. Requisitos de seguridad de esta profesión generalmente se divide en tres áreas: Higiene, seguridad química y seguridad física (Por favor note: las siguientes sugerencias pueden ser extendidas durante el curso de estudio – si decides matricularte como estudiante – y no intenta ser exhaustivos). Todos los programas están regulados por el Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas (TDLR). Los estudiantes deben cumplir con las reglas de saneamiento descritas en el Capítulo 83.

A. Higiene- Ver Capitulo 83, reglas administrativas, Texas Department of Licensing & Regulations Law

Los practicantes o estudiantes de esteticista deben de tener el área de trabajo e instrumentos desinfectados y en buenas condiciones de trabajo todo el tiempo. Al no desinfectar la área de trabajo y los instrumentos expone el practicante o estudiante y clientes a enfermedades peligrosas o accidentales causados por infecciones o equipo en malfuncionamiento.

Es de particular importancia en el peligro de SIDA y en el factor que la rama de esteticista se envuelve con instrumentos de trabajo que los estudiantes utilizan y que deben de mantener limpios y seguros. La sangre extraída por un corte o raspadura nunca debe tocarse con la carne expuesta durante la administración de primeros auxilios, y el instrumento ofensivo debe inspeccionarse minuciosamente, limpiarse de cualquier fluido corporal y desinfectarse lo antes posible después del accidente.

Al no desinfectar los instrumentos apropiadamente expone a los estudiantes, o clientes a una variedad extendida de enfermedades o parásitos, como infecciones de hongo, piojo, etc.

B. Seguridad Química

La rama de esteticista trabaja con el uso o la exposición de una variedad de productos químicos.

Los estudiantes y practicantes de esteticista están obligados a familiarizarse con las instrucciones de los fabricantes para su uso apropiado, para observar las precauciones de los fabricantes además del uso del producto para la consulta con los clientes con respecto a cualquier dificultad previa con el servicio o necesidades especiales.

En particular, los productos químicos en la rama de esteticista nunca deberán ser colocados en recipientes sin etiquetas, cerca de cualquier área de almacenamiento de comida, ni en lugares donde los niños puedan tener acceso a ellos.

C. Seguridad Física

Los requisitos de seguridad física son los más obvios, pero a menudo son los que más se pasan por alto.

En general, todo equipo deberá de mantenerse en buenas condiciones y nunca ser utilizados para realizar cualquier trabajo por el cual no es designado.

Los implementos para el cuidado estetico no son juguetes y no deberán de ser tratados para ese propósito. Ningún tipo de juego o descuido en el uso de implementos pueden ser tolerados. Los implementos del cuidado estético nunca deberán dejarse al alcance de los niños.

3. Manicurista

600 Horas

12.0410 Código CIP

El negocio de la manicura es más popular hoy que nunca. Muchos estados tienen una licencia separada para manicuristas. La manicura se convirtió en un “gran negocio” con la introducción de nuevos productos y servicios para fortalecer y embellecer las uñas de las manos y, en algunos casos, las uñas de los pies. El envoltorio de uñas y la aplicación de uñas postizas se han sumado al servicio ofrecido en salones de belleza y también en spas.

Diploma Otorgado en Graduación

Al completar el curso de Manicurista y al cumplir todos los requisitos de graduación y obligaciones financieras, la institución dará un diploma el cual le indica que el programa de entrenamiento ha sido completado satisfactoriamente.

La Compensación puede Razonablemente Esperarse al Graduarse

La compensación puede variar de una ciudad a otra y de cuántas horas a la semana un profesional está dispuesto a trabajar. Al considerar ingresar a esta profesión, se le recomienda realizar su propia investigación de mercado en el área en la que planea trabajar, entrevistar a los profesionales del área y buscar en línea

Según ZipRecruiter, el sueldo anual promedio para un manicurista es de \$ 30,099.00 al año, aproximadamente \$ 14.47 por hora. Los sueldos se consideran tan altos como \$47,746.00 y tan bajos como \$14,324.00, la mayoría de los sueldos manicuristas actualmente oscilan entre \$ 19,960 (percentil 25) a \$ 38,196.00 (percentil 75) el que tiene mejor sueldo (percentil 90) gana \$42,970.00 anualmente en Texas.

Deberes y responsabilidades del trabajo

Ver 1603.001 para PRÁCTICA DE BARBERÍA O COSMETOLOGÍA (Texas Department of Licensing & Regulations Law)

Demandas Físicas de la Profesión

La práctica con éxito de manicurista usualmente requiere de una coordinación cuidada de la vista y la mano. El manicurista por lo regular trabaja por lo menos 8 horas por día, y la mayoría del tiempo de pie y con sus manos extendidas para realizar o demostrar y corregir servicios prácticos.

Este trabajo requiere de fuerza física y vigor. Las personas que sufren de dolor de espalda, piernas y articulaciones deberán consultar a su médico para ver si tienen la capacidad para realizar estos requisitos.

En conclusión, al trabajar en ambos campos requiere una exposición a una variedad de sustancias químicas para el tratamiento de las uñas. Personas con alergias de cualquier tipo o de piel sensibles o ojos deberán consultar a su médico para ver si la sensibilidad de los químicos les prohíbe de realizar esta profesión.

En particular, estudiantes quienes están embarazadas deberán consultar a su médico para ver si pueden realizar trabajos prácticos requeridos por el currículo incluyendo exposición química antes de matricularse.

Requisitos de Seguridad

Trabajar en el campo de manicurista, presenta sus propios peligros a los estudiantes y manicuristas. Requisitos de seguridad de esta profesión generalmente se divide en tres áreas: Higiene, seguridad química y seguridad física (Por favor note: las siguientes sugerencias pueden ser extendidas durante el curso de estudio – si decides matricularte como estudiante – y no es con intención de ser exhaustivos. Todos los programas están regulados por el Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas (TDLR). Los estudiantes deben cumplir con las reglas de saneamiento descritas en el Capítulo 83.

A. Higiene- Ver Capítulo 83, reglas administrativas, Texas Department of Licensing & Regulations Law

Los practicantes o estudiantes de manicurista deben tener su área de trabajo e instrumentos desinfectados y en buenas condiciones de trabajo todo el tiempo. Al no desinfectar la área de trabajo y los instrumentos expone al practicante o estudiante y clientes a enfermedades peligrosas o accidentales causados por infecciones o equipo en mal funcionamiento.

Es particularmente importante a la luz de la amenaza del SIDA y el hecho de que la cosmetología implica trabajar con instrumentos que los practicantes y estudiantes mantengan sus implementos de manera limpia y segura. La sangre extraída por un corte o raspadura nunca debe tocarse con la carne expuesta durante la administración de primeros auxilios, y el instrumento ofensivo debe inspeccionarse minuciosamente, limpiarse de cualquier fluido corporal y desinfectarse lo antes posible después del accidente.

Al no desinfectar los instrumentos apropiadamente se expone a los estudiantes practicantes, o clientes a una variedad extendida de enfermedades o parásitos, como infecciones de hongo, piojo, etc.

B. Seguridad Química

La rama de manicurista trabaja con el uso y/ o la exposición de una variedad de productos químicos.

Los estudiantes de la rama de manicurista y practicantes están obligados a familiarizarse con las instrucciones de los fabricantes para su uso apropiado, para observar las precauciones de los fabricantes sobre el uso del producto para la consulta con los clientes con respecto a cualquier dificultad previa con el servicio o necesidades especiales.

En particular, los productos químicos en la rama de manicurista nunca deberán ser colocados en recipientes sin etiquetas, cerca de cualquier área de almacenamiento de comida, ni en lugares donde los niños puedan tener acceso a ellos.

C. Seguridad Física

Los requisitos de seguridad física son los más obvios, pero a menudo son los que más se pasan por alto.

En general, todo equipo deberá de mantenerse en buenas condiciones y nunca ser utilizado para realizar cualquier trabajo por el cual no está diseñado.

Los implementos de la rama de manicurista no son juguetes y no deberán de ser tratados para ese propósito. Ningún tipo de juego o descuido en el uso de implementos pueden ser tolerados. Los implementos de la rama de manicurista nunca deberán dejarse al alcance de los niños.

En los últimos años ha habido una creciente demanda de servicios de cuidado de la piel, maquillaje, pedicura y manicura. Algunos de estos servicios requieren una licencia de Especialista en Estética y Manicura, mientras que otros requieren una certificación de capacitación especializada. El conocimiento de la estética y el cuidado de las uñas y el estudio especializado de la cultura de la belleza es esencial para una carrera especializada en el cuidado de la piel y las uñas. El Curso de Especialista en Estética y Manicura, que trata muchos de los mismos temas científicos, se concentra en el cuidado de la salud y el atractivo de la piel y las uñas, y en el uso artístico de los cosméticos.

Documento otorgado al graduarse

Al finalizar el Curso de Especialista en Estética y Manicura, y habiendo cumplido con todos los requisitos de graduación y obligaciones financieras, la institución emitirá un diploma que indicará que el programa de capacitación se ha completado satisfactoriamente.

La Compensacion puede Razonablemente Esperarse al Graduarse

La compensación puede variar de una ciudad a otra y de cuántas horas a la semana un profesional está dispuesto a trabajar. Al considerar ingresar a esta profesión, se le recomienda realizar su propia investigación de mercado en el área en la que planea trabajar, entrevistar a los profesionales del área y buscar en línea.

La mayoría de los especialistas en estética y manicuristas con licencia trabajan o han trabajado como especialistas en cuidado de la piel en el consultorio del médico o spa en salones de belleza. Hay tres formas básicas en que un especialista en estética y manicurista es compensado (ganando dinero).

El sueldo anual promedio para un esteticista y manicurista es de \$ 30,168.50 al año, aproximadamente, \$14.54 por hora. Los sueldos se consideran tan altos como \$52,520.50 y tan bajos como \$14,324.00, la mayoría de los sueldos de esteticistas y manicuristas actualmente oscilan entre \$22,353.00 (percentil 25) a \$ 37,544.50 (percentil 75) con el que más gana (percentil 90) gana \$ 45,357.50 anualmente en Texas.

1. Trabajadores a sueldo o por hora

Un sueldo* consiste en una cantidad bruta predeterminada que se paga al empleado, generalmente por semana. Muchos nuevos especialistas en estética y manicurismo son pagados de esta manera, hasta que establecen una clientela.

Por ejemplo: John Doe acepta un trabajo como esteticista y manicurista especialista en Uptown Salon por un salario de \$ 206.00 por semana, a tiempo completo.

Esto significa que John recibirá un salario de \$206.00 por semana por cada semana que trabaje 40 horas, menos los impuestos correspondientes. También recibirá las propinas que le den sus clientes.

2. Sueldo más comisión

Los especialistas en esteticista y manicurista más experimentados reciben este pago. Un sueldo más una comisión implica que se le pague un sueldo base (generalmente no muy alto) más un porcentaje de los costos de cada servicio.

Por ejemplo, John Doe tiene muchos clientes en Uptown Salon. A John se le paga un sueldo base de \$ 206.00 por semana, más el 50% de cada servicio. Si John realiza un promedio de 30 servicios por semana a un precio promedio de \$ 30.00, recibirá el 50% de 900.00, o \$ 450.00, más

su sueldo de \$ 206.00. Esto equivale a una cantidad bruta de \$ 656.00. John también recibirá las propinas que sus clientes le dan.

En este ejemplo, está claro que John gana más dinero por semana con su comisión y propinas que con su sueldo base. Es por eso que la construcción de una buena clientela es importante para un esteticista y manicurista exitoso. Es importante tener en cuenta que las propinas y las comisiones son ingresos imponibles.

Esto significa que deben declararse como ingresos, y deben pagarse otros impuestos.

3. Comisión solamente

Algunos especialistas de esteticistas y manicuristas pueden recibir un pago solo a comisión. Esto significa que ganarán solo el porcentaje acordado de cada servicio, más propinas.

Por ejemplo: John Doe trabaja en Uptown Salon. Realiza un promedio de 80 servicios por semana a un precio promedio de \$ 25.00 cada uno. Se le paga el 50% de cada servicio. En una semana promedio, John ganará el 50% de \$ 2000.00 o \$ 1000.00.

Demandas físicas de la profesión para todos los programas

La práctica exitosa del especialista en estética y manicura generalmente requiere de una coordinación cuidada de la vista y la mano. Los especialistas en estética y manicura suelen trabajar al menos 8 horas por día, la mayoría de las veces de pie y con los brazos extendidos realizando o demostrando y corrigiendo servicios prácticos.

Tal trabajo requiere algo de fuerza física y resistencia. Las personas que padecen problemas de espalda, piernas o articulaciones deben consultar a un médico para ver si son físicamente capaces de cumplir con estos requisitos.

Además, trabajar en ambos campos requiere una exposición continua a una amplia variedad de productos químicos para el tratamiento del cabello y la piel. Las personas con alergias de cualquier tipo o piel u ojos sensibles deben consultar a un médico para ver si la sensibilidad química puede prohibirles participar en la profesión.

En particular, las futuras estudiantes embarazadas deben consultar a un médico para ver si pueden cumplir con los requisitos de trabajo práctico del plan de estudios, incluida la exposición a sustancias químicas antes de inscribirse.

Deberes y responsabilidades laborales

Ver 1603.001 para PRÁCTICA DE BARBERÍA O COSMETOLOGÍA (Texas Department of Licensing & Regulations Law)

Requisitos de seguridad

Trabajando en el campo del especialista en estética y manicura presenta sus propios peligros para los estudiantes, cosmetólogos e instructores. Los requisitos de seguridad de la profesión generalmente se dividen en tres áreas amplias: saneamiento, seguridad química y seguridad física (tenga en cuenta: los siguientes consejos se ampliarán durante su curso de estudio, en caso de que elija convertirse en estudiante) y no están destinados ser exhaustivo) Todos los programas están regulados por el Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas (TDLR). Los estudiantes deben cumplir con las reglas de saneamiento descritas en el Capítulo 83.

D. Saneamiento: consulte el Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas, Capítulo 83, Reglas administrativas

Los practicantes o estudiantes del especialista en estética y manicura deben mantener sus áreas de trabajo e instrumentos desinfectados y en buen estado de funcionamiento en todo momento. De lo

contrario, tanto el practicante como el estudiante y el cliente están expuestos a los peligros de enfermedades o lesiones causadas por equipos infectados o que no funcionan correctamente.

Es particularmente importante a la luz de la amenaza del SIDA y el hecho de que la cosmetología implica trabajar con instrumentos que los practicantes y estudiantes mantengan sus implementos de manera limpia y segura. La sangre extraída por un corte o raspadura nunca debe tocarse con la carne expuesta durante la administración de primeros auxilios, y el instrumento ofensivo debe inspeccionarse minuciosamente, limpiarse de cualquier fluido corporal y desinfectarse lo antes posible después del accidente.

No desinfectar los instrumentos adecuadamente también expone al estudiante, profesional o cliente a una amplia variedad de otras enfermedades o parásitos, como la tiña u otras infecciones por hongos, piojos, etc.

E. Seguridad química

El trabajo de especialistas en estética y manicura implica el uso y / o exposición a una amplia variedad de productos químicos.

Los estudiantes y profesionales especialistas en esteticista y manicurista están obligados a familiarizarse con las instrucciones de los fabricantes para su uso apropiado, observar las precauciones del fabricante con respecto al uso del para la consulta con los clientes con respecto a cualquier dificultad previa con el servicio o especial necesidades.

En particular, los productos químicos de cosmetología nunca deben colocarse en recipientes sin etiqueta, cerca de cualquier área de almacenamiento de alimentos, ni dejarse en un lugar donde los niños puedan tener acceso a ellos.

F. Seguridad física

Los requisitos de seguridad física son los más obvios, pero a menudo son los que más se pasan por alto.

En general, todo el equipo debe mantenerse en buen estado y nunca utilizarse para realizar ninguna tarea para la que no fue diseñado.

Además, los implementos de especialistas en estética y manicura no son juguetes y no deben tratarse como tales. No se pueden tolerar juegos bruscos o descuidos en el uso de implementos. Los implementos de especialistas en esteticista y manicura nunca deben dejarse donde los niños tengan acceso a ellos.

5. Especialista en Extensión de Pestañas 320 horas

12.0499 Codigo CIP

En los últimos años ha habido una creciente demanda de servicios de pestañas. Algunos de estos servicios requieren una licencia de especialista en extensión de pestañas, mientras que otros requieren una certificación de capacitación especializada. El conocimiento de la estética y el estudio especializado de la cultura de la belleza es esencial para una carrera especializada en la extensión de pestañas.

Documento otorgado al graduarse

Al completar el Curso de Especialista en Extensión de Pestañas * y haber cumplido con todos los requisitos de graduación y obligaciones financieras, la institución otorgara un diploma que indicará que el programa de capacitación se ha completado satisfactoriamente.

La Compensacion puede Razonablemente Esperarse al Graduarse

La compensación puede variar de una ciudad a otra y de cuántas horas a la semana un profesional está dispuesto a trabajar. Al considerar ingresar a esta profesión, se le recomienda realizar su propia investigación de mercado en el área en la que planea trabajar, entrevistar a los profesionales del área y buscar en línea.

Según Zip Recruiter, el sueldo anual promedio para un especialista en extensión de pestañas es de \$ 34,031.00 por año, aproximadamente \$ 16.36 por hora. Los sueldos se consideran tan altos como \$ 83,336.00 y tan bajos como \$ 16,494.00, la mayoría de los sueldos del Especialista en Extensión de Pestañas actualmente oscilan entre \$ 23,872.00 (percentil 25) a \$ 41,668.00 (percentil 5) con el que más gana (percentil 90) ganando \$ 81,166.00 anualmente en Texas.

Deberes y responsabilidades laborales

Ver 1603.001 para PRÁCTICA DE BARBERÍA O COSMETOLOGÍA (Texas Department of Licensing & Regulations Law)

Demandas físicas de la profesión

La práctica exitosa de la estética generalmente requiere una cuidadosa coordinación de los ojos y las manos. El especialista en extensión de pestañas suele trabajar al menos 8 horas por día, la mayor parte del tiempo de pie y con los brazos extendidos realizando o demostrando y corrigiendo servicios prácticos.

Tal trabajo requiere algo de fuerza física y resistencia. Las personas que padecen problemas de espalda, piernas o articulaciones deben consultar a un médico para ver si son físicamente capaces de cumplir con estos requisitos.

Además, trabajar en ambos campos requiere una exposición continua a una amplia variedad de productos químicos para el tratamiento de la piel. Las personas con alergias de cualquier tipo o piel u ojos sensibles deben consultar a un médico para ver si la sensibilidad química puede prohibirles participar en la profesión.

En particular, las futuras estudiantes embarazadas deben consultar a un médico para ver si pueden cumplir con los requisitos de trabajo práctico del plan de estudios, incluida la exposición a sustancias químicas antes de inscribirse.

Requisitos de Seguridad

Trabajando en el campo del cuidado de la piel presenta sus propios peligros para los estudiantes y los esteticistas. Los requisitos de seguridad de la profesión generalmente se dividen en tres áreas amplias: saneamiento, seguridad química y seguridad física (tenga en cuenta: los siguientes consejos se ampliarán durante su curso de estudio, en caso de que elija convertirse en estudiante) y no están destinados ser exhaustivo) Todos los programas están regulados por el Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas (TDLR). Los estudiantes deben cumplir con las reglas de saneamiento descritas en el Capítulo 83.

B. Saneamiento: consulte el Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas, Capítulo 83, Reglas administrativas

Los practicantes o estudiantes de deben mantener sus áreas de trabajo e instrumentos desinfectados y en buen estado de funcionamiento en todo momento. De lo contrario, tanto el practicante como el estudiante y el cliente están expuestos a los peligros de enfermedades o lesiones causadas por equipos infectados o que no funcionan correctamente.

Es particularmente importante a la luz de la amenaza del SIDA y el hecho de que la cosmetología implica trabajar con instrumentos que los practicantes y estudiantes mantengan sus implementos de manera limpia y segura. La sangre extraída por un corte o raspadura nunca debe tocarse con la carne expuesta durante la administración de primeros auxilios, y el instrumento ofensivo debe inspeccionarse minuciosamente, limpiarse de cualquier fluido corporal y desinfectarse lo antes posible después del accidente.

No desinfectar los instrumentos adecuadamente también expone al estudiante, profesional o cliente a una amplia variedad de otras enfermedades o parásitos, como la tiña u otras infecciones por hongos, piojos, etc.

C. Seguridad Química

El trabajo del Especialista en Extensión de Pestañas implica el uso y / o exposición a una amplia variedad de productos químicos.

Los estudiantes y profesionales Especialista en Extensión de Pestañas de están obligados a familiarizarse con las instrucciones de los fabricantes para su uso apropiado, observar las precauciones del fabricante con respecto al uso del producto para la consulta con los clientes con respecto a cualquier dificultad previa con el servicio o necesidades especiales.

En particular, los productos de Especialista en Extensión de Pestañas nunca deben colocarse en contenedores sin etiqueta, cerca de cualquier área de almacenamiento de alimentos, ni dejarse en un lugar donde los niños puedan tener acceso a ellos.

D. Seguridad Física

Los requisitos de seguridad física son los más obvios, pero a menudo son los más pasados por alto.

En general, todo el equipo debe mantenerse en buen estado y nunca utilizarse para realizar ninguna tarea para la que no fue diseñado.

Además, los implementos Especialista en Extensión de Pestañas no son juguetes y no deben tratarse como tales. No se pueden tolerar juegos bruscos o descuidos en el uso de implementos. Los implementos de extensión de pestañas nunca deben dejarse donde los niños tengan acceso a ellos.

B. REQUISITOS DE GRADUACION- *Todos los programas*

Los siguientes requisitos mínimos se deberán cumplir para poder graduarse.

- a. Debe completar la cantidad requerida de horas del curso de estudio elegido. (Ver plan de estudios escolar)
- b. Aprobar exámenes escritos y prácticos con un promedio de grado (GPA) de 75% o mayor.
- c. Todas las obligaciones financieras con la escuela deberán estar al corriente antes de completar el curso.

La Institucion utiliza el programa FREEDOM para controlar el progreso de asistencia semanal de los estudiantes. Este indica por el medio de reportes de Pre-Graduación, los nombres de los estudiantes que están pendientes de graduarse, el número de horas pendientes para graduarse, el grado promedio y obligaciones financieras pendientes. Cualquier estudiante que termine el curso de horas y que este incompleto con los requisitos de la institución y del estado o este moroso no será elegible para licenciatura y será sujeto a una Política de Colección. En orden para ser considerado un estudiante

graduado, con la discreción de la escuela y la disponibilidad, un Graduado Incompleto puede acordar de completar requisitos pendientes con la escuela.

Diploma Otorgado en Graduación

Al completar el curso de elegido y al cumplir todos los requisitos de graduación y obligaciones financieras, la institución dará un diploma el cual le indica que el programa de entrenamiento ha sido completado satisfactoriamente.

C. DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y REGULACIONES (TDLR)

Requisitos previos generales para el empleo en Texas:

Graduados que buscan obtener una licencia deberán aprobar un Examen Estatal escrito y practico, pagar las cuotas requeridas para poder obtener una licencia y ejercer en el estado de Texas. Los exámenes son ofrecidos en diferentes ciudades del estado, incluyendo en Harlingen, McAllen y en San Antonio.

El examen escrito se ofrece en lugares de todo el estado, incluidos McAllen, Harlingen y San Antonio. La Institución ayudara a hacer las citas del examen, sin embargo, los costos de examen y licenciatura son la responsabilidad del estudiante.

Para informacion sobre el examen: <https://home.psiexams.com>

Para informacion sobre examen:

<https://www.tdlr.texas.gov/cosmet/individuals/exam.htm>

A partir del 1 de septiembre de 2017, el Proyecto de Ley 1508 requiere que todas las entidades que proporcionan programas educativos o de instrucción que preparen a un estudiante para una ocupación o vocación que requiera una licencia de TDLR que

* La elegibilidad para una licencia de TDLR podría verse afectada por los antecedentes penales de la persona;

*TDLR es responsable de tener en el lugar las pautas referentes al historial criminal del solicitante de la licencia, e incluir la información sobre la capacidad del aspirante para ser licenciado bajo esas pautas;

*Hay otras restricciones estatales o locales que afectarían la elegibilidad del estudiante para una licencia ocupacional emitida por TDLR;

*Los estudiantes tienen derecho a solicitar una carta de evaluación de antecedentes penales de TDLR;

Ver: Sec. 51.4012. Condiciones de aptitud según los antecedentes penales del solicitante; Carta de determinación segun antecedentes penales

TDLR Sec. 83.21 Requisitos de licencia: Exámenes

- (a) Para ser elegible para un examen del departamento, un examinado debe:
- (1) presentar una solicitud de licencia completa en la forma prescrita por el departamento;
 - (2) pagar la tarifa de licencia aplicable según §83.80; y
 - (3) haber completado la cantidad de horas requeridas bajo este capítulo y la Ley.

- (b) Un estudiante matriculado en un programa de 1,000 horas es elegible para tomar el examen escrito cuando el departamento recibe prueba de que el estudiante completó 900 horas.
- (c) Los solicitantes deben aprobar el examen escrito antes de ser elegibles para realizar el examen práctico.
- (d) Al presentarse a un examen, el examinado deberá traer los instrumentos necesarios para dar una demostración práctica de los servicios de barbería o cosmetología distintivos de la licencia que solicita el examinado.
- (e) Todos los exámenes de barbería y cosmetología constan de una parte escrita y una parte práctica. Se necesita una calificación aprobatoria en cada parte para satisfacer el requisito del examen.
- (f) Para ser admitido a un examen, el examinado debe presentar una identificación con fotografía vigente y válida emitida por el gobierno, que incluya el nombre completo y la fecha de nacimiento del solicitante.
- (g) Los examinados deben usar zapatos cerrados para el examen práctico.
- (h) Los modelos utilizados en un examen deben tener al menos 16 años de edad. El departamento puede exigir prueba de aprobación de los padres para modelos menores de 18 años.

TDLR Regla 83.200 Requisitos de licencia: Individuos

- (a) Para ser elegible para una licencia de profesional, el solicitante debe:
 - (1) presentar una solicitud completa en la forma prescrita por el departamento;
 - (2) pagar la tarifa aplicable requerida según §83.201;
 - (3) tener al menos 17 años de edad;
 - (4) haber completado las horas de instrucción requeridas según §83.202 en una escuela autorizada;
 - (5) aprobar un examen escrito y práctico requerido según §83.21;
 - (6) no haber cometido un acto que constituya motivo de denegación de la licencia;y
 - (7) cumplir con otros requisitos aplicables de la Ley y este capítulo.
- (b) Una persona que posee una licencia activa de esteticista y una licencia activa de manicurista es elegible para una licencia de especialidad de esteticista/manicurista presentando una solicitud completa en la forma prescrita por el departamento y pagando la tarifa requerida según §83.201.
- (c) Una persona que posee una licencia activa de especialista en tejido de cabello y una licencia de esteticista activa es elegible para una licencia de especialista/esteticista en tejido de cabello al presentar una solicitud completa en la forma prescrita por el departamento y pagar la tarifa requerida según §83.201.
- (d) Para ser elegible para un permiso de estudiante, el solicitante debe:
 - (1) presentar una solicitud completa en la forma prescrita por el departamento; y
 - (2) pagar la tarifa requerida según §83.201.

Sección 1603.0011 Práctica de la Cosmetología

- (a) Las prácticas de barbería y cosmetología consisten en realizar u ofrecer realizar a cambio de una compensación cualquiera de los siguientes servicios:
 - (1) tratar el cabello de una persona mediante:
 - (A) proporcionar cualquier método de tratamiento como un servicio primario, incluyendo arreglar, embellecer, blanquear, limpiar, colorear, cortar, vestir, teñir, procesar, dar forma, chamuscar, alisar, peinar, teñir u ondular;
 - (B) proporcionar un servicio necesario que sea preparatorio o auxiliar de un servicio conforme al Párrafo (A), incluido cortar, cortar o recortar el cabello de una persona o afeitarse el cuello con una navaja de seguridad; o

- (C) cortar el cabello de la persona como un servicio separado e independiente por el cual se hace un cargo directa o indirectamente por separado de los cargos por cualquier otro servicio;
- (2) tratar el bigote o la barba de una persona arreglando, embelleciendo, coloreando, procesando, peinando, recortando o afeitando con una navaja de seguridad;
- (3) limpiar, estimular o masajear el cuero cabelludo, la cara, el cuello o los brazos de una persona:
 - (A) a mano o mediante el uso de un dispositivo, aparato o aparato; y
 - (B) con o sin el uso de cualquier preparación cosmética, antiséptico, tónico, loción o crema;
- (4) embellecer la cara, el cuello, los hombros o los brazos de una persona usando una preparación cosmética, antiséptico, tónico, loción, talco, aceite, arcilla, crema o aparato;
- (5) administrar tratamientos faciales;
- (6) eliminar el vello superfluo del cuerpo de una persona usando depilatorios, preparaciones o productos químicos, pinzas u otros dispositivos o aparatos de cualquier tipo o descripción;
- (7) tratar las uñas de una persona mediante:
 - (A) cortar, recortar, pulir, teñir, colorear, limpiar, hacer manicura o pedicura; o
 - (B) colocación de uñas postizas;
- (8) masajear, limpiar, tratar o embellecer las manos o los pies de una persona; o
- (9) tejer el cabello de una persona usando cualquier método para unir cabello comercial al cabello o cuero cabelludo de una persona.
- (c) Además del servicio descrito en la Subsección (a), la práctica de la cosmetología incluye realizar u ofrecer realizar a cambio de una compensación el servicio de aplicar extensiones semipermanentes en forma de hilo compuestas de fibras individuales a las pestañas de una persona.
- (d) Anunciar o representar al público de cualquier manera que una persona tiene licencia para realizar un servicio de barbería o cosmetología conforme a este capítulo, o que una ubicación o lugar de negocios es un establecimiento o escuela, constituye la práctica de barbería o cosmetología.
- (e) En esta sección, "maquinilla de afeitar de seguridad" significa una maquinilla de afeitar que está equipada con un protector cerca del borde cortante de la maquinilla de afeitar que está destinada a:
 - (1) evitar que la navaja corte demasiado profundo; y
 - (2) reducir el riesgo y la incidencia de cortes accidentales.

Administración TDLR

Carta de Antecedentes Penales

Sec. 51.4012. Condiciones de aptitud según los antecedentes penales del solicitante; Carta de determinación según antecedentes penales.

(A) Sin perjuicio de cualquier otra ley, la Comisión podrá determinar que una persona no es elegible para una licencia sobre la base de los antecedentes penales.

(B) Antes de solicitar una licencia del departamento, una persona puede solicitar que la cuestión departamento de una carta para determinar si la persona sería elegible para una licencia bajo la subsección (a) de esta sección, Sección 51.356, o el Capítulo 53. Para obtener una carta de determinación, una persona debe presentar una solicitud en la forma prescrita por el departamento y pagar la cuota requerida.

(C) A más tardar el día 30 después de la fecha en que el departamento hace su determinación, el departamento emitirá la carta de determinación de la persona.

(D) El departamento tiene las mismas facultades para investigar una solicitud presentada bajo esta sección que el departamento tiene que investigar una persona que solicita una licencia.

(E) Una carta de determinación emitida bajo esta sección que es adversa a una persona no impide a la persona de posteriormente solicitar una licencia.

(F) El departamento no está obligado por su determinación de que la persona sería elegible si, después de la emisión de la carta de determinación, el Departamento determina que ha habido un cambio en las circunstancias de una persona o descubre un hecho no habían sido descubiertos.

(G) una determinación conforme a esta sección no es un caso controvertido en virtud del Capítulo 2001, Código de Gobierno.

D. REQUISITOS DEL RELOJ REGISTRADOR DE HORAS

1. Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas (TDLR)

83.72 Responsabilidades de las Escuelas:

- (1) Cada estudiante debe registrar entrada /salida por el mismo.
- (2) Ningún crédito se otorgara por cada marcación realizada por escrito, excepto en casos documentados de falla en el reloj u otras situaciones aprobadas por el departamento.
- (3) Si algún estudiante se encuentra dentro o fuera del edificio en su hora de comida deberá marcar salida.
- (4) Estudiantes que salen de las facilidades por cualquier razón, incluyendo áreas de descanso o para fumar cigarrillos deberán marcar salida, excepto cuando un área instruccional aprobada es localizada fuera de la escuela, esta área es aprobada por el departamento y los estudiantes están bajo la supervisión de un instructor.

Nota: Si hay algún problema en el reloj de entrada/ salida, reportarlo a la Dirección de la escuela.

Los estudiantes que se encuentren en violación de esta política, serán suspendidos por tres (3) días escolares, mas no se le dara crédito por las horas de ese día.

Horas de reloj máximas en un mes calendario: 184 horas de reloj

2. Departamento de Licencias y Regulaciones (TDLR) Quejas

Quejas en contra de este establecimiento o de personal con licencia pueden ser dirigidas a:

Texas Department of Licensing & Regulation
Atencion: Enforcement Division
P.O. Box 12157
Austin, Texas 78711

Enviado por correo electronico a:

intake@tdlr.texas.gov

o presenter en linea en:

www.tdlr.texas.gov/complaints

Llamada gratuita (en Texas):

(800) 803-9202

K. CALENDARIO ACADEMICO Y HORAS

A. DIAS DE INSCRIPCION

El estudiante puede inscribirse en cualquier día del calendario escolar anual con clases de tiempo completo y medio tiempo.

Todos los Programas y Horarios:

2025:

Mes	Días	Tiempo completo Ingles Y Espanol	Medio Tiempo Dia Y Noche Ingles Y Espanol
Enero	6 and 7	X	X
	13 and 14	X	X
	20 and 21	X	X
	27 and 28	X	X
Feb	3 and 4	X	X
	10 and 11	X	X
	17 and 18	X	X
	24 and 25	X	X
Marzo	3 and 4	X	X
	10 and 11	X	X
	17 and 18	X	X
	24 and 25	X	X
Marzo/Abril	31 and 1	X	X
	7 and 8	X	X
	14 and 15	X	X
	21 and 22	X	X
Mayo	28 and 29	X	X
	5 and 6	X	X
	12 and 13	X	X
	19 and 20	X	X
	5/26	Dia de los Caidos	
	27 and 28	X	X
Junio	2 and 3	X	X
	9 and 10	X	X
	16 and 17	X	X
	23 and 24	X	X
Junio/Julio	30 and 1	X	X
	7 and 8	X	X
	14 and 15	X	X
	21 and 22	X	X
Agosto	28 and 29	X	X
	4 and 5	X	X
	11 and 12	X	X
	18 and 19	X	X
Sept.	25 and 26	X	X
	9/1	Dia Libre de Trabajo	
	2 and 3	X	X
	8 and 9	X	X
Octubre	15 and 16	X	X
	22 and 23	X	X
	29 and 30	X	X
	6 and 7	X	X
	13 and 14	X	X
Nov.	20 and 21	X	X
	27 and 28	X	X
	3 and 4	X	X
	10 and 11	X	X
Dic	17 and 18	X	X
	24 and 25	X	X
	1 and 2	X	X
	8 and 9	X	X
Enero-2026	15 and 16	X	X
	22 thru 2	Vacaciones Libres	
	5 and 6	X	X
	12 and 13	X	X
	19 and 20	X	X
	26 and 27	X	X

B. PROGRAMAS DE DÍA Y NOCHE

Cursos: Operador de Cosmetología, Manicurista, Esteticista, Especialista en Esteticista y Manicurista y Especialista en Extensión de Pestañas

Horario de Tiempo Completo (30 horas de reloj por semana):

La definición de un estudiante de tiempo completo es un estudiante que tiene la asistencia de 30 horas programadas por semana.

Almuerzo

Una (1) hora el almuerzo está programado por la escuela para estudiantes matriculados en horarios de jornada de tiempo completo.

8:30am a 3:30pm	Lunes—Viernes*
1:30pm a 8:30pm**	Lunes—Viernes*
8:30am a 7:30pm**	Lunes—Miercoles
8:30am a 7:30pm**	Jueves--Sabado

Horario de Dia Medio Tiempo (20 horas de reloj por semana):

8:30am a 12:30pm	Lunes—Viernes*
1:00pm a 5:00pm**	Lunes—Viernes*

Horario de Dia Medio Tiempo (20 horas de reloj por semana):

5:30 p.m. -- 9:30 p.m. Martes-Viernes y Sabado 8:30a.m.-12:30p.m.

***Nota: Programas** de día de Lunes a Viernes se alternaran de Martes a Sábado a discrecion del director(a) ejecutiva.

C. Días Festivos

La escuela será cerrada durante los siguientes días festivos:

2025

Enero	Dia de Martin Luther King, Jr.- 20 de enero del 2025
Mayo	Dia de los Caidos- 26 de mayo del 2025
Julio	Dia de la Independencia – 4 de julio del 2025
Septiembre	Día del Trabajo – 1 de septiembre del 2025
Noviembre	Accion de Gracias - 27 y 28 de noviembre del 2025
Diciembre	22 de diciembre del 2025 a 3 de enero del 2026

2026

Enero	Dia de Martin Luther King, Jr.- 19 de enero del 2026
Mayo	Dia de los Caidos- 25 de mayo del 2026
Julio	Dia de la Independencia – 3 de julio del 2026
Septiembre	Día del Trabajo – 7 de septiembre del 2026
Noviembre	Accion de Gracias - 26 y 27 de noviembre del 2026
Diciembre	21 de diciembre del 2026 a 2 de enero del 2027

La escuela tiene la opción de cerrar días por Juntas/Talleres de Trabajo. Ver los Eventos Publicados en el Calendario por escuela.

Nota: Si la escuela cierra por circunstancias mayores a los estudiantes se les notificara a través llamada telefónica, mensaje de texto, por la radio o la televisión, internet (www.ucastx.com) y fomentamos el uso social de los medios de comunicación como Facebook.

Al regresar a clases y negocios normales, la fecha de graduación programada de los estudiantes puede cambiar y la escuela puede completar un apéndice. Ambas partes reconocerán el cambio de fecha de graduación, firmando el apéndice.

Si la institución es afectada por inundaciones, tornados, huracanes, incendios, temblores, o cualquier otro desastre natural, notificaciones apropiadas serán enviadas a Texas Department of Licensing & Regulations, United States Department of Education y NACCAS debidamente.

L. PROCEDIMIENTO DE ADMISION

A. REQUISITOS DE ADMISION

Antes de firmar un Acuerdo de inscripción, la institución proporciona al solicitante acceso al Catálogo de la escuela en <http://ucastx.com/courses-admission/> o le proporciona al solicitante una copia impresa del Catálogo de la escuela.

Para ser elegible para una licencia de operador, licencia de esteticista, manicurista o de especialista con el estado de Texas, el solicitante debe tener al menos 17 años de edad.

1. **Programas de Operador de cosmetología, esteticista, manicurista, especialista en extensión de pestañas, especialista de esteticista y manicurista**

Antes de la inscripción, la política de admisión de la institución requiere que cada estudiante presente prueba documentada de que el estudiante prospecto tiene al menos 16 años de edad para ser admitido en la escuela y debe de proporcionar prueba documentada de que el estudiante cumple con uno de los siguientes requisitos:

- a. Haber obtenido un diploma de escuela preparatoria o una transcripción que muestre la finalización de la escuela secundaria o el equivalente de un diploma de escuela secundaria (GED)

La institución seguirá el procedimiento establecido para evaluar la validez de la finalización de la escuela secundaria del estudiante potencial o su equivalente a un diploma de escuela secundaria (GED).

- 1) Solicitar y recibir el documento que valide el documento, directamente de la escuela secundaria y
- 2) Solicitar y recibir el documento que valide que la escuela secundaria está reconocida como proveedora de educación secundaria en Texas (o el estado correspondiente)
- 3) Si la solicitud anterior no da resultado, el documento puede enviarse a la oficina corporativa para obtener más ayuda.

o,

- b. Tener evidencia de que la verificación del diploma de escuela secundaria de un estudiante extranjero ha sido realizada por una agencia externa que está calificada para traducir documentos al inglés y confirmar la equivalencia académica con un diploma de escuela secundaria de EE. UU.,

o,

c. Tener una credencial emitida por el estado por completar la escuela secundaria si es una escuela de hogar o una escuela privada.

El procedimiento para aceptar a un solicitante de admisión venido de un Centro de aprendizaje de escuela privada en casa no tradicional o de Escuelas privadas en casa no tradicionales es el siguiente:

1. Debe ser residente de Texas
2. Escuela de hogar según la Ley de Texas, Proyecto de ley 944 de la Cámara
3. Comprobante de diploma o certificado de estudios secundarios aprobado por el estado que demuestre la finalización de la escuela secundaria

o,

d. Haber pasado una prueba de Capacidad de Beneficio (ATB) administrada y aprobada independientemente por el Departamento de Educación, quien se inscribió por primera vez en un programa postsecundario elegible antes del 1 de julio de 2012.

2. Prueba de Edad

La Institucion requiere prueba de edad por diversos medios:

- a. Certificado de Nacimiento de E.E.U.U.
- b. Certificado de Naturalizacion de E.E.U.U.
- c. Tarjeta de Residencia Permanente de E.E.U.U.
- d. Visa C33 de E.U. (No elegible para fondos Title IV)
- e. Licencia Valida de Manejo o Tarjeta Valida de Identificacion del Estado

3. Cursos Ofrecidos:

Operador de Cosmetolgia.....	1000 horas de reloj
Esteticista.....	750 horas de reloj
Manicurista.....	600 horas de reloj
Especialista de Esteticista y Manicurista800 horas de reloj
Especialista en Extensión de Pestañas	320 horas de reloj

Esta institución requiere que los estudiantes GI Bill® provean copias de sus calificaciones de estudio del ejército y todos los expedientes académicos para la evaluación del crédito. La escuela no tiene que conceder crédito, pero es necesaria para evaluar los expedientes academicos.

“GI Bill® es una marca registrada del Departamento de Asuntos de Veteranos de EE. UU. (VA). Hay más información disponible sobre los beneficios educativos que ofrece VA en el sitio web oficial del gobierno de los EE. UU. En <https://www.benefits.va.gov/gibill> ”.

Nota: Esta institución no solicita ni formenta la transferencia de estudiantes matriculados en otra institución.

4. Política de Transferencia

Nos reservamos el derecho de evaluar la competencia sobre la base de nuestro programa de estudios para la cantidad de horas que el estudiante desea recibir crédito. La escuela puede reconocer el crédito para todas las horas anteriores, siempre que sea reconocido por el Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas (TDLR) SHEARS. La institución utiliza el SHEARS sistema de información para extraer las horas que pueden ser transferidas.

Los estudiantes que voluntariamente se dan de baja o son expulsados de la UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences y desean transferir a cualquier UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences se considera **Estudiantes Transferidos**.

Un estudiante de traslado que desea tener las calificaciones de examen escritas y prácticas aceptadas por la institución puede proporcionar a la oficina de admisión en cualquier momento durante o después del proceso de inscripción de un documento con las calificaciones obtenidas en otra institución. Los calificaciones transferidos no se consideran al determinar las evaluaciones de SAP.

Si es aprobado para la inscripción, la matrícula se cobrará a la tarifa por hora por las horas restantes del curso, más la tarifa de inscripción, el kit opcional y cualquier otra tarifa aplicable.

5. Política de Re-Ingreso

La Institucion permite que los estudiantes calificados reingresen a un programa después de que se hayan retirado. La política de reingreso es la siguiente:

TDLR 1603.3605 Re-Matriculación del Estudiante Después De Retiro

Re-matriculación del Estudiante Después de Terminar con el 50% del Curso

Si el estudiante voluntariamente se retira o deja la escuela después de completar 50 por ciento del curso, escuela postsecundaria privada, la escuela permitirá que el estudiante vuelva a ingresar en cualquier momento durante el período de 48 meses posterior a la fecha de retiro o finalización, a menos que el estudiante represente un peligro para los demás estudiantes o el personal de la escuela.

NOTA: Los estudiantes que voluntariamente se retiran de UCAS Univeristy of Cosmetology Arts & Sciences o son expulsados y deseen reingresar a cualquiera de las localidades de Univeristy of Cosmetology Arts & Sciences, independientemente del tiempo transcurrido, a la aceptación, volverán a ingresar en el mismo nivel en el lugar en el momento de la salida, por ejemplo, la cuenta del estudiante reflejará el mismo nivel de último día de asistencia. (por ejemplo, horas de ausencia, horas programadas, los cargos adicionales de instrucción, el estado de la probacion, etc.)

Incripcion a algun otro curso de estudio

Cuando un estudiante voluntariamente se retrió o se termina, y desea ingresar a algun otro curse de estudio, el estudiante aun es responsable por el balance debido anteriormente. El estudiante considerado a un nuevo programa debera pagar \$150 de incripcion y \$25 cuota de permiso para TDLR.

B. POLITICA DE UNIFORME DE LA INSTITUCION

Propósito: Para propósito de identificación los estudiantes deberán usar uniformes como regla de la Institución.

Política: Todo Estudiante inscrito debera usar el unifome estando en el reloj. Uniforme deberá de mantenerse limpio y ordenado. Zapatos deberán ser usados, es recomendado utilizar zapatos diseñados para largos periodos de estar en pie, y por seguridad utilizar zapatos cerrados de la punta.

Procedimiento:

Uniforme de Salon de Clase:

- Camiseta con el logo de la escuela y pantalones debajo de la rodilla de cualquier color de mezclilla, jeans, pantalones de mezcla de poliéster, dockers, leggings o jeggings / faldas o vestido a la rodilla.

Uniforme de Salon de Entrenamiento Estudiantil:

Operador de Cosmetología- Smock negra

Esteticista, Manicurista, Especialista de Esteticista y Manicurista,

Especialista de Extensión de Pestañas - Smock blanca

- Smock con Logo escolar cerrado completamente. Con pantalón/ cualquier color, mezclilla, mezcla de poliéster, dockers, leggings o jeggings debajo de la rodilla /falda o vestido al largo de la rodilla
- Delantal con el logotipo de la escuela con camisa o blusa negra con mangas.
- Estudiantes de clase que están recuperando horas deberán pueden utilizar uniforme de Clase en piso.
- El cabello deberá estar limpio, seco y peinado todos los días.
- Los estudiantes que usen maquillaje deberán usarlo cuidadosamente todos los días.
- El vello facial debe mantenerse cuidadosamente recortado.
- Uniformes adicionales pueden ser comprados a precio regular en la tienda de la escuela solamente.
- El logotipo de la escuela es un logotipo registrado y no se puede duplicar sin autorización escrita
- No se permite vestimenta de rompe vientos o trajes de trote.

Opcional: Los Viernes, los estudiantes podran seguir su uniforme normal o seguir uniforme de Clase.

C. RETIRO O TERMINACION ESCOLAR

Propósito:

El estudiante puede retirarse de la escuela en cualquier momento notificando al Director de la escuela sobre el retiro intencionado. Si el estudiante no notifica a la escuela, la fecha de determinación sería 14 días después del último día de asistencia del estudiante; a menos que el estudiante tenga un permiso de ausencia aprobado.

Nota: Fondos del Título IV: se otorgan a un estudiante bajo la suposición de que el estudiante asistirá a la escuela durante todo el período por el cual se otorga la asistencia. Cuando un alumno se retira, el alumno ya no puede ser elegible para la cantidad total de fondos del Título IV que originalmente el alumno estaba programado para recibir.

Reembolso del Título IV: se basa en el período de inscripción del alumno calculado sobre la base del tiempo del curso expresado en horas programadas.

Obligación financiera del estudiante: la tarifa de terminación es requerida al entregar el formulario de retiro oficial, el saldo pendiente de la escuela y el saldo del préstamo estudiantil federal se dirigirán al estudiante.

Procedimiento: Retiro Oficial Estudiantil

1. Notifique a su Director Escolar sobre sus intenciones de retirarse y proporcione los motivos.
2. Complete un formulario de Notificación de estudiante de retiro.

3. Pague su tarifa de terminación (\$150)
4. Tras el pago de la tarifa de retiro, el Director de la escuela programará una cita de 7 a 10 días hábiles para finalizar las Obligaciones Financieras, tales como:
 - Balance escolar
 - Saldo Federal de Préstamos Estudiantiles Directos
5. El formulario completo debe ser devuelto al Director Ejecutivo de la escuela para su procesamiento por la Oficina de Ayuda Financiera.
6. Al retirarse y siempre que se hayan entregado las matrículas y los aranceles acordados, el estudiante tiene derecho a una transcripción oficial de las horas.
7. Si un préstamo estudiantil y / o reembolso de Pell se debe al banco o al gobierno, el estudiante será notificado por escrito.
8. La escuela utilizará la fecha en que se entregó la notificación al funcionario escolar como la fecha oficial de cancelación.

Retiro no oficial

1. Si el estudiante no notifica a la escuela, la fecha de determinación no será posterior a 14 días después del último día de asistencia del estudiante a menos que el estudiante tenga un permiso de ausencia aprobado.
2. Si un préstamo estudiantil y / o reembolso de Pell se debe al banco o al gobierno, se notificará al estudiante por escrito.

D. RE-MATRICULACION DEL ESTUDIANTE

TDLR 1602.461. Re-Matriculación del Estudiante Después De Retiro o Terminación

Re-matriculación del Estudiante Después de Terminar con el 50% del Curso

Si el estudiante voluntariamente se retira o deja la escuela después de completar 50 por ciento del curso, la escuela deberá permitir al estudiante re-matricularse en cualquier tiempo durante el periodo de 48 meses, seguido por la fecha de retiro o expulsión.

NOTA: Los estudiantes que se retiran voluntariamente o son dados de baja de la UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences y desean volver a ingresar, independientemente del tiempo transcurrido, una vez aceptados, volverán a ingresar en el mismo estado que tenían al momento de la salida, por ejemplo, el la cuenta del estudiante reflejará el mismo estado del último día de asistencia. (por ejemplo, horas de ausencia, horas programadas, cargos adicionales de instrucción, estado de prueba, etc.)

Inscripción a alguien otro curso de estudio

Cuando un estudiante voluntariamente se retri o se termina, y desea ingresar a algun otro course de estudio, el estudiante aun es responsable por el balance debido anteriormente. El estudiante considerado a un nuevo programa debera pagar \$150 de inscripcion y \$25 cuota de permiso para TDLR.

A. 1603.2313 TRANSFERENCIA DE HORAS DE INSTRUCCIÓN

- (a) Un estudiante en una escuela con licencia puede transferir las horas completas de instrucción a otra escuela con licencia en este estado.
- (b) Para que se transfieran las horas de instrucción, se debe presentar al departamento una transcripción que muestre los cursos completados y la cantidad de horas certificadas por la escuela en la que se brindó la instrucción.

(c) Al evaluar el expediente académico de un estudiante, el departamento determinará si se ha pagado la matrícula acordada. Si no se ha pagado la matrícula, el departamento notificará al estudiante que la transcripción del estudiante no se puede certificar a la escuela a la que el estudiante busca una transferencia hasta que se proporcione prueba de que se ha pagado la matrícula.

(d) Tras la evaluación y aprobación, el departamento deberá certificar por escrito al estudiante y a la escuela a la que el estudiante solicita una transferencia que:

- (1) los cursos y horas establecidos se han completado con éxito; y
- (2) el estudiante no está obligado a repetir las horas de instrucción.

B. 83.74. Responsabilidad-Retiro, Terminación, Transferencia, Cierre de Escuela.

- (a) Un estudiante que desee transferirse de una escuela a otra deberá retirarse de la primera escuela antes de la transferencia. El matricularse en dos escuelas de cosmetología al mismo tiempo está prohibido.
- (b) Un estudiante transferido a una escuela que desee reclamar sus horas y aplicaciones ganadas deberá informar a la escuela anterior transferida antes de matricularse en la escuela y deberá proveer a la escuela y al departamento registro de horas y créditos. El registro puede ser en forma de un documento o un registro extraído del departamento.
- (c) El retirarse de la escuela, y proveer que esté de acuerdo, y los cargos de pagos hayan sido ofrecidos, el estudiante tiene el derecho a un documento oficial de las créditos obtenidos en la escuela que se retiro. El documento deberán de estar listas para recoger, si se manda por correo, la fecha de envío debe de ser dentro de 10 días en la cual la escuela es notificada del retiro escolar. Una copia del documento y aplicaciones prácticas deberá guardarse en el archivo del estudiante por 48 meses y la copia deberá ser disponible cuando el departamento lo pida.
- (d) Un estudiante que se retira de una escuela de cosmetología es titulado a un reembolso De acuerdo al Código Educativo de Texas, Capítulo 1603.
- (e) El retiro o terminación durante la primera semana se deberá de definir por el número de horas programadas según el acuerdo de inscripción o el contrato que el estudiante haya firmado o en otros documentos aceptados para el departamento y no a las horas de reloj que el estudiante haya obtenido durante tiempo la asistencia a clase.
- (f) Si la escuela cierra o suspende sus operaciones antes de que termine sus horas de Clase, el estudiante esta titulado a un reembolso de matriculación en acuerdo con el Código Ocupacional de Texas, Capítulo 1603.
- (g) Cualquier estudiante fuera del estado que haya asistido a una escuela de privada o pública puede someter un pedido al departamento para transferir sus horas completas de instruccional a una escuela de Texas. El documento deberá ser sometido en una forma prescrita y un certificado por la escuela la cual la instrucción fue recibida. Porciones del currículo no enseñado en otro estado deberá ser aprobado por la escuela de Texas antes de tomar la examinación.
- (k) Un estudiante matriculado en un curso de clase A barbero, operador, o curso de especialidad puede retirarse y transferir las horas adquiridas a otro curso que no exceda la cantidad de horas de esa materia en los estándares del plan de estudios aplicables.

F. ESTUDIANTES EXTRANJEROS

UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences de McAllen, Harlingen y La Joya están autorizadas por los Servicios de Ciudadanía e Inmigración de E.U. (USCIS) de aceptar y matricular estudiantes M-1 no-inmigrantes que puedan tener los requisitos de admisión necesarios.

Los estudiantes extranjeros no son elegibles para los fondos del Título IV y los estudiantes deberán pagar un pago inicial del 25 por ciento para la matrícula y el kit, más una tarifa de inscripción de \$150 y una tarifa de permiso de estudiante de \$25. Las licencias para estudiantes extranjeros están sujetas a la aprobación del Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas. Los estudiantes extranjeros pueden postularse para inscribirse en el programa Operador de cosmetología como estudiantes de tiempo medio.

II. POLITICA DE PROGRESO

A. RENDIMIENTO ACADEMICO

Los estudiantes son evaluados de su desempeño académico, desarrollo de habilidades prácticas, según corresponda, y la asistencia necesaria durante el curso y/o programas de estudio.

B. POLITICA DE ASISTENCIA

Propósito: Para realizar una determinación cuando la ausencia del estudiante es un retiro después que el estudiante está ausente por 14 días consecutivos (10 días escolares).

Pólítica: La asistencia es rastreada por el/la director de la escuela o por personal designado al usar el sistema escolar Freedom, reportes de Ausente Toda la Semana, reporte de Ausencia Consecutiva, reporte de Porcentaje de Asistencia y el reporte de Progreso Estudiantil. Los Instructores utilizan la forma de firma de entrada/ salida y la lista de estudiantes para controlar la asistencia diaria de sus estudiantes. Para propósitos de un retiro de estudiante no oficial, la asistencia es observada semanalmente. Todas las ausencias son consideradas que no tienen excusa excepto durante un Permiso de Ausencia autorizado o durante una Suspensión documentada.

POLÍTICA DE ASISTENCIA PARA ESTUDIANTES DE VA

Estudiantes que usan los beneficios de veteranos para asistir a UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences tendrá una asistencia monitoreada hasta la hora en que el estudiante baja, se gradúa, o completa el programa.

La asistencia insatisfactoria se informará a la DVA incluso si el VA el estudiante ha completado el número requerido de horas para completar y ningún reembolso se debe a las fuentes del estudiante y / o reembolso.

Por lo tanto, la política de asistencia (20% del programa total y / o estar ausente cinco (5) días consecutivos) se aplicará durante toda la estadía del estudiante en la escuela. Todas las violaciones de la política de asistencia se informarán a DVA electrónicamente a través de VA Once en el Formulario VA 22-1999b dentro de los 30 días en que el estudiante exceda el número permitido de ausencias.

C. POLITICA Y PROCEDIMIENTO DE RECUPERACION DE HORAS Y TRABAJOS

Los estudiantes pueden recuperar horas a diario. Con el fin de recuperar las horas, el estudiante debe de haberse reportado a la escuela a la hora programada o una (1) hora más tarde (Política de Impuntualidad). No se requiere aprobación de la oficina o de el/la director(a). Se permite que los estudiantes se registren en el reloj antes que su horario programado, permitiendo que haya un instructor(a) con licencia en servicio.

Responsabilidad del Estudiante:

Reportarse al área de salón de entrenamiento estudiantil, y al Instructor del salón. El estudiante es responsable de traer su kit de estudiante al área de salón de entrenamiento estudiantil y deberá trabajar en los clientes o en una tarea practica asignada. Estudiante(s) debe estar bajo la supervisión directa de un instructor.

Pausa para el almuerzo:

La hora del almuerzo está programada a discreción del instructor del salón al área de salón de entrenamiento estudiantil.

Máximo de horas por día:

El estudiante puede recuperar hasta 28 horas por semana si el estudiante es de tiempo medio ó 18 horas semanales si el estudiante es de tiempo completo; las horas máximas entre programadas y recuperadas son de de 12 horas al día; y que el total no exceda las 48 horas en una semana de calendario; y que no exceda el 100% de asistencia.

NOTA: Es responsabilidad del estudiante de registrar en el reloj la entrada y salida y firmar en la hoja de recuperar horas.

Los estudiantes pueden recuperar el trabajo perdido, tales como exámenes escritos y prácticos. Con el fin de recuperar el trabajo perdido, el estudiante debe reunirse con su instructor(a) para hablar sobre el trabajo perdido y coordinar una fecha y hora para recuperar el trabajo.

Responsabilidad del Estudiante:

Reunirse con Instructor a él / informarla de trabajo perdido y el deseo de recuperar examen escrito o práctico. El estudiante e Instructor designará una hora y fecha para cuando se permite al estudiante presentar el trabajo perdido. Los exámenes escritos se pueden recuperar en un salón de clases. Los exámenes prácticos se pueden recuperar en el salón de entrenamiento estudiantil o en el salón de clases. El estudiante debe estar bajo la supervisión directa de un instructor.

NOTA: Es responsabilidad del estudiante mantenerse al tanto de el trabajo perdido y planificar con eficacia, con su instructor.

D. POLITICA DE CAMBIO DE HORARIO

Política: Los estudiantes pueden solicitar el cambio de su horario de tiempo completo a tiempo medio o de día a noche. Los cambios de horario pueden afectar la fecha de graduación de acuerdo de inscripción del estudiante. Primer cambio de horario será de forma gratuita para el estudiante; cualquier cambio adicional de horarios tendrá una cuota de \$ 100.00.

Cambio de horario se debe pagar antes o en el momento que el estudiante firma el formulario de Cambio de Horario.

La Solicitud de Cambio de Horario será considerado por orden de llegada dependiendo del tamaño de la clase y se otorgará únicamente a discreción del Director Ejecutivo. Un cambio de horario aprobado está en vigencia, el lunes siguiente a la solicitud por escrito.

Un cambio de horario es un cambio aprobado si:

- La clase es la adecuada en tamaño.
- Cambios en horarios de trabajo. El estudiante se le requiere que Presente un documento por escrito de su empleador como constancia del cambio de horario.
 - Cambios de horario de cuidado de niños.
 - El estudiante encontró trabajo. A el estudiante se le puede requerir que presente documentación por escrito de su empleador con la fecha de empleo.
 - Otras circunstancias vistas por el Director.

Consideraciones cuando se realiza un cambio de horario:

- La materia puede ser diferente con el nuevo cambio de horario. El estudiante puede ser arreglos para cubrir cualquier tema perdido dado al cambio de horario.
- El estudiante puede hacer perder los fondos del Título IV al no pasar el año adjudicado.
- Dado al cambio de horario, el estudiante puede perder todo o parte de los fondos de ayuda financiera. El estudiante será responsable de pagar sus clases si los fondos de ayuda financiera no cubren.

E. POLITICA Y PROCEDIMIENTO DE PERMISO DE AUSENCIA

Un Permiso de Ausencia (LOA) autorizado es una interrupción temporal del programa de estudio del estudiante. LOA se refiere al período de tiempo específico durante un programa cuando un estudiante no asiste. La solicitud de un formulario de Permiso de Ausencia puede solicitarse en persona a la oficina del Director Ejecutivo.

Los estudiantes deben proporcionar una solicitud por escrito, firmada y fechada, que incluya el motivo de la solicitud, para un permiso de ausencia antes del permiso de ausencia. Sin embargo, si circunstancias imprevistas impiden que un estudiante proporcione una solicitud previa por escrito, la institución puede conceder la solicitud de licencia del estudiante, si la institución documenta su decisión y recopila la solicitud por escrito en una fecha posterior.

Un LOA debe cumplir ciertas condiciones para ser considerado como una interrupción temporal en la educación de un estudiante en lugar de ser contado como un retiro. Solo se puede otorgar una LOA si existe una expectativa razonable de que el estudiante regrese de la LOA. El estudiante debe seguir la política de la institución al solicitar una LOA.

Los estudiantes internacionales (SEVIS) deben considerar las consecuencias de un Permiso de Ausencia de acuerdo con su estado M-1.

La solicitud de un estudiante de un LOA no debe exceder los 60 días en un período de 12 meses. La escuela debe dar cuenta de todos los fines de semana y períodos de no asistencia. Ejemplo, un LOA que termina un viernes, el estudiante debe regresar el sábado.

Para que se apruebe una solicitud de Permiso de Ausencia, se deben considerar los siguientes elementos:

1. **El estudiante debe indicar las razones por las cuales se puede otorgar un LOA:**
 - a. Muerte en la familia
 - b. Servicio militar
 - c. Permiso de maternidad o adopción
 - d. Condición médica grave y / o cirugía
 - e. Entrenamiento profesional
 - f. Accidente automovilístico
 - g. Abuso doméstico
 - h. Encarcelamiento (algunos casos)
 - i. Trabajador agrícola migrante
 - j. Misión religiosa
 - k. Estado de inmigración
 - l. Otros: vacaciones, viajes personales o laborales, conflictos de horarios relacionados con el trabajo, transporte o asuntos personales.

2. Un estudiante puede solicitar que el Permiso de Ausencia se presente al Director Ejecutivo de la Escuela por adelantado, por escrito y la solicitud debe incluir:
 - i.) las fechas de la LOA
 - ii) el motivo de la solicitud del alumno
 - iii) la firma del estudiante

- a. La Institución puede otorgar una LOA a un estudiante que no proporcionó la solicitud antes de la LOA debido a circunstancias demasiado imprevistas, a menos que circunstancias imprevistas si:
 - i.) la institución documenta el motivo de su decisión
 - ii) la institución recoge la solicitud del estudiante en una fecha posterior
 - iii) la institución establece la fecha de inicio de la LOA aprobada como la primera fecha en que el estudiante no pudo asistir.

3. Las vacaciones escolares no pueden ser parte de la Licencia de Ausencia. La solicitud de Licencia de Ausencia puede solicitarse por días escolares consecutivos y debe incluir los fines de semana y la fecha de no asistencia, pero no durante las vacaciones. Ver VACACIONES

4. Para que se apruebe el Permiso de Ausencia, debe haberlo, debe haber una expectativa razonable clara y firme de que el estudiante regresará de la LOA. Si se determina que el estudiante no tiene intención de regresar, consulte la Política de Retiro Oficial.

5. El estudiante con una LOA aprobada no será evaluado con cargos adicionales como resultado del Permiso de Ausencia.

6. El estudiante no recibirá una LOA si la LOA, junto con cualquier LOA adicional otorgada previamente, excede un total de 60 días calendario, incluidos los fines de semana, en cualquier período de 12 meses. Los días mínimos para una LOA aprobada son 10 días calendario. Los estudiantes no deben considerar un Permiso de Ausencia si se espera que su ausencia sea inferior a 10 días.

7. Un estudiante a quien se le haya otorgado un LOA de acuerdo con la política de la institución no se considera retirado y no se requiere ningún cálculo de reembolso para el Permiso de Ausencia.

8. La graduación del estudiante (período de contrato) se extenderá por la misma cantidad de días calendario tomados en la LOA y los cambios se realizarán mediante un Anexo del Acuerdo de

Inscripción, firmado por el estudiante y el funcionario de la escuela. La nueva fecha de graduación no puede ser durante un fin de semana o durante un cierre de vacaciones.

9. El estudiante será retirado si el estudiante toma un Permiso de Ausencia no aprobado o si el estudiante no regresa de la LOA el día siguiente al final de la LOA. La fecha en que la escuela determina que el estudiante se retiró será la fecha en la que estaba programado que el estudiante regresara de la LOA. La fecha de retiro del alumno con el fin de calcular un reembolso será el último día de asistencia del alumno.

10. Un Permiso de Ausencia puede extenderse por escrito, antes de la fecha de vencimiento de la LOA, utilizando el formulario de la escuela para la Extensión de Ausencia y la solicitud de extensión debe ser firmada por el estudiante. La extensión puede ser denegada si el total de días tomados excede los 60 días en un período de 12 meses.

Retirada oficial y no oficial de la escuela

Si un estudiante con un permiso de ausencia aprobada antes de la expiración de la licencia notifica al Director Ejecutivo de la escuela en persona y por escrito que no regresará, la fecha de notificación oficial se utilizará como fecha de baja.

Explicación de las consecuencias del retiro al receptor del préstamo

Un estudiante que recibe una LOA aprobada permanece en una escuela estado para propósitos de pago del préstamo del Título IV. Si un estudiante en un LOA aprobado no regresa, la escuela debe informar al titular del préstamo el cambio del estudiante en el estado de inscripción como el fecha de retiro.

Una posible consecuencia de no regresar de un LOA es que el período de gracia de un estudiante para un préstamo del programa Título IV podría estar agotado. Por lo tanto, para que una LOA sea una LOA aprobada, antes de otorgar un Permiso de Ausencia, un estudiante que reciba un préstamo del Título IV será asesorado sobre las posibles consecuencias que un retiro puede tener en los términos de pago del préstamo del estudiante, incluyendo el agotamiento de parte o la totalidad del período de gracia del estudiante. Un estudiante que ha agotado su período de gracia y no puede comenzar el reembolso de un préstamo puede solicitar un aplazamiento o indulgencia o pago.

Para propósitos del Departamento de Asuntos de Veteranos (DVA), los estudiantes de VA que no regresen de un Permiso de Ausencia aprobado serán reportados a DVA dentro de los 5 días a partir de la fecha de baja.

Además, el Director Ejecutivo o la persona designada proporcionará asesoramiento por escrito al estudiante sobre las consecuencias que pueden ocurrir con los fondos del Título IV y las consecuencias debido a la imposibilidad de regresar de un Permiso de Ausencia.

POLITICA DE INPUNTUALIDAD

Los estudiantes son considerados tarde si el reloj en diez (10) minutos después de la hora programada. Los estudiantes considerados tarde no se les permitirá asistir a la teoría y deberán reportarse al área de salón de entrenamiento estudiantil.

F. 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 independientemente de la duración del programa. Esta política esta publicada en el catálogo de la escuela y es proporcionada antes de la inscripción a través de la ayuda financiera y en sitio web de la escuela <http://ucastx.com/courses-admission/>

Año académico:

El Año Académico de la Institución para cada programa se define como 900 Horas Reloj para completar al menos 30 semanas académicas.

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

Para un programa pregrado medido en horas reloj, un periodo que no supera el 150 por ciento de la duración publicada del programa, medido por el numero acumulado de horas reloj que el estudiante debe completar el curso o menos, expresado en tiempo calendario. (Tenga en cuenta que un estudiante en un programa de horas de reloj no puede recibir ayuda por las horas mas allá de las del programa; el plazo máximo se aplica a la cantidad de tiempo calendario que el estudiante necesita para completar esas horas.)

Exceder el plazo máximo: los estudiantes que no hayan completado el curso dentro del plazo máximo expresado en tiempo de calendario podrán solicitar continuar su programa pagando en efectivo.

3. Periodos de Evaluación

Curso	Graduación a Tiempo/Horas Totales y Programadas	Hora Real de Incremento para Evaluación y el número de semanas académicas	Tiempo Máximo en Horas Programadas medido en tiempo calendario
Operador de Cosmetología	1000	450 horas de reloj y 15 semanas 900 horas de reloj y 30 semanas	Tiempo Completo 50 semanas Tiempo Medio 75 semanas
Esteticista	750	375 horas de reloj y 12.5 semanas	Tiempo Completo 37.5 semanas Tiempo Medio 56.25 semanas
Manicurista	600	300 horas de reloj y 10 semanas	Tiempo Completo 30 semanas Tiempo Medio 45 semanas
Especialista de Esteticista y Manicurista	800	400 horas de reloj y 14 semanas	Tiempo Completo 40 semanas Tiempo Medio 60 semanas
Especialista de Aplicación de Pestañas	320	160 horas de reloj y 6 semanas	Tiempo Completo 16 semanas Tiempo Medio 24 semanas

4. Permiso de Ausencia

Si la inscripción de un estudiante se interrumpe temporalmente por un permiso de ausencia, el estudiante regresará a la escuela en el mismo estado de progreso que tenía antes del permiso de ausencia. Las horas transcurridas durante la LOA extenderán el período de contrato del estudiante y el marco de tiempo máximo por la misma cantidad de días tomados en el permiso de ausencia y no se incluirán en el cálculo del porcentaje de asistencia acumulada del estudiante.

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 requisitos 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 cumpla 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, Retiro, Repeticiones y Cursos Remediales sin Créditos

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

15. Transferencias

Horas y académicos 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 haya agotado. Los periodos de evaluación del SAP son basados en horas reales de contratación en la institución.

16. Resultados del Progreso Académico Satisfactorio

Todas las evaluaciones se completarán dentro de siete (7) días hábiles siguientes a los períodos de evaluación establecidos. Se proporciona una copia de su los resultados de la evaluación a cada estudiante si los resultados afectaran negativamente al estudiante cuando no reúna los requisitos de SAP.

17. El restablecimiento de Progreso Académico Satisfactorio

Los estudiantes que no cumplan con SAP durante un período de advertencia pueden restablecer progreso académico satisfactorio y Título IV al cumplir con 67% de asistencia y promedio de calificaciones del 75% al final del período de evaluación.

III. CURSO DE ESTUDIOS

A. SISTEMA DE CALIFICACIONES

1. Exámenes de Teoría y Practica

Los estudiantes serán evaluados periódicamente sobre el desarrollo de habilidades académicas y prácticas. El aprendizaje práctico se evalúa utilizando criterios escritos. La Institución utiliza herramientas de evaluación con criterios específicos para calificar o calificar habilidades prácticas y los resultados de la evaluación se proporcionan a los estudiantes.

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón de estudiantes. Los estudiantes son evaluados según la unidad de instrucción aprendida y deben tener por lo menos el 10% de sus horas de curso completadas.

Evaluaciones de habilidades prácticas se pueden realizar en los clientes de acuerdo con el curso:

Operador de Cosmetología-	15 personas/ modelos
Esteticista-	5 personas/ modelos
Manicurista-	5 personas/ modelos
Especialista de Esteticista y Manicurista	10 personas/ modelos
Especialista en Extension de Pestañas	2 personas/ modelos

2. 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

3. Procedimiento de Examinaciones

La facultad instruccional seguirá procedimientos y guías de exámenes dadas por la Institución, asegurándose que todo lo académico este correcto y conciso, de Acuerdo con las Guías del Curso de Milady's y la institución puede proveer exámenes adicionales. Los estudiantes pueden referir a las guías publicadas con su instructor.

B. POLITICA DEL PLAN DE ESTUDIO

Cada programa tiene un plan de estudio escrito, el cual está disponible a través del catálogo escolar en <http://ucastx.com/courses-admission/>

Para completar los requisitos, la institución tiene disponible a los Estudiantes:

- a. Libros de Texto/materiales de texto (equipo de estudiantes)
- b. Recursos de Suplemento instruccionales
- c. Equipo, según corresponda
- d. Productos y suplementos, si son aplicables

C. CURSOS OFRECIDOS - Esquema del Curso

1. Operador de Cosmetología

Código CIP: 12.0401

Descripción del curso:

El objetivo principal de este curso es preparar a los estudiantes para que presten servicios de cosmetología de nivel de entrada a los clientes, así como informarles sobre las teorías básicas y los principios de la profesión utilizando tanto el aprendizaje académico como la experiencia práctica. Los estudiantes reciben educación sobre las estructuras y la función del cabello, la piel y las uñas, el uso del producto, la creación de currículos y las habilidades de preparación para el trabajo. La duración mínima del curso, según lo ordena el estado de Texas, es de 1,000 horas de reloj.

Objetivo del curso:

Al completar con éxito el curso, el estudiante habrá adquirido habilidades técnicas, teorías académicas y habilidades listas para el trabajo en cumplimiento con los requisitos del Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas. Las habilidades y teorías se presentan de manera progresiva. Este enfoque permite a cada estudiante alcanzar el máximo grado de habilidad técnica y académica, así como las medidas de seguridad, los procedimientos profesionales necesarios para obtener un empleo remunerado.

Unidades de Instrucción:

Tiempo completo: 30 horas a la semana, tiempo parcial: 20 horas a la semana.

1) 700 horas:

Teoría y práctica afines: anatomía y fisiología; enfermedades y trastornos de la piel, cuero cabelludo, cabello y uñas; química (coloración del cabello, ondulación química y relajante); bacteriología, esterilización y saneamiento, salud, seguridad, primeros auxilios, leyes y normas; herramientas y equipos; cuidado del cabello y teoría relacionada; habilidades comerciales y gestión de establecimientos; cuidado de la piel y teoría relacionada; depilación; cuidado de las uñas y teoría relacionada; electricidad; corte de pelo; peinado; tratamientos para el cabello y el cuero cabelludo, masajes del cuero cabelludo; tejido del cabello, extensiones; texturas y aplicaciones químicas; masajes y tratamientos

de cara y cuello; depilación facial; manicura; depilación y eliminación del vello corporal; servicio al cliente y ética profesional; constituir; pedicura; uñas artificiales.

(2) 300 horas:

Los estándares para el plan de estudios del operador deben incluir Práctica de Especialidad y teoría relacionada: extensiones de pestañas semipermanentes; cuidado avanzado del cabello y servicios químicos avanzados; y prácticas relacionadas.

- (1 y 2) Estudiante: capacitación en habilidades comerciales y de salón (no remunerado)
- a) Leyes y normas de TDLR
 - b) Habilidades comerciales
 - i) Preparación para la obtención de la licencia y el empleo
 - ii) En el trabajo
 - iii) El negocio del salón
 - iv) Gestión y prácticas del salón
 - c) Fundamentos comerciales
 - i) Hábitos que conducen al Exito
 - ii) Asumir Responsabilidad
 - iii) Comunicación
 - iv) Servicio al cliente
 - v) Administración de las finanzas
 - vi) Evaluación de necesidades
 - vii) Éxito en la Venta de Productos
 - viii) Haga el Doble en su día
 - ix) Como atraer al cliente ideal
 - x) Principios Fundamentales de Marketing
 - xi) Metas S.M.A.R.T.
 - xii) Finalizació
 - d) Impuestos federales (consejos sobre propinas)
 - e) Seguridad del salón
 - f) Higiene del salón
 - g) Prácticas de inventario del salón
 - h) Etiqueta de recepción del salón y manejo de llamadas telefónicas
 - i) Prácticas de dispensario del salón
 - j) Servicios al cliente (instrucción supervisada no remunerada)
 - i) Atención al cliente: procedimientos de seguridad, saneamiento y colocación de drapeados
 - ii) Corte y peinado del cabello
 - iii) Masaje del cuero cabelludo, tratamientos para el cuero cabelludo y el cabello
 - iv) Trenzado, tejido de cabello, extensiones y extensiones de cabello
 - v) Ondulación y alisado químico
 - vi) Coloración y aclaración del cabello
 - vii) Cuidado de las uñas: manicura, pedicura y uñas artificiales
 - viii) Cuidado de la piel: masajes faciales y de cuello, tratamientos faciales, depilación y eliminación del vello corporal
 - ix) Maquillaje
 - x) Extensiones de pestañas semipermanentes
 - xi) Otros cuidados avanzados del cabello
 - xii) Procedimientos de desinfección y esterilización
 - xiii) Conocimiento del producto y química de los productos
- (1) CHI
 - (2) L'anza
 - (3) Ouro
 - (4) OnlyYourX
 - (5) CUCCIO
 - (6) CND
 - (7) Mirabella

TOTAL DE HORAS 1,000 HORAS

Formato del Curso y Métodos Instrucción utilizados para enseñar el programa:

1. Aprendizaje académico
2. Demostraciones prácticas
3. Presentaciones audiovisuales
4. Hojas de trabajo prácticas y teóricas
5. Ilustraciones
6. Ensayos
7. Evaluaciones escritas y prácticas
8. Oradores invitados
9. Servicios al cliente (instrucción supervisada no remunerada)
10. Actividades del salón de estudiantes

Procedimiento de Evaluaciones

1. Exámenes de Teoría y Práctica

Los estudiantes serán evaluados periódicamente sobre el desarrollo de habilidades académicas y prácticas. El aprendizaje práctico se evalúa utilizando criterios escritos. La Institución utiliza herramientas de evaluación con criterios específicos para calificar o calificar habilidades prácticas y los resultados de la evaluación se proporcionan a los estudiantes.

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón de estudiantes. Los estudiantes son evaluados según la unidad de instrucción aprendida y deben tener por lo menos el 10% de sus horas de curso completadas.

Evaluaciones de habilidades prácticas se pueden realizar en los clientes de acuerdo con el curso:

Operador de Cosmetología-	15 personas/ modelos
---------------------------	----------------------

2. 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

3. Procedimiento de Examinaciones

La facultad seguirá procedimientos y guías de examen dadas por la Institución, asegurándose que todo lo académico este correcto y conciso, de Acuerdo con las Guías del Curso de Milady's y la institución puede proveer exámenes adicionales. Los estudiantes pueden referir a las guías publicadas con su instructor.

Referencias *:

1. Cosmetología estándar de Milady, 13^a edición MindTap o libro de texto
2. TDLR- Reglas y regulaciones administrativas y leyes de cosmetología
3. PSI-CIB: examen de licencia de operador de cosmetología
4. Fiscalidad federal: impuesto sobre propinas
5. Fundamentos Empresariales de Milady
6. Otros materiales impresos y basados en la web

Metas Educativas

Al finalizar el programa de Operador de cosmetología, el estudiante habrá adquirido habilidades técnicas, estará preparado para los exámenes estatales y la obtención de licencias, obtendrá experiencia en ventas minoristas y aprenderá a desarrollar su negocio para obtener un empleo remunerado.

Oportunidades de Carrera

Estilista de Salón	Educador de Productos
Especialista en Color	Químico de Cosméticos
Especialista en Cortes	Entrenador de Salon
Especialista en Servicios de Textura	Oportunidades en TDLR
Estilista para TV, Películas o Teatro	Dueño de Salon
Especialista en Pelucas o Extensiones	Especialista en Ventas
Miembro de un Equipo de Diseño	Administrador de Salón
Especialista en el Cuidado de la Piel/Esteticista	Artista de Plataforma
Autor o Escritor Contribuyente	Campeón de Competiciones
Técnico de Uñas/ Manicurista	Educador de Línea de Productos
Estilista de Spa/ Técnico	Dueño de Spa
Director de Estilos/Director Artístico	Artista de Maquillaje
Operador Independiente	Distribuidor
Asesor de Ventas	Orador Motivacional de la Industria
Director de Educación de Fabricantes	
Miembro de Comité de TDLR	

***Otros materiales de referencia están disponibles en el salón de clase y pueden ser pedidos.**

2. Esteticista

CIP Code: 12. 0409

Formato del Curso

Descripción del Cursos:

El propósito principal de este curso es preparar a los estudiantes a prestar servicios de calidad a los clientes de cuidado de la piel, así como informarles de las teorías y principios básicos de la profesión mediante el uso de tanto el aprendizaje académico y las manos en la experiencia práctica. Los estudiantes se educan en las estructuras y funciones de la piel, los huesos, la nutrición, la eliminación del vello superfluo, el saneamiento, desinfección, esterilización, las ventas de productos al por menor, la electricidad, el conocimiento del producto y la química, la ética profesional y de negocios dentro de la industria. La longitud mínima del curso, según lo dispuesto por el estado de Texas es de 750 horas reloj.

Objetivo del Curso:

Una vez completado el curso el alumno habrá adquirido las habilidades técnicas, las teorías académicas y habilidades de negocios en el cumplimiento de los requisitos del Departamento de Licencias y Reglamentos. Las habilidades y las teorías se presentan de manera progresiva. Este enfoque permite a cada estudiante a alcanzar el grado máximo de la capacidad técnica y académica, así como las medidas de seguridad, los procedimientos de profesionales que se requieren a fin de obtener un empleo remunerado.

Unidades de Instrucción:

Tiempo completo: 30 horas a la semana, tiempo parcial: 20 horas a la semana.

1)450 horas

Teoría y práctica afines: anatomía y fisiología; enfermedades y trastornos de la piel; análisis de piel; máquinas y equipos relacionados; tratamientos faciales básicos; química; atención al cliente; depilación superflua y teoría relacionada; leyes y normas sanitarias; gestión empresarial; tratamientos faciales, limpieza, enmascaramiento y terapia; máquinas químicas y equipos relacionados; depilación superflua; saneamiento, primeros auxilios, salud y seguridad; constituir.

2) 300 horas

Especialidad Práctica y teoría afines: tratamientos faciales avanzados y depilación superflua mediante aparatos o preparados; constituir; aplicaciones de extensiones de pestañas semipermanentes; y prácticas relacionadas.

1 & 2) Salón de Formación Estudiantil

- a. Leyes y normas de TDLR
- b. Habilidades comerciales
 - i. Preparación para la obtención de la licencia y el empleo
 - ii. En el trabajo
 - iii. El negocio del salón
 - iv. Gestión y prácticas del salón
- c. Fundamentos comerciales
 - i. Hábitos que conducen al Éxito
 - ii. Asumir Responsabilidad
 - iii. Comunicación
 - iv. Servicio al cliente
 - v. Administración de las finanzas
 - vi. Evaluación de necesidades
 - vii. Éxito en la Venta de Productos
 - viii. Haga el Doble en su día
 - ix. Como atraer al cliente ideal
 - x. Principios Fundamentales de Marketing
 - xi. Metas S.M.A.R.T.
 - xii. Finalización
- d. Impuestos federales (consejos sobre propinas)
- e. Seguridad del salón
- f. Higiene del salón
- g. Prácticas de inventario del salón
- h. Etiqueta de recepción del salón y manejo de llamadas telefónicas
- i. Prácticas de dispensario del salón
- j. Servicios al cliente (instrucción supervisada no remunerada)
 - i. Atención al cliente: seguridad, higiene y colocación adecuada de los drapeados
 - ii. Maquillaje
 - iii. Depilación y eliminación del vello corporal superfluo
 - iv. Cuidado de la piel: masajes faciales y de cuello, tratamientos faciales básicos, tratamientos faciales
 - v. Procedimientos de desinfección y esterilización
 - vi. Extensiones de pestañas semipermanentes
 - vii. Otros cuidados avanzados de la piel: tratamientos faciales avanzados, microdermoabrasión, exfoliación química, mascarillas, fototerapia, tratamientos faciales con parafina, tratamientos galvánicos, de alta frecuencia e hidrafacial
- k. Reconocimiento de Productos y su Química
 - i. Only YOURx

TOTAL DE HORAS.....750 HORAS

Formato del Curso y Métodos Instrucción utilizados para enseñar el programa:

Formato del Curso y Métodos Instrucción utilizados para enseñar el programa:

1. Aprendizaje académico
2. Demostraciones prácticas
3. Presentaciones audiovisuales
4. Hojas de trabajo prácticas y teóricas
5. Ilustraciones
6. Ensayos
7. Evaluaciones escritas y prácticas
8. Oradores invitados
9. Servicios al cliente (instrucción supervisada no remunerada)
10. Actividades del salón de estudiantes

Procedimiento de Evaluaciones:

1. Exámenes de Teoría y Practica

Los estudiantes serán evaluados periódicamente sobre el desarrollo de habilidades académicas y prácticas. El aprendizaje práctico se evalúa utilizando criterios escritos. La Institución utiliza herramientas de evaluación con criterios específicos para calificar o calificar habilidades prácticas y los resultados de la evaluación se proporcionan a los estudiantes.

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón de estudiantes. Los estudiantes son evaluados según la unidad de instrucción aprendida y deben tener por lo menos el 10% de sus horas de curso completadas.

Evaluaciones de habilidades prácticas se pueden realizar en los clientes de acuerdo con el curso:

Esteticista- 5 personas/ modelos

2. 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

3. Procedimiento de Examinaciones

La facultad instruccional seguirá procedimientos y guías de exámenes dadas por la Institución, asegurándose que todo lo académico este correcto y conciso, de Acuerdo con las Guías del Curso de Milady's y la institución puede proveer exámenes adicionales. Los estudiantes pueden referir a las guías publicadas con su instructor.

Referencias*:

1. Estética Estándar de Milady, 12a edición MindTap o libro de texto
2. TDLR- Reglas y regulaciones administrativas y leyes de cosmetología
3. PSI- CIB: Examen de Licencia de Esteticista

4. Fiscalidad federal: impuesto sobre propinas
5. Principios Básicos del Negocio
6. Otros materiales impresos y basados en la web

4. Metas Educativas

Al finalizar el programa de esteticista, el estudiante habrá adquirido habilidades técnicas, estará preparado para los exámenes estatales y la obtención de licencias, obtendrá experiencia en ventas minoristas y aprenderá a desarrollar su negocio para obtener un empleo remunerado.

5. Oportunidades de empleo

a. En un Salón de Belleza

Esteticista	Esteticista Medico(a)
Maquillaje Artístico	Especialista de Maquillaje Correctivo
Dueño de Spa	Especialista de la Piel
Dueño de Salón	Especialista de Depilación Temporal
Operador Independiente de Cabina	

b. En la Industria de Cosmetología

Esteticista Medico(a)	Técnico de Laser
Especialista de Maquillaje Correctivo	Editor de Belleza
Técnico en un Spa Medico	Comprador de Cosméticos
Cirujano Cosmético (Oficina de Cirujano Cosmético)	
Asistente Especialista de Cirujano Plástico o Dermatólogo	
Supervisor o Vendedor en tiendas o salones	
Educador de Cosméticos para una línea de Productos del Cuidado de la Piel	
Representante de Productos Cosméticos	
Vendedor Independiente de Productos para el Cuidado de la Piel o Maquillaje	
Investigador	

***Otros materiales de referencias están disponibles en el Salón de clase y puede ser pedidos.**

3. Manicurista

CIP Code: 12.0410

Formato del Curso

Descripción del Curso:

El objetivo principal de este curso es preparar a los estudiantes para brindar servicios de manicura, pedicura, mejora de uñas y spa de calidad a los clientes, así como informarles sobre las teorías y principios básicos de la profesión mediante el uso del aprendizaje académico y la experiencia práctica. Los estudiantes son educados en estructuras y funciones de manos, pies, uñas, conocimiento de productos y química, ética profesional y negocios dentro de la industria. La duración mínima del curso, según lo dispuesto por el estado de Texas, es de 600 horas reloj.

Objetivo del Curso:

Una vez completado el curso el alumno habrá adquirido las habilidades técnicas, las teorías académicas y habilidades de negocios en el cumplimiento de los requisitos del Departamento de Licencias y Reglamentos. Las habilidades y las teorías se presentan de manera progresiva. Este enfoque permite a cada estudiante a

alcanzar el grado máximo de la capacidad técnica y académica, así como las medidas de seguridad, los procedimientos de profesionales que se requieren a fin de obtener un empleo remunerado.

Unidades de Instrucción:

Tiempo completo: 30 horas a la semana, tiempo parcial: 20 horas a la semana.

1) 300 horas

Teoría y práctica relacionada: anatomía y fisiología; estructura y crecimiento de las uñas; equipos e implementos; bacteriología, saneamiento y seguridad; productos químicos peligrosos y ventilación; manicuras y pedicuras básicas; administración de empresas; leyes y normas; enfermedades y trastornos de las uñas y la piel; uñas postizas; química de productos; trabajos de reparación, masajes, pulido y aplicación de esmaltes y uñas postizas; uñas cosméticas, extensiones, uñas esculpidas, puntas, envolturas, fibra de vidrio/geles y productos inodoros; manicura y pedicura básicas; arte de uñas; limado eléctrico.

2) 300 horas

Práctica especializada y teoría relacionada: prácticas profesionales; manicura y pedicura avanzadas; técnicas, preparaciones y aplicaciones avanzadas.

- 1 & 2) Entrenamiento de Salón Estudiantil(no remunerada)
 - a. Leyes y normas de TDLR
 - b. Habilidades comerciales
 - c. Preparación para la obtención de la licencia y el empleo
 - i. En el trabajo
 - ii. El negocio del salón
 - iii. Gestión y prácticas del salón
 - d. Fundamentos comerciales
 - i. Hábitos que conducen al Éxito
 - ii. Asumir Responsabilidad
 - iii. Comunicación
 - iv. Servicio al cliente
 - v. Administración de las finanzas
 - vi. Evaluación de necesidades
 - vii. Éxito en la Venta de Productos
 - viii. Haga el Doble en su día
 - ix. Como atraer al cliente ideal
 - x. Principios Fundamentales de Marketing
 - xi. Metas S.M.A.R.T.
 - xii. Finalización
 - e. Impuestos federales (consejos sobre propinas)
 - f. Seguridad del salón
 - g. Higiene del salón
 - h. Prácticas de inventario del salón
 - i. Etiqueta de recepción del salón y manejo de llamadas telefónicas
 - j. Prácticas de dispensario del salón
 - k. Servicios al cliente (instrucción supervisada no remunerada)
 - i. Atención al cliente: seguridad y saneamiento
 - ii. Manicura básica
 - iii. Pedicura básica
 - iv. Uñas postizas: acrílicas, de gel, con puntas, moldes y envolturas
 - v. Masaje de manos y brazos
 - vi. Aplicación y eliminación de esmalte, esmalte en gel, shellac, carillas y geles constructores

- vii. Otros cuidados avanzados de las uñas: manicura de spa, pedicura de spa, tratamientos con cera de parafina, limado eléctrico, arte de uñas con aerógrafo, arte de uñas a mano alzada, aplicación de diamantes de imitación y adornos
- viii. Reconocimiento de Productos y su Química
- ix. CND
- x. CUCCIO

TOTAL DE HORAS.....600 HORAS

Formato del Curso y Métodos Instrucción utilizados para enseñar el programa:

1. Aprendizaje académico
2. Demostraciones prácticas
3. Presentaciones audiovisuales
4. Hojas de trabajo prácticas y teóricas
5. Ilustraciones
6. Ensayos
7. Evaluaciones escritas y prácticas
8. Oradores invitados
9. Servicios al cliente (instrucción supervisada no remunerada)
10. Actividades del salón de estudiantes

Procedimiento de Evaluaciones:

1. Exámenes de Teoría y Práctica

Los estudiantes serán evaluados periódicamente sobre el desarrollo de habilidades académicas y prácticas. El aprendizaje práctico se evalúa utilizando criterios escritos. La Institución utiliza herramientas de evaluación con criterios específicos para calificar o calificar habilidades prácticas y los resultados de la evaluación se proporcionan a los estudiantes.

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón de estudiantes. Los estudiantes son evaluados según la unidad de instrucción aprendida y deben tener por lo menos el 10% de sus horas de curso completadas.

Evaluaciones de habilidades prácticas se pueden realizar en los clientes de acuerdo con el curso:

Manicurista- 5 personas/ modelos

2. 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 R Requisitos del SAP

3. Procedimiento de Examinaciones

La facultad instruccional seguirá procedimientos y guías de exámenes dadas por la Institución, asegurándose que todo lo académico este correcto y conciso, de Acuerdo con las Guías del Curso de Milady's y la institución puede proveer exámenes adicionales. Los estudiantes pueden referir a las guías publicadas con su instructor.

Referencias*:

1. Milady's Estandar Tecnología en Uñas, 8a edición MindTap o libro de texto
2. TDLR- Reglas y regulaciones administrativas y leyes de cosmetología
3. PSI-CIB: Examen de Licencia de Manicurista de cosmetología
4. Fiscalidad Federal: impuesto sobre propinas
5. Principios Básicos del Negocio
6. Otros materiales impresos y basados en la web

4. Metas Educativas

Al finalizar el programa de manicurista, el estudiante habrá adquirido habilidades técnicas, estará preparado para los exámenes estatales y la obtención de licencias, obtendrá experiencia en ventas minoristas y aprenderá a desarrollar su negocio para obtener un empleo remunerado.

5. Oportunidades de empleo

a. En un Salón de Belleza

Especialista de Manicura
Dueño de Salón de Uñas

Técnico de Uñas Acrílicas Sintéticas
Artista Invitado

b. En la Industria Cosmética

Representante de Productos
Asistente de Investigación
TDLR Comité de Consejo

Artista de Plataforma Comprador
Director de Ventas Editor de Belleza
Técnico Comerciante

***Otros materiales de referencias están disponibles en el Salón de clase y puede ser pedidos.**

4. Especialista de Esteticista y Manicurista

Código CIP: 12.0499

Descripción del curso:

El objetivo principal de este curso es preparar a los estudiantes para brindar servicios de cuidado de la piel de calidad y manicura, pedicura, mejoras de uñas y servicios de spa de calidad a los clientes, así como informarles sobre las teorías y principios básicos de la profesión mediante el aprendizaje académico y la práctica. experiencia práctica. Los estudiantes son educados en estructuras y funciones de la piel, huesos, nutrición, eliminación de vello superfluo, manos, pies, uñas, saneamiento, desinfección, esterilización, ventas de productos minoristas, electricidad, conocimiento del producto y química, ética profesional y negocios dentro de La industria. La duración mínima del curso, según lo ordena el estado de Texas, es de 800 horas de reloj.

Objetivo del curso

Al completar con éxito el curso, el estudiante habrá adquirido habilidades técnicas, teorías académicas y habilidades comerciales en cumplimiento con los requisitos del Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas. Las habilidades y teorías se presentan de manera progresiva. Este enfoque permite a cada estudiante alcanzar el máximo grado de capacidad técnica y académica, así como las medidas de seguridad, los procedimientos profesionales necesarios para obtener un empleo remunerado.

Unidades de Instrucción:

Tiempo completo: 30 horas a la semana, tiempo parcial: 20 horas a la semana.

1) 200 horas

Teoría y práctica relacionada: anatomía y fisiología; máquinas y equipos relacionados; química; atención al cliente; tratamientos faciales básicos; depilación superflua y teoría relacionada; estructura y crecimiento de las uñas; equipos e implementos; productos químicos peligrosos y ventilación; manicuras y pedicuras básicas; administración de empresas; bacteriología, saneamiento, salud y seguridad; leyes y normas

2) 300 horas

Práctica de manicura especializada y teoría relacionada: trabajos de reparación, masajes, pulido y aplicación de esmalte y uñas artificiales; uñas cosméticas, extensiones, uñas esculpidas, puntas, envolturas, fibra de vidrio/geles y productos inodoros; prácticas, técnicas y preparaciones profesionales; saneamiento, primeros auxilios, salud y seguridad

3) 300 horas

Práctica de esteticista especializada y teoría relacionada: tratamientos faciales, limpieza, enmascaramiento y terapia; máquinas de química y equipos relacionados; depilación superflua; dispositivos o preparaciones; maquillaje; aplicaciones de extensiones de pestañas semipermanentes; saneamiento, primeros auxilios, salud y seguridad.

(1, 2 & 3) Entrenamiento de Salón Estudiantil(no compensado)

- 1) Leyes y normas de TDLR
- 2) Habilidades comerciales
- 3) Preparación para la obtención de la licencia y el empleo
 - a) En el trabajo
 - b) El negocio del salón
 - c) Gestión y prácticas del salón
- 4) Fundamentos comerciales
 - a) Hábitos que conducen al Éxito
 - b) Asumir Responsabilidad
 - c) Comunicación
 - d) Servicio al cliente
 - e) Administración de las finanzas
 - f) Evaluación de necesidades
 - g) Éxito en la Venta de Productos
 - h) Haga el Doble en su día
 - i) Como atraer al cliente ideal
 - j) Principios Fundamentales de Marketing
 - k) Metas S.M.A.R.T.
 - l) Finalización
- 5) Impuestos federales (consejos sobre propinas)
- 6) Seguridad del salón
- 7) Higiene del salón
- 8) Prácticas de inventario del salón
 - a) Etiqueta de recepción del salón y manejo de llamadas telefónicas
 - b) Prácticas de dispensario del salón
- 9) Servicios al cliente (instrucción supervisada no remunerada)
 - a) Atención al cliente: seguridad, higiene y cubrimiento adecuado
 - b) Maquillaje
 - c) Depilación y eliminación del vello corporal superfluo
 - d) Cuidado de la piel: masajes faciales y de cuello, tratamientos faciales básicos
 - e) Procedimientos de desinfección y esterilización
 - f) Extensiones de pestañas semipermanentes

- g) Otros cuidados avanzados de la piel: tratamientos faciales avanzados, microdermoabrasión, exfoliación química, enmascaramiento, fototerapia, tratamientos faciales con parafina, galvánicos, de alta frecuencia, HydraFacial
- h) Manicura básica
- i) Pedicura básica
- j) Uñas postizas: acrílicas, de gel, con puntas, moldes, envolturas
- k) Masaje de manos y brazos
- l) Aplicación y eliminación de esmalte, esmalte en gel, shellac, carillas, geles constructores
- m) Otros cuidados avanzados de las uñas: manicura de spa, pedicura de spa, tratamientos con cera de parafina, limado eléctrico, arte de uñas con aerógrafo, arte de uñas a mano alzada, aplicación de diamantes de imitación y adornos
- n) Conocimiento del producto y química de los productos
 - i) Only YOURx
 - ii) CND
 - iii) CUCCIO
 - iv) Mirabella
 - v) Sugarlash

TOTAL DE HORAS 800 HORAS

Formato del Curso y Métodos Instrucción utilizados para enseñar el programa:

1. Aprendizaje académico
2. Demostraciones prácticas
3. Presentaciones audiovisuales
4. Hojas de trabajo prácticas y teóricas
5. Ilustraciones
6. Ensayos
7. Evaluaciones escritas y prácticas
8. Oradores invitados
9. Servicios al cliente (instrucción supervisada no remunerada)
10. Actividades del salón de estudiantes

Procedimientos de evaluación:

1. Exámenes teóricos y prácticos

Los estudiantes serán evaluados periódicamente en el desarrollo de habilidades académicas y prácticas. El aprendizaje práctico se evalúa utilizando criterios escritos. La institución utiliza herramientas de evaluación con criterios específicos para calificar o calificar habilidades prácticas y los resultados de la evaluación se proporcionan a los estudiantes.

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón de capacitación para estudiantes. Los estudiantes son evaluados según la unidad de instrucción aprendida y deben completar al menos el 10% de sus horas de curso.

Se pueden realizar evaluaciones de habilidades prácticas en clientes de acuerdo con el curso:
Especialista en esteticista y manicurista: 10 clientes / modelos

2. Escala de calificación

93-100 Excelente

85-92 Muy bueno

75-84 satisfactorio

74 y por debajo de los estándares: insatisfactorio, por debajo de SAP Requisitos

3. Procedimientos de evaluaciones

El personal docente seguirá las pautas de los procedimientos de evaluación de la Institución, asegurando que todos los académicos sean correctos y concisos, de acuerdo con la Guía de gestión de cursos de Milady y la Institución puede proporcionar exámenes adicionales. El estudiante puede consultar las pautas completas publicadas con su instructor.

Referencias *:

1. Estética Estándar de Milady, MindTap de 12ª edición CIMA
2. Milady's Estandar Tecnología en Uñas, 8a edición CIMA
3. TDLR- Reglas y regulaciones administrativas y leyes de cosmetología
4. PSI-CIB: examen de licencia de manicurista/esteticista
5. Impuestos Federales: impuesto sobre propinas
6. Principios Básicos del Negocio
7. Otros materiales impresos y basados en la web

4. Metas educativas

Al finalizar el programa de Especialista en Esteticista y Manicurista, el estudiante habrá adquirido habilidades técnicas, estará preparado para los exámenes estatales y la obtención de licencias, obtendrá experiencia en ventas minoristas y aprenderá a desarrollar su negocio para obtener un empleo remunerado.

5. Oportunidades de empleo

a. En un salón de belleza

Especialista en manicura	Técnico de uñas sintéticas
Propietario del salón de uñas	Artista invitado
Esteticista	Médico Esteticista
Maquillador Especialista en maquillaje correctivo	
Propietario de spa	Especialista en cuidado de la piel
Propietario del salón	Especialista en depilación
Operador de cabina independiente	

b. En la industria cosmética

Representante de producto	Artista de Plataforma
Asistente de Investigación	Comprador Venta Directa
Editor de belleza	Cuidado de la piel y maquillaje
Técnico de Comercio del Comité Asesor de TDLR	Técnico Comprador
Médico Estético	Técnico Láser
Especialista en maquillaje correctivo	Editor de belleza
Técnico Medi-Spa	Venta al por menor
Cirujano Cosmético (Consultorio del Cirujano Estético)	
Asistente Especial de Cirujano Plástico o Dermatólogo	
Gerente o vendedor en tiendas o salones	
Educador para un distribuidor de productos para el cuidado de la piel	
Representante de productos cosméticos	

5. Especialista en Extensión de Pestañas

Código CIP: 12.0499

Descripción del curso:

El objetivo principal de este curso es preparar a los estudiantes para que presten servicios semipermanentes de extensión de pestañas a los clientes, así como informarles sobre las teorías básicas y los principios de la profesión utilizando tanto el aprendizaje académico como la experiencia práctica. Los estudiantes son educados en formas de ojos, consultas, técnicas adecuadas de aplicación y eliminación de extensiones de pestañas semipermanentes, saneamiento, desinfección, esterilización, ventas de productos minoristas, conocimiento de productos y química, ética profesional y negocios dentro de la industria. La duración mínima del curso, según lo ordena el estado de Texas, es de 320 horas de reloj.

Objetivo del curso

Al completar con éxito el curso, el estudiante habrá adquirido habilidades técnicas, teorías académicas y habilidades comerciales en cumplimiento con los requisitos del Departamento de Licencias y Regulaciones de Texas. Las habilidades y teorías se presentan de manera progresiva. Este enfoque permite a cada estudiante alcanzar el máximo grado de capacidad técnica y académica, así como las medidas de seguridad, los procedimientos profesionales necesarios para obtener un empleo remunerado.

Unidades de Instrucción:

Tiempo completo: 30 horas a la semana, tiempo parcial: 20 horas a la semana.

1) 80 horas

Teoría y práctica relacionada: formas de los ojos y crecimiento de las pestañas; suministros y equipos relacionados; enfermedades contagiosas y reacciones adversas; saneamiento, primeros auxilios, salud y seguridad; protección del cliente; gestión empresarial, leyes y normas.

2) 240 horas

Práctica especializada y teoría relacionada: Aislamiento, separación y aplicación de extensiones de pestañas semipermanentes.

(1 & 2) Entrenamiento de Salón Estudiantil(no compensado)

- 1) Leyes y normas de TDLR
- 2) Habilidades comerciales
- 3) Preparación para la obtención de la licencia y el empleo
 - a) En el trabajo
 - b) El negocio del salón
 - c) Gestión y prácticas del salón
- 4) Fundamentos comerciales
 - a) Hábitos que conducen al Éxito
 - b) Asumir Responsabilidad
 - c) Comunicación
 - d) Servicio al cliente
 - e) Administración de las finanzas
 - f) Evaluación de necesidades
 - g) Éxito en la Venta de Productos
 - h) Haga el Doble en su día
 - i) Como atraer al cliente ideal
 - j) Principios Fundamentales de Marketing
 - k) Metas S.M.A.R.T.
 - l) Finalización
- 5) Impuestos federales (consejos sobre propinas)
- 6) Seguridad del salón
- 7) Higiene del salón
- 8) Prácticas de inventario del salón
 - a) Etiqueta de recepción del salón y manejo de llamadas telefónicas

- b) Prácticas de dispensario del salón
- c) Servicios al cliente (instrucción supervisada no remunerada)
 - i) Consulta al cliente
 - ii) Aplicación de pestañas semipermanente
 - iii) Remoción de pestañas semipermanente
 - iv) Cuidado después del procedimiento
 - v) Conocimiento del producto y química

TOTAL DE HORAS 320 HORAS

Formato del Curso y Métodos Instrucción utilizados para enseñar el programa:

1. Aprendizaje académico
2. Demostraciones prácticas
3. Presentaciones audiovisuales
4. Hojas de trabajo prácticas y teóricas
5. Ilustraciones
6. Ensayos
7. Evaluaciones escritas y prácticas
8. Oradores invitados
9. Servicios al cliente (instrucción supervisada no remunerada)
10. Actividades del salón de estudiantes

Procedimientos de evaluación:

1. Exámenes teóricos y prácticos

Los estudiantes serán evaluados periódicamente en el desarrollo de habilidades académicas y prácticas. El aprendizaje práctico se evalúa utilizando criterios escritos. La institución utiliza herramientas de evaluación con criterios específicos para calificar o calificar habilidades prácticas y los resultados de la evaluación se proporcionan a los estudiantes.

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón de capacitación para estudiantes. Los estudiantes son evaluados según la unidad de instrucción aprendida y deben completar al menos el 10% de sus horas de curso.

Se pueden realizar evaluaciones de habilidades prácticas en clientes de acuerdo con el curso:
Especialista en Extensión de Pestañas* 2 clientes / modelos

2. Escala de calificación

- 93-100 Excelente
- 85-92 Muy bueno
- 75-84 satisfactorio
- 74 y por debajo de los estándares: insatisfactorio, por debajo de SAP Requisitos

3. Procedimientos de evaluaciones

El personal de instrucción seguirá las pautas de los procedimientos de evaluación de la Institución, asegurando que todos los académicos sean correctos y concisos, de acuerdo con la Guía de gestión del curso y la Institución puede proporcionar exámenes adicionales. El estudiante puede consultar las pautas completas publicadas con su instructor.

Referencias *:

1. Libro de Milady: Servicios Avanzados: Pestañas
2. TDLR- Reglas y regulaciones administrativas y leyes de cosmetología
3. PSI-CIB: examen de licencia de especialista en extensión de pestañas

4. Fiscalidad federal: impuesto sobre propinas
5. Principios Básicos del Negocio
6. Otros materiales impresos y basados en la web

4. Metas educativas

Al concluir el programa Especialista en extensión de pestañas, el estudiante habrá adquirido habilidades técnicas, estará preparado para los exámenes estatales y la obtención de licencias, obtendrá experiencia en ventas minoristas y aprenderá a desarrollar su negocio para obtener un empleo remunerado.

5. Oportunidades laborales

- a. En un salón de belleza
 - Especialista en extensión de pestañas
 - Artista de pestañas
 - Propietario del salón de extensiones de pestañas
 - Artista Invitado

- b. En la industria cosmética

Representante de producto	Artista Plataforma	Comprador
Asistente de Investigación	Editor de belleza de venta directa	
Técnico de Comercio del Comité	Asesor de TDLR	

*** Otros materiales de referencia están disponibles a través del Instructor en el aula y se pueden consultar con el Instructor.**

IV. MATRICULACION Y CARGOS

<http://www.careerinfonet.org/>

<http://www.onetonline.org/>

OPERADOR DE COSMETOLOGIA	Código de CIP:	12.0401
SIN Materiales de Texto y Estuche		1000 Horas
Costo de Matricula.....		\$ 15,812.00
Costo de Inscripcion.....		\$ 150.00
Total.....		\$ 15,962.00
OPERADOR DE COSMETOLOGIA	Código de CIP:	12.0401
Materiales de Texto y Estuche STANDARD		1000 Horas
Costo de Matricula.....		\$ 15,812.00
Costo de Inscripcion.....		\$ 150.00
Materiales de Texto y Estuche.....		\$ 1,956.24
Impuestos de Materiales de Texto y Estuche.....		\$ 161.39
Total.....		\$ 18,080.13
OPERADOR DE COSMETOLOGIA	Código de CIP:	12.0401
Materiales de Texto y Estuche PROFESIONAL		1000 Horas
Costo de Matricula.....		\$ 15,812.00
Costo de Inscripcion.....		\$ 150.00
Materiales de Texto y Estuche.....		\$ 3,976.38
Impuestos de Materiales de Texto y Estuche.....		\$ 328.05

Total.....	\$ 20,266.93
-------------------	---------------------

ESTETICISTA	Código de CIP:	12.0409
NO Materiales de Texto y Estuche		750 Horas
Costo de Matricula.....	\$	14,375.00
Costo de Inscripcion.....	\$	150.00
Total.....	\$	14,525.00
ESTETICISTA	Código de CIP:	12.0409
Materiales de Texto y Estuche STANDARD		750 Horas
Costo de Matricula.....	\$	14,375.00
Costo de Inscripcion.....	\$	150.00
Materiales de Texto y Estuche.....	\$	1,323.24
Impuestos de Materiales de Texto y Estuche.....	\$	109.17
Total.....	\$	15,957.41
ESTETICISTA	Código de CIP:	12.0409
Materiales de Texto y Estuche PROFESIONAL		750 Horas
Costo de Matricula.....	\$	14,375.00
Costo de Inscripcion.....	\$	150.00
Materiales de Texto y Estuche.....	\$	2,980.84
Impuestos de Materiales de Texto y Estuche.....	\$	245.92
Total.....	\$	17,751.76

**ESTETICISTA (Español) solo disponible en campus de McAllen, Harlingen, La Joya y Brownsville.*

MANICURISTA	Código de CIP:	12.0410
NO Materiales de Texto y Estuche		600 Horas
Costo de Matricula.....	\$	10,421.88
Costo de Inscripcion.....	\$	150.00
Total.....	\$	10,571.88
MANICURISTA	Código de CIP:	12.0410
Materiales de Texto y Estuche STANDARD		600 Horas
Costo de Matricula.....	\$	10,421.88
Costo de Inscripcion.....	\$	150.00
Materiales de Texto y Estuche.....	\$	1,375.90
Impuestos de Materiales de Texto y Estuche.....	\$	113.51
Total.....	\$	12,061.29
MANICURISTA	Código de CIP:	12.0410
Materiales de Texto y Estuche PROFESIONAL		600 Horas
Costo de Matricula.....	\$	10,421.88

Costo de Inscripcion.....	\$	150.00
Materiales de Texto y Estuche.....	\$	2,110.10
Impuestos de Materiales de Texto y Estuche.....	\$	174.08
Total.....	\$	12,856.06

***MANICURISTA- (Español) solo disponible en campus de McAllen, Harlingen, La Joya y Brownsville.**

ESPECIALISTA DE EXTENSIONES DE PESTANAS	Código de CIP:	12.0499
Materiales de Texto y Estuche		320 Horas
Costo de Matricula.....	\$	5,888.00
Costo de Inscripcion.....	\$	150.00
Materiales de Texto y Estuche.....	\$	972.86
Impuestos de Materiales de Texto y Estuche.....	\$	80.26
Total.....	\$	7,091.12

ESPECIALISTA DE ESTETICISTA Y MANICURISTA	Código de CIP:	12.0499
NO Materiales de Texto y Estuche		800 Horas
Costo de Matricula.....	\$	15,880.00
Costo de Inscripcion.....	\$	150.00
Total.....	\$	16,030.00

ESPECIALISTA DE ESTETICISTA Y MANICURISTA	Código de CIP:	12.0499
Materiales de Texto y Estuche PROFESIONAL		800 Horas
Costo de Matricula.....	\$	15,880.00
Costo de Inscripcion.....	\$	150.00
Materiales de Texto y Estuche.....	\$	2,244.14
Impuestos de Materiales de Texto y Estuche.....	\$	185.14
Total.....	\$	18,459.28

ESPECIALISTA DE ESTETICISTA Y MANICURISTA	Código de CIP:	12.0499
Materiales de Texto y Estuche PROFESIONAL		800 Horas
Costo de Matricula.....	\$	15,880.00
Costo de Inscripcion.....	\$	150.00
Materiales de Texto y Estuche.....	\$	4,585.52
Impuestos de Materiales de Texto y Estuche.....	\$	378.31
Total.....	\$	20,993.83

Las opciones de costo del kit están disponibles a partir del 1 de enero del 2024. La tarifa de terminación de \$ 150 se pagará cuando un estudiante se retire oficial o extraoficialmente.

* Para las transferencias o si se vuelve a inscribir (dentro del primer 50% del curso) la siguiente tarifa por hora se aplica en el cálculo de los costos de matrícula:

Todos los cursos: \$ 11.00 por horas que quedan para ser contratados

- Los libros y artículos del kit emitidos no son reembolsables.
- Los libros y artículos del kit no emitidos se acreditan, al momento de la baja o retiro del estudiante.
- Nota: la matrícula no es negociable ni está ajustada, a menos que se indique lo contrario como promoción o descuento.

Revisado: 1 de enero del 2025

MATERIALES DE TEXTO REQUERIDOS Y RECOMENDADOS

Operador de Cosmetología ISBN# 9780357873441 \$472.42 (español)	Manicurista ISBN# 9781337287746 \$472.42 (español)	Esteticista ISBN# 9781337095150 \$472.42 (español)	Fundamentos Empresariales ISBN# 9798214080116 \$131.90	Especialista en Extensión de Pestañas ISBN# 9780357874769 \$131.90
---	--	--	--	--



Acceso Digital



Acceso Digital



Acceso Digital



Libro Impreso



Acceso Digital

A. POLITICA DE EQUIPO ESTUDIANTIL

El equipo de los estudiantes contiene libros de texto y artículos aplicables para el entrenamiento completo del estudiante. Suplementos adicionales y materiales pueden ser necesarios al costo del estudiante.

Los implementos y equipo son considerados exclusivamente para el entrenamiento del estudiante y para el uso de las actividades del salón de clase, entrenamiento del salón en orden de proveer servicios y no es para uso personal o venta.

En ocasiones, vendedores pueden escoger en alterar, remplazar o discontinuar artículos, el cual la institución hará los ajustes necesarios.

Todo equipo es sujeto a garantías de fabricante y pólizas de reembolsos; la institución no es responsable por cambios o regresos del equipo.

Periódicamente se publica los libros de texto y libros de trabajos en orden para llenar los estándares y necesidades educacionales. Los libros de texto y libros de trabajos publicados nuevos son revisados y aprobados por la Oficina Corporativa antes de hacer los disponibles a los estudiantes.

Los estudiantes son responsables de traer sus libros de texto, equipo y suplementos diariamente a la escuela. El equipo le pertenece al estudiante al momento que término su curso de estudios y pagos de instrucción pagados.

El equipo del estudiante es dado basado en la Póliza de descargo de Equipo Estudiantil. Ver Representante de Ayuda Financiera para POLITICA Completa.

Los estudiantes no pueden traer a la escuela ni usar ninguno de los siguientes:

- Monómeros líquidos de metacrilato de metilo, a.k.a., MMA
- Alumbre u otros astringentes en forma de barra o bulto
- Fumigantes tales como tabletas o líquidos de formalina (formaldehído)
- Cualquier producto, preparación o procedimiento que entre en contacto con o penetre la

capa de la dermis de la piel

B. PLAN DE PAGO A PLAZOS

Pagare es un acuerdo entre el estudiante y la institución como una promesa de pagar los pagos mensuales como se indica en la nota promisorio de los estudiantes. Además de fondos de Title IV, (Becas Pell, Préstamos Subsidiados, No subsidiados Y Prestamos para Padres Plus), la institución acepta como método de pago, efectivo, tarjetas de crédito (Visa, Mastercard, Discover), cheques personales (ACH) y giros de pago como formas de pago de los fondos adeudados a la institución. Otras formas de pago incluye beneficios DARS y beneficios de VA.

Si él es estudiante se retira oficialmente o se termina por la escuela, la política de TDLR se utilizara para determinar los cargos adeudados.

Pagos mensuales (con fondos de Title IV- Becas y Préstamos)

Pagos mensuales serán programados treinta (30) días después de la fecha de inicio, y los pagos posteriores a partir de entonces.

Operador de Cosmetología 1-900 horas y 901- 1000 horas
Esteticista, Manicurista, Especialista de Extension de Pestañas, Especialista de Esteticista y Manicurista están programadas mensualmente por la duración del curso y ultimo pago se debe antes de completar las horas del curso.

** Habrá un recargo de \$30.00 por cheques sin fondos.

Sin un estudiante elige pagar en pagos mensuales, deberá:

1. Ser responsable de efectuar los pagos en o antes de las fechas de vencimiento.
2. Ser incapaz de obtener copias oficiales de su / su expediente académico hasta que la deuda se paga por completo.
3. Ser responsable del pago de cualquier saldo restante debido a la retirada de la institución.
4. Solución de todas las obligaciones financieras como parte de los requisitos de graduación.
5. El incumplimiento de las condiciones del contrato, el estudiante estará sujeto a ser suspendido de asistir a clases de hasta 14 días.
6. Cualquier monto vencido debe pagarse dentro de los 14 días para evitar la posible terminación.
7. Si el estudiante no regresa a la escuela después de los 14 días de suspensión, esto se consideraría una retirada oficial y la fecha de determinación de retirar el estudiante sería de 14 días después del último día de asistencia del estudiante.

NOTA: Los estudiantes de Ayuda Financiera deben consultar con la Oficina de Ayuda Financiera para ayuda.

Pagos mensuales (sin fondos de Title IV)

Plan de pago a plazos es disponible para pagos de matriculación a estudiantes sin Title IV. El estudiante tiene tres (3) opciones:

Los estudiantes tienen tres opciones:

1. Pago completo el primer día de clase.
2. Pagos en dos plazos iguales. El primer de pago es el primer día de clase; el segundo pago es dado a la mitad del curso escogido.
3. Veinticinco (25) por ciento de anticipo, seguido por pagos mensuales programados treinta (30) días después de la fecha de inicio, y los pagos posteriores a partir de

entonces.

Beneficios de VA

Capítulo 33 Pagos de beneficios (38 CFR 21.9640)

Dependiendo de la situación del estudiante, los beneficios del Capítulo 33 pueden incluir el pago de la matrícula y las cuotas, un subsidio mensual para la vivienda, un estipendio para libros y suministros, pagos del fondo universitario ("kicker"), un pago de beneficios rurales y un beneficio del Programa Yellow Ribbon. El Capítulo 33 difiere de otros Capítulos de educación en que cada tipo de pago se emite por separado, con algunos pagos realizados directamente a la escuela y otros directamente al estudiante.

Matrícula y cuotas

El término "matrícula y tarifas" significa el costo total de la matrícula y las tarifas para un curso que la escuela cobra a todos los estudiantes cuyas circunstancias son similares a las de las personas elegibles para recibir beneficios del VA inscritas en el mismo curso. La "matrícula y los aranceles" no incluye el costo de los suministros o libros que la persona elegible debe comprar a su propio costo.

NOTA: Todos los demás cargos, como la cuota de inscripción, los libros de texto y los impuestos son responsabilidad del estudiante.

C. CARGOS ADICIONALES

1. Política de Cargos Extra Instruccionales

Al matricularse los estudiantes se les informara de su fecha de graduación por su curso de estudio escogido. Porque las circunstancias varían; como enfermedad, muerte en familia, embarazo, etc., muchos estudiantes no pueden completar su fecha programada por esa razón se les permitirá horas de ausente a ningún costo, dependiendo del curso escogido. (Ver grafica)

Para los estudiantes de transferencia y de reingreso, las horas de ausencia permitidas ausentarse serán calculadas según las horas del curso restantes.

El siguiente horario demuestra un desglose de horas de ausente sin cargo para todos los cursos: Las horas de ausente sin cargo serán computadas en una tarifa de (5) cinco horas de ausente por cada 75 horas requeridas.

HORAS DE AUSENCIA SIN CARGO

Curso	Total de Horas	Horas de Ausente Sin Cargo
Operador de Cosmetología	1000	67
Esteticista	750	50
Manicurista	600	40
Especialista de Esteticista y Manicurista	800	48
Especialista de Extension de Pestañas	320	21

2. Horas Ausentes Adicionales

Se le permite a estudiantes horas ausentes sin cargo según el curso (Ver Horas de Ausencia Sin Cargo). Después que las horas sin cargo ausentes han sido consumidas, cualquier hora ausente adicional incurrida será sujeta a unos cargos por hora de 5.00 dólares por hora.

Las horas ausentes adicionales serán coleccionadas cada semana como notado en Informe de Hora Semanal de la escuela y matrícula final y los cargos debidos serán cobrados antes de las últimas horas del curso.

3. Recuperación de Horas

A los estudiantes se les dará la oportunidad de recuperar horas para reducir sus horas de ausente antes de la fecha de vencimiento del contrato de inscripción. (Ver Póliza de Recuperación de Horas).

4. Expediente Académico

Si todas las obligaciones financieras han sido completas, los estudiantes pueden obtener una transcripción de la escuela al hacer una petición. El costo de las transcripciones es de \$25.00.

Nota: La institución se reserva el derecho de no entregar transcripciones al estudiante bajo ciertas circunstancias como incumplimiento del préstamo.

5. Suplementos Fungibles

Cualquier suplemento extra que el estudiante pueda necesitar para uso personal o para prácticas pueden ser comprados en la tienda de la escuela por un costo mínimo.

6. Cuota de Tarjeta de Identificación con Fotografía

Los estudiantes son requeridos de llevar su tarjeta de identificación en todo el tiempo para propósito de identificación sobre su uniforme al lado de arriba e izquierdo de el smock o de la camiseta durante el tiempo que este en la escuela. Un cargo de \$15 dólares será requerido por tarjetas duplicadas, perdidas o olvidadas. El mal uso de las tarjetas de identificación puede resultar en una acción disciplinaria.

7. Cambios de Horario

Los estudiantes pueden solicitar el cambio de su horario de tiempo completo a medio tiempo o de día a noche. Los cambios de horario pueden afectar la fecha de graduación en el acuerdo de inscripción del estudiante. Primer cambio de horario será de forma gratuita a los estudiantes; cualquier cambio adicional de horarios incurrirá una cuota de \$100.00.

8. Cargo por Devolución de Cheques

Se cobrara un cargo de \$30.00 por cada devolución de cheques.

9. Fotocopias

El cargo de servicio por copia de cada página es de \$3.00.

10. Permiso Estudiantil

Una cuota no-reembolsable de \$25.00 es requerida por el estado para todos los cursos. La tarifa es requerida por el estado y no es reembolsable.

V. DEPARTAMENTO DE LICENCIAS Y REGULACIONES DE TEXAS (TDLR)

A. 1603.2313 TRANSFERENCIA DE HORAS DE INSTRUCCION

- (a) Un estudiante en una escuela con licencia puede transferir las horas completas de instrucción a otra escuela con licencia en este estado.
- (b) Para que se transfieran las horas de instrucción, se debe presentar al departamento una transcripción que muestre los cursos completados y la cantidad de horas certificadas por la escuela en la que se brindó la instrucción.
- (c) Al evaluar el expediente académico de un estudiante, el departamento determinará si se ha pagado la matrícula acordada. Si no se ha pagado la matrícula, el departamento notificará al estudiante que la transcripción del estudiante no se puede certificar a la escuela a la que el estudiante busca una transferencia hasta que se proporcione prueba de que se ha pagado la matrícula.
- (d) Tras la evaluación y aprobación, el departamento deberá certificar por escrito al estudiante y a la escuela a la que el estudiante solicita una transferencia que:
 - (1) los cursos y horas establecidos se han completado con éxito; y
 - (2) el estudiante no está obligado a repetir las horas de instrucción.

B. 83.74. Responsabilidad-Retiro, Terminación, Transferencia, Cierre de Escuela.

- (e) Un estudiante que desee transferirse de una escuela a otra deberá retirarse de la primera escuela antes de la transferencia. El matricularse en dos escuelas de cosmetología al mismo tiempo está prohibido.
- (f) Un estudiante transferido a una escuela que desee reclamar sus horas y aplicaciones ganadas deberá informar a la escuela anterior transferida antes de matricularse en la escuela y deberá proveer a la escuela y al departamento registro de horas y créditos. El registro puede ser en forma de un documento o un registro extraído del departamento.
- (g) El retirarse de la escuela, y proveer que esté de acuerdo, y los cargos de pagos hayan sido ofrecidos, el estudiante es titulado a un documento oficial de las créditos obtenidos en la escuela que se retiro. El documento deberán de estar listas para recoger, si se manda por correo, la fecha de envío debe de ser dentro de 10 días en la cual la escuela es notificada del retiro escolar. Una copia del documento y aplicaciones prácticas deberá guardarse en el archivo del estudiante por 48 meses y la copia deberá ser disponible cuando el departamento lo pida.
- (h) Un estudiante que se retira de una escuela de cosmetología es titulado a un reembolso De acuerdo al Código Educativo de Texas, Capítulo 1603.
- (g) El retiro o terminación durante la primera semana se deberá de definir por el numero de horas programadas según el acuerdo de inscripción o el contrato que el estudiante haya firmado o en otros documentos aceptados para el departamento y no a las horas de reloj que el estudiante haya obtenido durante tiempo la asistencia a clase.
- (h) Si la escuela cierra o suspende sus operaciones antes de que termine sus horas de Clase, el estudiante esta titulado a un reembolso de matriculación en acuerdo con el Código Ocupacional de Texas, Capítulo 1602.
- (i) Cualquier estudiante fuera del estado que haya asistido a una escuela de privada o pública puede someter un pedido al departamento para transferir sus horas completas de instruccional a una escuela de Texas. El documento deberá ser sometido en una forma

prescrita y un certificado por la escuela la cual la instrucción fue recibida. Porciones del currículo no enseñado en otro estado deberá ser aprobado por la escuela de Texas antes de tomar la examinación.

- (k) Un estudiante matriculado en un curso de clase A barbero, operador, o curso de especialidad puede retirarse y transferir las horas adquiridas a otro curso que no exceda la cantidad de horas de esa materia en los estándares del plan de estudios aplicables.

C. 1603.2314 IDENTIFICACIÓN Y TRABAJO REALIZADO POR ESTUDIANTES

- (a) Cada escuela con licencia deberá mantener en un lugar visible una lista de los nombres y fotografías de identificación de los estudiantes que están inscritos en los cursos de la escuela.
- (b) Una escuela no puede recibir compensación por el trabajo realizado por un estudiante a menos que el estudiante haya completado el 10 por ciento de la cantidad de horas requeridas para una licencia según el Subcapítulo E-1.
- (c) Si una escuela viola esta sección, la licencia de la escuela puede ser revocada o suspendida.

Los servicios prestados por los estudiantes no son compensados a los estudiantes.

D. 1603.3601 POLITICA DE CANCELACION Y LIQUIDACION

El titular de una licencia de escuela postsecundaria privada deberá mantener una política de cancelación y liquidación que proporcione un reembolso completo del dinero pagado por un estudiante si el estudiante:

- (1) cancela el acuerdo o contrato de inscripción a más tardar a la medianoche del tercer día después de la fecha en que el estudiante firma el acuerdo o contrato, excepto los sábados, domingos y feriados legales; o
- (2) entró en el acuerdo de inscripción o contrato debido a una declaración falsa hecha:
 - (A) en los materiales publicitarios o promocionales de la escuela; o
 - (B) por un propietario o representante de la escuela.

Si el solicitante no es aceptado por la escuela o si la escuela cancela la fecha de inicio o curso para imprevistos circunstancias, el solicitante tiene derecho a reembolso total del dinero recibido hacia la escolarización. La escuela utilizará la fecha en que la notificación es entregada al oficial de la escuela como la fecha oficial de cancelación de la mano.

E. 1603.3602 POLITICA DE REEMBOLSO

a. El titular de una licencia de escuela postsecundaria privada deberá mantener una política de reembolso para disponer el reembolso de cualquier parte no utilizada de la matrícula, cuotas y otros cargos pagados por un estudiante que, al vencimiento del período de cancelación establecido en la Sección 1603.361:

- (1). No cumple en entrar al curso de entrenamiento;
- (2). Se retira el curso de entrenamiento; o
- (3). Es expulsado del curso de entrenamiento antes de que complete el curso.

b. La política de reembolso debe disponer que:

- (1). El reembolso se basa en el período de inscripción del estudiante, calculado sobre la base de tiempo del curso expresado en horas programadas, tal como se especifica por un acuerdo de inscripción, contrato u otro documento aceptable para el departamento;

- (2). La fecha vigente de terminación para propósitos de reembolso a no más tardar de:
 - a. La ultima fecha de asistencia, si el estudiante es expulsado de la escuela;
 - b. La fecha que recibió la notificación del estudiante por escrito de salida o
 - c. 10 días escolares después del último día de asistencia; y
- (3). La escuela puede retener no más de \$100 si:
 - a. la cuota ha sido cobrada antes del principio del curso de entrenamiento; y
 - b. el estudiante no inicia el curso de adiestramiento antes de que expire el período de cancelación establecido bajo la Sección 1603.3601.

Esta política de reembolso se aplica a todas las terminaciones por cualquier motivo, por cualquiera de las partes, incluida la decisión del estudiante, la cancelación del curso o programa, o el cierre de la escuela. La escuela utilizara la fecha en que la notificación es entregado en la mano al oficial de la escuela como la fecha de cancelación.

La Institución mantiene evidencia de que los reembolsos institucionales son recibidos por el destinatario de manera oportuna, tales como, entre otros, un cheque cancelado, conciliación bancaria, recibo de entrega firmado o documentación de que los fondos se desembolsaron de acuerdo con las regulaciones federales o estatales aplicables.

F. 1603.3603 RETIRO O TERMINACION DEL ESTUDIANTE

(a) Si un estudiante en una escuela postsecundaria privada comienza un curso de capacitación en una escuela privada de cultura de la belleza que está programada para durar no más de 12 meses y, durante el último 50 por ciento del curso, se retira del curso o es cancelado. por la escuela, la escuela:

- (1) puede retener el 100 por ciento de la matrícula y cuotas pagadas por el estudiante; y
- (2) no está obligado a reembolsar ninguna matrícula pendiente adicional.

(b) Si un estudiante en una escuela postsecundaria privada comienza un curso de capacitación en una escuela privada de cultura de la belleza que está programada para durar no más de 12 meses y, antes del último 50 por ciento del curso, se retira del curso o es cancelado. por la escuela, la escuela reembolsará:

- (1) 90 por ciento de cualquier matrícula pendiente por un retiro o terminación que ocurra durante la primera semana o el primer 10 por ciento del curso, el período que sea más corto;
- (2) el 80 por ciento de cualquier matrícula pendiente por un retiro o terminación que ocurra después de la primera semana o el primer 10 por ciento del curso, el período que sea más corto, pero dentro de las primeras tres semanas del curso;
- (3) el 75 por ciento de cualquier matrícula pendiente por un retiro o terminación que ocurra después de las primeras tres semanas del curso, pero no más tarde de la finalización del primer 25 por ciento del curso; y
- (4) 50 por ciento de cualquier matrícula pendiente por un retiro o terminación que ocurra no más tarde de la finalización del primer 50 por ciento del curso.

(c) Un reembolso adeudado en virtud de esta sección debe pagarse a más tardar el día 30 día después de la fecha en que el estudiante sea elegible para el reembolso.

Política de reembolsos de VA Pro Rata

Por la Autoridad del Título 38, el Código de Regulación Federal de los Estados Unidos 21.4255, los programas de universidades y colegios no acreditados, deben cumplir con la

siguiente política de reembolso para los veteranos y otras personas elegibles para recibir los beneficios de educación del VA (denominados colectivamente como "veteranos" dentro de esta política).

a) Cuota de inscripción. Una tarifa de inscripción establecida por un monto que no exceda de \$ 10 no debe estar sujeta a prorrateo. Cuando la tarifa de registro establecida sea más de \$ 10, el monto en exceso de \$ 10 estará sujeto a prorrateo.

a) Matrícula y otros cargos. Cuando la escuela tiene o adopta una política establecida para el reembolso de la parte no utilizada de la matrícula, las tarifas y otros cargos sujetos a prorrateo, lo cual es más favorable para el veterano o persona elegible que la base pro rata aproximada según lo dispuesto en este párrafo, tal política establecida será aplicable. De lo contrario, la escuela puede cobrar una suma que no varía más del 10 por ciento de la porción prorrateada exacta de dicha matrícula, cuotas y otros cargos que la longitud de la porción completada del curso soporta a su duración total. El prorrateo exacto se determinará en función de la cantidad de días de instrucción completados por el estudiante y el número total de días de instrucción en el curso.

b) Libros, suministros y equipos. Un veterano o persona elegible puede retener o desechar libros, suministros y equipos a su discreción cuando:

- Él o ella los compró en una librería u otra fuente, y
- Su costo es separado e independiente del cargo realizado por la escuela por la matrícula y las tarifas.
- La escuela hará un reembolso completo por el monto del cargo por libros, suministros y equipo no emitidos cuando:
 - La escuela suministra los libros, suministros y equipo.
 - La escuela incluye su costo en el cargo total pagadero a la escuela por el curso.
 - El veterano o persona elegible se retira o se suspende antes de completar el curso.
 - El veterano o persona elegible puede disponer de los artículos emitidos a su discreción, incluso si estuvieran incluidos en los cargos totales pagaderos a la escuela por el curso.

c) Devolución puntual. En el caso de que el veterano, cónyuge, cónyuge o hijo sobreviviente no ingrese al curso o se retire o se suspenda allí en cualquier momento antes de completar el curso, la parte no utilizada de la matrícula, las tarifas y otros cargos pagados por el individuo será devuelto con prontitud. Cualquier institución que no reenvíe cualquier reembolso dentro de los 40 días posteriores a dicho cambio de estado, se considerará, a primera vista, que no ha realizado un reembolso rápido, según lo requiere este párrafo.

G. 1603.3604 INTERESES SOBRE REEMBOLSO

(a) Si la inscripción no es reembolsada dentro de un periodo requerido por la Sección 1603.3603, la escuela deberá pagar el interés sobre la cantidad del reembolso, el periodo comienza el primer día después de la fecha que el periodo del reembolso expira y terminando el día después de que el reembolso es hecho.

(b) Si la inscripción es reembolsada a una institución prestamista, el interés deberá ser pagado a la institución y aplicado al préstamo del estudiante.

(c) El departamento de educación anualmente da un porcentaje de intereses aun valor suficiente para refrenar a una escuela que retenga dinero pagado por un estudiante.

(d) El departamento puede exonerar a una escuela del pago de interés si la escuela hace un esfuerzo bueno para reembolsar la inscripción. Si es imposible de localizar al estudiante, la escuela deberá proveer a la comisión una documentación de los esfuerzos de localizar al estudiante.

H. 1603.3605 REMATRICULACION DE ESTUDIANTES DESPUES DEL RETIRO

Si el estudiante voluntariamente se retira o deja la escuela después de completar 50 por ciento del curso, escuela postsecundaria privada, la escuela permitirá que el estudiante vuelva a ingresar en cualquier momento durante el período de 48 meses posterior a la fecha de retiro o finalización, a menos que el estudiante represente un peligro para los demás estudiantes o el personal de la escuela.

I. 1603.3606 CONSECUENCIA DEL RETIRO DEL ESTUDIANTE

(a) Una escuela postsecundaria privada registrará una calificación de incompleto para un estudiante que se da de baja pero que no tiene derecho a un reembolso según la Sección 1602.459(a) si el estudiante:

- (1) solicita la calificación en el momento en que el estudiante se da de baja; y
- (2) se retira por una razón apropiada no relacionada con el estado académico del estudiante.

(b) Un estudiante que recibe una calificación de incompleto puede reinscribirse en el programa durante el período de 48 meses siguientes a la fecha en que el estudiante se da de baja y completa las materias sin pago de matrícula adicional.

J. 1603.3607 EFECTO DEL CIERRE DE LA ESCUELA POSTSECUNDARIA PRIVADA

(a) Si una escuela postsecundaria privada cierra, el departamento intentará hacer arreglos para que los estudiantes inscritos en la escuela cerrada asistan a otra escuela postsecundaria privada.

(b) Si se coloca a un estudiante de una escuela cerrada en otra escuela postsecundaria privada, el gasto incurrido por la escuela para brindar capacitación directamente relacionada con la educación del estudiante, incluida la matrícula correspondiente al período por el cual el estudiante pagó la matrícula, será pagado de la cuenta de protección de matrícula de la escuela de barbería y cosmetología.

(c) Si un estudiante de una escuela postsecundaria privada cerrada no puede ser asignado a otra escuela postsecundaria privada, la matrícula y los cargos del estudiante se reembolsarán según lo dispuesto en la Sección 1603.3603. Si un estudiante de una escuela postsecundaria privada cerrada no acepta un lugar disponible y razonable en otra escuela postsecundaria privada, la matrícula y las cuotas del estudiante serán reembolsadas según lo dispuesto en la Sección 1603.3603. Se pagará un reembolso bajo esta subsección de la cuenta de protección de matrícula de la escuela de barbería y cosmetología. El monto del reembolso no puede exceder los \$35,000.

(d) Si otra escuela postsecundaria privada asume la responsabilidad de los estudiantes de la escuela cerrada y no hay cambios significativos en la calidad de la capacitación, el estudiante de la escuela cerrada no tiene derecho a un reembolso bajo la Subsección (c).

La institución debe notificar a la agencia acreditadora mediante la presentación de una lista de estudiantes matriculados al momento del cierre.

VI. INFORMACION ESTUDIANTIL

A. ORIENTACION

La escuela lleva a cabo una orientación en o antes del primer día de clase. La orientación proporciona información sobre el programa de instrucción, los objetivos educativos de cada curso, las políticas administrativas que afectan a los estudiantes y los servicios de apoyo disponibles para los estudiantes.

La institución debe de obtener el acuerdo firmado con el propósito de mantener el contrato para cada curso específico antes del primer día de clase. El acuerdo de matriculación muestra las obligaciones de la institución con el estudiante, incluyendo detalles de póliza de reembolso antes que se den pagos la escuela provee una copia del acuerdo al aplicante . Cualquier cambio de términos del acuerdo de matriculación deberá de reconocer ambos grupos al firmar los cambios. El acuerdo de matriculación inicial es parte de los archivos de ayuda financiera. Una copia es dada al aplicante antes de coleccionar dinero.

B. ASESORIA

La escuela da a los estudiantes guía vocacional a través del curso de estudios. La facultad ayuda con la realización de sus metas, aptitudes de evaluación, arreglos de ayuda financiera, ayuda en horarios de entrenamiento y ayuda en programas aprobadas por el gobierno.

Conserjería en regulaciones de licencias, reciprocidad, empleo y oportunidades de educación continua está disponible como los estudiantes lo vayan pidiendo.

1. Reportes de Progreso

La escuela provee a los estudiantes con Reportes de Progreso para repasar su progreso, asistencia, grados escritos y prácticos. El Instructor o miembro del la escuela, aconseja a los estudiantes en maneras de mejorar sus grados, asistencia, reforzar sus habilidades e identificar las áreas que necesiten mejorar para que el estudiante pueda tener éxito.

2. Asesoramiento

La institución considera la cultivación de la propia disciplina por los estudiantes para crear gran importancia en el crecimiento de sus responsabilidades como ciudadanos. La escuela espera que los estudiantes mantengan disciplina personal la cual es la armonía de las metas educacionales y propósito de la institución. Es la primera preocupación de la escuela es por el estudiante. La facultad y empleados intentan proveer un medio ambiente que conduzca al aprendizaje, crecimiento social y responsabilidades individuales. Acción disciplinaria, incluyendo expulsión o suspensión, puede resultar de la violación del código de conducta del estudiante a pesar de cualquier acción tomada por autoridades civiles como resultado de una violación.

C. SERVICIOS A INCAPACITADOS

La institución extiende entrenamiento a personas físicamente deshabilitadas, de cualquier manera, un trabajo adecuado es considerado cuando se les aconseja con anterioridad a admisiones. La escuela provee estacionamiento a personas discapacitadas, rampa de silla de ruedas y facilidades de sanitarios para las personas físicamente deshabilitadas.

Adaptaciones de Servicios y Ayudas Auxiliares:

Información general

La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de 1990 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 son las dos leyes principales que protegen los derechos de las personas con discapacidades en dichas instituciones. En Texas, el Capítulo 121 del Código de Recursos Humanos de Texas brinda protección adicional a las personas con discapacidades. Tenga en cuenta que las instituciones postsecundarias no están cubiertas por la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

Antes de la admisión

Los estudiantes que soliciten servicios y ayudas auxiliares deben presentar una solicitud por escrito, incluida la documentación de respaldo, al Director de la escuela. Se puede solicitar una solicitud para el tipo de servicios y ayudas auxiliares al Director de la escuela. Las solicitudes deben presentarse al menos treinta días antes de que comiencen las clases, o lo antes posible.

Documentación de su discapacidad

La documentación de respaldo debe ser actual, reciente y en forma de una condición física, médica o psicológica documentada que haya sido verificada por un profesional estadounidense.

Solicitud de aprobación para un perro de servicio

Los estudiantes que soliciten aprobación para traer un perro de servicio deben proporcionar, mediante una solicitud formal por escrito, el tipo de animal, su cartilla de vacunación vigente y proporcionar su certificación y/o registro completo. Además, los estudiantes deberán explicar por escrito qué tipo de trabajo o tareas realiza el animal. El adiestrador debe ser responsable de sujetar al animal de servicio en todo momento, ser responsable de limpiar los desechos del animal y ser responsable del pago de los daños causados a la propiedad o a otras personas. Los animales de consuelo, emocionales y de terapia no son animales de servicio y no están reconocidos por la ADA y no se admiten como animales de servicio. La institución tiene una política de **NO SE PERMITEN MASCOTAS**.

D. ESTANCIA

No mantenemos estancia institucional o asistencia de pensión en esta escuela. Sin embargo, si algún aplicante necesita ayuda en encontrar estancia, la institución proveerá referencia a agencias apropiadas.

E. AYUDA DE TRABAJO

A lo largo del curso de estudio, se le anima a los estudiantes a buscar ayuda para obtener empleo en el departamento de Colocación de Empleo o Oficia de Registro.

Por que esta institución se dedica a excelencia en sus servicios de colocación, se da un paso más en sus esfuerzos en la búsqueda, orientar, y asesorar a los graduados para encontrar oportunidades de trabajo remunerado y con sentido.

Sin embargo, la institución aconseja a los estudiantes al inscribirse, que la ley prohíbe a cualquier escuela garantizar empleo. Se anima a los graduados a mantener contacto con la escuela sobre las necesidades de empleo y oportunidades de empleo.

Las referencias de empleo disponibles se dan a conocer a los graduados interesados. A lo largo del curso del estudio, se anima a los estudiantes a buscar ayuda al empleo en el Departamento de Colocación o Registraduría.

Preparación para el examen de Estado proporciona sin cargo por 2 años después de la fecha de graduación; después de 2 (dos) años, se cobrará una cuota.

A lo largo del plan de estudios, se hace hincapié en la formación del estudiante en el empleo relacionadas con la educación-que incluye, pero no se limita a la formación en:

- a. Profesionalismo
- b. Desarrollo del Curriculum Vitae
- c. Preparación de Entrevista

d. Búsqueda de destrezas

F. COMISION DE REHABILITACION DE TEXAS

La Comisión de Rehabilitación ofrece pagas de inscripción y otros servicios a estudiantes quienes tengan ciertas discapacidades físicas e intelectuales. Estudiantes interesadas deberán contactar a la oficina más cercana de la Comisión de Rehabilitación de Texas.

G. BECAS

Como un miembro de La Asociación Acreditada de Escuelas de Cosmetología (AACCS), esta escuela se ha unido a Access to Cosmetology Education (ACE) Grant (Becas de acceso a la educación de cosmetología) en orden para aplicantes calificados para tener oportunidad de entrar a una carrera de Cosmetología.

Por esta razón tú puedes ser elegible para la Beca ACE. Las Becas ACE están diseñadas Para motivar a personas altamente motivadas a entrar a una escuela de cosmetología.

Cualificaciones Necesarias para Candidatura:

1. Aplicantes se les requiere obtener dos salones de respaldo.
2. Si es estudiante de High School:
 - A. Asistencia, grados, actitudes, personalidad, y una carta de recomendación del maestro o consejero.
3. Si no es estudiante de High School
 - A. Tres (3) referencias personales
 - B. Tres (3) referencias de trabajo
 - C. Dos salones de respaldo.

Para más información contactar al Oficial de Admisiones
Llamar 1-800-411-GRANT para información de cómo aplicar

Becas Institucionales no tienen valor monetario.

H. COMISION DE VETERANOS DE TEXAS

Las instituciones están aprobadas por la Comisión de Veteranos de Texas para capacitar a los Veteranos. En el sitio web del Departamento de Asuntos de Veteranos, los miembros del servicio, los veteranos, sus familias y los cuidadores autorizados pueden explorar sus beneficios educativos y verificar su elegibilidad para los beneficios. <https://www.va.gov/>

Individuo Cubierto: es cualquier individuo que tiene derecho a asistencia educativa bajo el capítulo 31, Rehabilitación Vocacional o el capítulo 33, Beneficios GI Bill® Post-9/11, Título 38 Código de Estados Unidos Sección 367 (e).

Cualquier individuo cubierto para asistir o participar en el curso de educación durante el período que comienza en la fecha en que el individuo proporciona a la institución educativa un certificado de elegibilidad para el derecho a asistencia educativa según el capítulo 31 o 33 (un "certificado de elegibilidad" puede también incluir una "Declaración de Beneficios" obtenida del sitio web del Departamento de Asuntos de Veteranos (VA) - eBenefits, o un formulario VAF 28-1905 para propósitos de autorización del capítulo 31) y que finalice en la anterior de las siguientes fechas:

La fecha en que se realiza el pago de VA a la institución. 90 días después de la fecha en que la institución certificó la matrícula y las tarifas posteriores a la recepción del certificado de elegibilidad.

La institución no impondrá ninguna multa, incluida la evaluación de las tarifas atrasadas, la denegación de acceso a clases, bibliotecas u otras instalaciones institucionales, o el requisito de que una persona cubierta solicite fondos adicionales, a cualquier persona cubierta debido a la incapacidad de la persona para cumplir con sus obligaciones financieras con la institución debido a los fondos de desembolso retrasados de VA en virtud del capítulo 31 o 33.

Además, se requiere que el individuo cubierto tome las siguientes acciones adicionales:

- * Presentar un certificado de elegibilidad para tener derecho a asistencia educativa a más tardar el primer día de un curso de educación.
- * Envíe una solicitud por escrito para usar dicho derecho.
- * Proporcione información adicional necesaria para la certificación adecuada de inscripción por parte de la institución educativa.

I. LISTA DE LOCACION DE OFICINAS Y PERSONAL

La lista está colocada en diferentes áreas de la escuela y salón de clase. Si los estudiantes necesitan ayuda y conserjería se pueden referir a la lista de direcciones.

J. PROGRAMA DE CONTROL DE PREVENCIÓN DE EVASION DE PRESTAMO

Estudiantes en ayuda financiera son requeridos de atender a una conserjería de entrada y salida como parte de la institución del Programa De Control de Prevención De Evasión de Préstamo. A el estudiante sé le aconsejara y recomendará la opción de responsabilidad financiera.

Cualquier estudiante necesitado de ayuda en pagar su préstamo deberá contactar el Departamento Ayuda Financiera para ayuda en el término de formas de aplazamiento o indulgencia o puede comunicarse con su prestamista o administrador de préstamo.

K. ESTACIONAMIENTO

La escuela provee de estacionamiento amplio para los estudiantes, empleados y visitantes. La lista siguiente tiene las áreas designadas para estacionamiento en cada escuela.

– Escuela de McAllen

Los estudiantes se pueden estacionar en el oeste del edificio. El área de Estacionamiento que esta enseguida de la pared del edificio es para la facultad Y empleados. El área este está reservada para clientes y visitantes.

– Escuela de Harlingen

Los estudiantes pueden estacionarse en el lado oeste y este del edificio. El área de estacionamiento frente a la escuela está reservada para clientes y visitantes. El estacionamiento en el frente-este de la escuela está designado para el personal y la facultad.

– Escuela de La Joya

Los estudiantes se pueden estacionar en el lado oeste del edificio. El área de estacionamiento de enfrente de la escuela esta designada para clientes y visitantes. El estacionamiento de la parte sur de la escuela está diseñado para empleados y facultad.

– **Escuela de Brownsville**

Los estudiantes se pueden estacionar en el lado este del edificio.
El estacionamiento de la parte este de la escuela está disponible para empleados y facultad.

– **Escuela de San Antonio, 410 campus**

Los estudiantes, el personal y la facultad pueden estacionarse en el lado norte del edificio de la escuela y en el lado oeste junto a la calle que da a la escuela. El estacionamiento frente a la escuela está reservado para clientes y visitantes.

– **Escuela de San Antonio, Pica campus**

Estudiantes, facultad se pueden estacionar en la parte norte y oeste del edificio.
El estacionamiento que está enfrente de la escuela está reservado para cliente y visitantes.

L. MEDIOS DE GRABACION

La institución tiene el derecho de permitir a sus agentes o empleados de fotografía, video, o los estudiantes digitales de grabación y los estudiantes trabajan exclusivamente para la publicidad o de mercadeo. La firma de autorización del estudiante deberá ser solicitado.

M. CASILLEROS

El estudiante puede utilizar los casilleros disponibles a su propia discreción. Cerraduras son proporcionados por los estudiantes. La institución se reserva el derecho de inspeccionar los casilleros con o sin previo aviso. El estudiante debe desocupar taquillas al graduarse, retirarse, cuando en un permiso de ausencia o cuando ausente por más de 5 días. Los efectos personales dejados en el armario por más de treinta (30) días se puede quitar y no pueden ser reclamados. Por razones de seguridad, compartiendo casilleros se desalienta.

N. OBJETOS PERDIDOS

La escuela no es responsable de ningún artículo personal, libros, kits dejados atrás o si los artículos son perdidos o robados. Los artículos entregados a la oficina del Director Ejecutivo se pueden reclamar en un plazo de 3 días. Los artículos no reclamados pasan a ser propiedad de la escuela.

VII. INFORMACION ESTUDIANTIL

DECRETO DE CONOCIMIENTO DEL ESTUDIANTE

La política 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 publico 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

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

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los estudiantes y padres o tutores de menores dependientes ciertos derechos con respecto a sus registros educativos. (Un “estudiante elegible” según FERPA es un estudiante que tiene 18 años de edad o más o que asiste a una institución postsecundaria a cualquier edad). Por lo tanto, FERPA no protege los registros de los solicitantes de FAFSA que solo solicitan, y no asisten ni han asistido.

Aunque FERPA permite que una escuela divulgue los registros educativos de un estudiante a sus padres o tutores de un menor dependiente, si el estudiante es un estudiante dependiente según las reglas del IRS, la política de la institución no lo hace. No se puede hacer divulgación a los padres o tutores del menor dependiente del estudiante elegible, incluso si el estudiante elegible es dependiente del padre o tutor según lo define el Servicio de Impuestos Internos.

La institución requiere el consentimiento por escrito del estudiante cada vez antes de divulgar cualquier información del estudiante en respuesta a una solicitud de un tercero, que no sea una solicitud de NACCAS, a menos que la ley exija lo contrario.

Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela dentro de los 45 días siguientes al día en que la institución recibe una solicitud de acceso.

Los padres o tutores de menores dependientes o estudiantes elegibles deben presentar al director ejecutivo de la escuela, al departamento de ayuda financiera u otro funcionario apropiado solicitudes por escrito que identifiquen los registros que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos para el acceso y notificará al estudiante la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. Se cobrará una tarifa de \$3.00 por página por copia.

2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el estudiante crea que son inexactos, engañosos o que de otro modo violan los derechos de privacidad del estudiante según FERPA.

Los padres o tutores de menores dependientes o estudiantes elegibles pueden solicitar y escribir al funcionario escolar responsable del registro, para identificar claramente la parte del registro que desean enmendar, especificando por qué es inexacto, engañoso o de otra manera viola los derechos del estudiante. derechos de privacidad bajo FERPA.

Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el estudiante, la escuela notificará al estudiante por escrito sobre la decisión y el derecho del estudiante a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará al estudiante información adicional sobre los procedimientos de la audiencia cuando se le notifique su derecho a una audiencia-

3. El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Se requiere el consentimiento por escrito de los padres o tutores del menor dependiente o del estudiante elegible para la divulgación de registros.

La escuela divulga registros educativos sin el consentimiento previo por escrito del estudiante bajo la excepción FERPA para divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos.

Divulgación de esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes;

- Funcionario Escolar con legítimo interés educativo.
- Otras escuelas a las que se transfiere un estudiante.
- Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación.
- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante.
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela.
- Organismos acreditadores (NACCAS).
- Para cumplir con orden judicial o citación legalmente emitida.
- Funcionarios adecuados en casos de emergencias de seguridad y salud.
- Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

Oficina de Política de Privacidad Estudiantil
Departamento de Educación de EE.UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

Aviso público de información de directorio, según lo exige la § 99.37 del reglamento, con su notificación anual de derechos bajo FERPA.]

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de los estudiantes, sin el consentimiento del estudiante, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en § 99.31 de las regulaciones de FERPA. Excepto por divulgaciones a funcionarios escolares, divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, divulgaciones de información del directorio y divulgaciones al estudiante, § 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la institución registre la divulgación. Los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. La institución puede divulgar PII de los registros educativos sin obtener el consentimiento previo por escrito del estudiante.

- A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la escuela a quienes la escuela haya determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela haya subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que se cumplan las condiciones enumeradas en § 99.31(a)(1)(i)(B)(1) - (a)(1)(i)(B)(3). (§ 99.31(a)(1))
- A funcionarios de otra escuela donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación es para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de § 99.34. (§ 99.31(a)(2))
- A los representantes autorizados de la Contraloría General de los EE. UU., el Fiscal General de los EE. UU., el Secretario de Educación de los EE. UU. o las autoridades educativas estatales y locales, como una autoridad postsecundaria estatal que es responsable de supervisar los programas educativos de la universidad respaldados por el estado. Las divulgaciones bajo esta disposición pueden realizarse, sujetas a los requisitos de §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de

programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgaciones de PII a entidades externas que hayan sido designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier auditoría, evaluación o actividad de aplicación o cumplimiento en su nombre. (§§ 99.31(a)(3) y 99.35)

- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda. (§ 99.31(a)(4))
- A organizaciones que realicen estudios para o en nombre de la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción. (§ 99.31(a)(6))
- A los organismos acreditadores para el desempeño de sus funciones de acreditación. (§ 99.31(a)(7))
- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es dependiente para propósitos tributarios del IRS. (§ 99.31(a)(8))
- Para cumplir con una orden judicial o citación legalmente emitida. (§ 99.31(a)(9))
- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a § 99.36. (§ 99.31(a)(10))
- Información que la escuela ha designado como “información de directorio” según § 99.37. (§ 99.31(a)(11))
- A una víctima de un presunto autor de un delito de violencia o de un delito sexual no forzado, sujeto a los requisitos del § 99.39. La divulgación sólo podrá incluir los resultados finales del procedimiento disciplinario con respecto a ese presunto delito o falta, independientemente del hallazgo. (§ 99.31(a)(13))
- Al público en general, los resultados finales de un procedimiento disciplinario, sujeto a los requisitos de § 99.39, si la escuela determina que el estudiante es un presunto autor de un delito de violencia o delito sexual no forzado y el estudiante ha cometido una violación de las reglas o políticas de la escuela con respecto a la acusación hecha en su contra. (§ 99.31(a)(14))
- A los padres de un estudiante con respecto a la violación por parte del estudiante de cualquier ley federal, estatal o local, o de cualquier regla o política de la escuela, que rija el uso o posesión de alcohol o una sustancia controlada si la escuela determina que el estudiante cometió una falta disciplinaria. infracción y el estudiante es menor de 21 años. (§99.31(a)(15))

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.

B. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS INTERNAS

En acuerdo con la declaración de misión de la institución, esta institución hará cada intento de resolver cualquier queja que el estudiante haga que no sea frívola o sin mérito. Procedimientos de quejas serán incluidos en la orientación nueva a el estudiante, nos aseguraremos que todos los estudiantes conozcan los pasos a seguir y si desean registrar una queja en cualquier tiempo. Evidencia de una resolución de todas las quejas se retendrá en los archivos escolares en orden de determinar la frecuencia, naturaleza, y patrón de quejas para la institución. La información será utilizada en la evaluación institucional en su efectividad y resultados. Los siguientes procedimientos son marcados para los pasos específicos en el proceso de quejas.

1. El estudiante, maestro o grupo interesado puede registrar la queja por escrito en contra de la Escuela, la queja deberá ser por escrito y dada al instructor, director y deberá enmarcar la alegación o naturaleza de la queja.
2. Un representante escolar se encontrará con el agraviado dentro de 10 días de la queja escrita. Dependiendo de la naturaleza de la queja la entrevista con la facultad apropiada y otros estudiantes será necesaria para buscar una resolución final de la queja. Si después de una evaluación cuidadosa, el problema no puede ser resuelto a través de la discusión, la queja será referida al comité de quejas escolares. Se dará una copia del registro escrito de queja en el tiempo de la junta.
3. El comité se comprometerá por lo menos tres individuos que puedan ser las siguientes categorías, Propietario de escuela, director, instructor, administrador de ayuda financiera, miembro del público o estudiante. El comité de quejas se juntará el 21 día del recibo de la queja y se repasaron las alegaciones. Si más información es necesitada de la queja, una carta deberá ser escrita marcando información adicional.
4. En caso de conflicto extremo, puede que sea necesario conducir una audiencia tocante a la queja. La audiencia ocurrirá dentro de 60 días de la cita del comité. La audiencia será informal con el representante de la queja seguido por la respuesta de la escuela. El comité de audiencia será permitido hacer preguntas a todas las personas involucradas. Dentro de 15 días de audiencia, el comité preparará un reporte sumando cada testigo testimonios y resoluciones recomendadas para la disputa. La Dirección Corporativa deberá considerar el reporte y aceptar, rechazar o modificar las recomendaciones del comité.
5. Si el demandante desea perseguir la material más lejos, una forma de queja es disponible con la agencia de acreditación NACCAS (National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences). Para ver dirección ver catálogo escolar. Se informa al denunciante que puede resolver el problema a través del proceso de quejas de la escuela o presentar una queja ante la agencia de acreditación.

C. REGRESO DE TÍTULO IV FONDOS FEDERALES

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.

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.

Los desembolsos Post-Retiro

Si un desembolso posterior a la retirada existe la institución debe notificar al estudiante por escrito solicitando el permiso del estudiante o de los padres si se trata de un préstamo PLUS, para recibir los fondos. El estudiante o sus padres serán informados por escrito dentro de 30 días de la determinación del retiro. Si a el estudiante se le debe posterior a retirar el desembolso del préstamo federal de educación, la información de la escuela proporciona al estudiante de que él o ella se le debe un retiro de desembolso, la escuela incluirá información acerca de las ventajas de mantener la deuda de préstamo a un mínimo.

La falta de respuesta dentro de 14 días, el desembolso no se hará. Un desembolso posterior al retiro se da cuando el estudiante es elegible para recibir fondos, pero los fondos no han sido desembolsados cuando el estudiante se retira. Una carta de notificación es enviada al estudiante, cuando los fondos son devueltos ya sea para el Programa de Préstamos a los padres o, en caso de un préstamo PLUS. La notificación debe quedar claro que si el estudiante o sus padres no responden a la notificación, dentro de plazo, la escuela no está obligada a hacer el desembolso posterior.

Si un estudiante o el padre presenta una respuesta oportuna de aceptar la totalidad o una parte de un desembolso posterior, por los estudiantes o las instrucciones de los padres, la escuela debe desembolsar los fondos dentro de los 120 días de la fecha de la determinación de la institución que el alumno se retiro.

Pagos en exceso de subvención

El Reglamento de aplicación requiere que los estudiantes de pagar sólo el 50% de la cantidad inicial de fondos de Título IV de cualquier subvención. Dentro de 45 días para determinar que el estudiante que se retira debe reintegrar todo o parte de la subvención del Título IV, la escuela debe notificar al estudiante dentro de 30 días que él o ella debe pagar el exceso de pago o hacer arreglos satisfactorios para pagarlo. En su notificación, la escuela debe informar al estudiante que:

1. El estudiante debe cualquier pago en exceso de los fondos de Título IV.
2. La elegibilidad del estudiante para fondos adicionales del Título IV terminará si el estudiante no toma una acción positiva de los 45 días siguientes a la fecha de la escuela envió o estaba obligado a enviar una notificación al estudiante.
3. Hay acciones positivas un estudiante puede tomar hasta el punto de su elegibilidad para los fondos de Título IV, más allá de 45 días:
 - a. El estudiante puede pagar el exceso de pago en su totalidad a la escuela.

- b. El estudiante puede firmar un acuerdo de pago con la escuela.
 - c. El estudiante puede firmar un acuerdo de pago con el Departamento.
4. Si el estudiante no puede tomar una de las acciones positivas durante el período de 45 días, pago excesivo de los estudiantes debe ser inmediatamente comunicada a los prestatarios de servicios para la recolección.
 5. El estudiante debe comunicarse con la escuela para discutir sus opciones.

Orden de reembolso de fondos Título IV

Orden de devolución de los fondos del Título IV de los fondos no devengados serán los siguientes:

- Préstamos Stafford Federales sin Subsidio
- Préstamos Stafford Federales con Subsidio
- Préstamos Federales PLUS recibida en nombre del estudiante
- Becas Federales de Pell

Plazo para la devolución de los fondos de Título IV será a más tardar 45 días después de la fecha de la determinación de la Institución el estudiante se retira.

Retiro Oficial y no Oficial

La Institución determinará la fecha de retiro de un estudiante que se retira sin necesidad de notificación a los 14 días a partir de último día asistido. La notificación Oficial de retiro de los estudiantes será utilizada si se reciben antes de los 14 días a partir de último día asistido.

Permiso de Ausencia (LOA)

El retiro de un estudiante en un permiso de ausencia, se determinara a partir del primer día programado para regresar de un permiso de ausencia si el estudiante no vuelve de la ausencia.

Si un estudiante en un aprobado retiro de ausencia notifica antes de la fecha de expiración que no regresara, la fecha de notificación será usada como fecha de retiro del estudiante. La escuela utilizara la fecha de motivación cuando este sea entregado a un oficial de la escuela como cancelación oficial.

Todas las calculaciones se harán utilizando el ultimo día de asistencia.

D. POLITICA DE COLECCIÓN

Por medio de una agencia de colección la institución intenta coleccionar deudas debidas. Información relacionada con este procedimiento:

Graduados delincuentes en pagos o estudiantes retirados o expulsados tienen 10 días de la fecha de notificación mandada por correo para pagar el balance o para hacer arreglos de pagos con un Oficial de Corporación/Finanzas o su cuenta será referida a la Agencia de Colección y Crédito SARMA.

Falla en notificar a la oficina dentro de 10 días al disputar la validez de la deuda o cual quier porción, la oficina supondrá que la deuda es válida y será referida a la oficina de colección.

Para disputar una cuenta con SARMA

Para disputar una cuenta, el deudor puede mandar una nota por escrito a COLECCIONES SARMA dentro de 30 días de haber recibido la primer nota de colección. Su disputa deberá indicar la razón de su conflicto. La COLECCIÓN DE SARMA buscara información adicional del acreedor original y le informara del resultado de la disputa.

Dirección:

E. POLITICA ANUAL DE ESTADISTICAS Y DIVULGACION DE NACCAS

Año Calendario 2023

UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences

2022

Estadísticas del informe anual más recientes: Tasas de resultados de NACCAS

McAllen, Harlingen, La Joya & Brownsville

Tasas de resultado acumuladas

Todos los programas, campus principal y ubicaciones adicionales

Numero de referencia de la escuela #:	Principal-McAllen, TX: 053094-00	Adicional-Harlingen, TX: B53094-01	Adicional-La Joya, TX: B53094-02	Adicional-Brownsville, TX: B53094-03	Tasa de Resultados Acumulados:
Tasa de Graduacion:	76.14	74.48%	70.00%	100%	74.53%
Tasa de Colcacion de Empleo:	79.59%	67.65%	77.78%	100%	75.49%
Tasa de Licencia:	98.08%	91.89%	100.00%	100%	96.36%
Fecha de divulgacion: 13 de diciembre del 2024					

Estadísticas del informe anual más recientes: Tasas de resultados de NACCAS

San Antonio- 410 (Campus Principal)

Numero de Referencia #053124-00

	Tasa de Resultados Acumulados:
Tasa de Graduacion:	69.44%
Tasa de Colcacion de Empleo:	84.62%
Tasa de Licencia:	100%
Fecha de divulgacion: 13 de diciembre del 2024	

San Antonio- Pica (Campus Principal)

Numero de Referencia #053162-00

	Tasa de Resultados Acumulados:
Tasa de Graduacion:	55.56%
Tasa de Colcacion de Empleo:	62.50%
Tasa de Licencia:	100%
Fecha de divulgacion: 13 de diciembre del 2024	

III. CODIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

A. Política de Conducto estudiantil

Incidentes los cuales resulten en acción disciplinaria serán tomados por las autoridades Las cuales incluyen pero no son limitada, las siguientes;

1. Interrupción de las actividades del salón de clase o salón de belleza.
2. El teléfono celular o aparato electrónico no autorizado deberá estar apagado durante horas de clase. (se le mandara a la casa inmediatamente)
3. No utilizar uniforme limpio y sin manchas.
4. Utilizar teléfono escolar sin permiso.
5. Fumar, masticar chicle, usar Plumas Vape, Plumas Cloud, Cigarros Electrónicos, Plumas Hookas o cualquier dispositivo que signifique fumar dentro del edificio.
6. Posesión ilegal, uso o distribución de drogas ilícitas o alcohol por estudiantes en establecimiento escolar o como parte de cualquier actividad.
7. Cometer extorsión, o chantaje, etc., obteniendo dinero, coaccionar otro objeto de valor de una persona no dispuesta a hacerlo o forzar a el individuo a actuar a través de una amenaza.
8. Exhibir no respeto o profanidad directa, lenguaje vulgar, gestos obscenos hacia estudiantes, maestros, administradores, personal escolar o cualquier otra persona.
9. Vagar en áreas no autorizadas; como área de recepción, pasillos, dentro de quince pies fuera de la entrada, etc.
10. Usar vestidura inapropiada en la aula y en la área de la clínica. Violar el código de vestidura como;
 - a. Shorts
 - b. Mini faldas
 - c. Uniforme sucio
 - d. Cualquier vestidura considerada no apropiada por el instructor o miembro de la facultad.
11. Rehusar a atender un cliente o a una asignación en la clínica.
12. Participar en el abuso verbal, hacer comentarios difamatorios, hacer declaraciones despreciativas sobre la institución o violaciones hacia los demás o de la institución puede considerar una ofensa seria y puede precipitar una interrupción del programa escolar o incitar violencia.
13. Cometer incendio premeditado.
14. Traer invitados y visitantes a áreas del salón de clase, o de la clínica sin permiso.
15. Mantener sanidad impropia, limpieza de estaciones equipo, áreas de descanso, y facilidades de baño.
16. Cometer robo.

17. Copiarse en exámenes, asignaciones
18. Cualquier otra acción como comportamiento inapropiado vista por el Instructor o miembro de la Facultad.
19. Estudiantes no son permitidos de traer niños a la escuela.
20. Estudiantes deben de traer su equipo para prácticas en el salón de clase y en el área de Entrenamiento del Salón diariamente.
21. No mantener un progreso satisfactorio en asistencia.
22. No cumplir con los pagos mensuales de colegiatura.
23. No realizar actividades perjudiciales que interfieran con las actividades o las Funciones de la instrucción.
24. El vídeo y fotografía es prohibido sin el permiso previo de la institución. La toma de fotografía o grabación en vídeo es la violación de esta política y puede resultar en una acción disciplinaria.
25. Comida o bebidas, incluyendo café puede ser consumido en el área de receso/ lonche durante el tiempo designado solamente. Agua puede ser consumida en cualquier lugar durante tiempo de clase o en la área del salón.
26. Los estudiantes lactantes que utilicen la sala de lactancia de las instalaciones deben registrar su salida.

FUMAR

La escuela mantiene un ambiente libre de tabaco. No se permite el fumar o cualquier otro uso de productos de tabaco (incluyendo, no limitado a, cigarrillos, pipas, cigarros, tabaco, o el tabaco de mascar) no se permite dentro de cualquier parte del edificio.

Estudiantes pueden fumar fuera del edificio en áreas designadas de descanso. Los estudiantes deberán marcar salida para fumar. El área frontal de la escuela es considerada inapropiada para fumar.

McAllen-	Lado oeste del edificio
Harlingen-	Lado oeste del edificio
La Joya-	Lado sur del edificio
Brownsville -	Lado este del edificio
San Antonio 410-	Se prohíbe fumar dentro de 50 pies de cualquier entrada
San Antonio Pica-	Lado sur del edificio

Cuando se fuma fuera del edificio por favor de no dejar las colillas del cigarro en el piso. Por favor de tirar colillas o cualquier basura en recipientes de basura.

No hay descansos adicionales mas allá de lo permitido y programado con el fin de usar tabaco o productos similares.

DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS ILEGALES O RECETADOS

Distribuir o vender una sustancia controlada es un delito grave en Texas. La distribución no se aplica sólo a la venta ilegal de medicamentos recetados. Compartir un medicamento recetado que le recetaron legalmente también puede considerarse distribución ilegal. Incluso darle a un amigo uno de tus sedantes podría ser un delito. Las sanciones por distribuir o vender medicamentos recetados ilegales varían según la lista del medicamento y la cantidad. Incluso la distribución de pequeñas cantidades de medicamentos recetados es un delito grave en la cárcel estatal, y las penas pueden variar desde 180 días de cárcel hasta 99 años de prisión por un delito grave de primer grado.

En un esfuerzo por mantener un ambiente escolar libre de drogas, los estudiantes, el personal y los clientes tienen prohibido distribuir, ofrecer, vender, regalar o compartir medicamentos recetados o sustancias controladas con otros mientras se encuentren en el campus.

Se anima a los estudiantes a informar a las autoridades correspondientes y a los funcionarios escolares de cualquier actividad ilegal que ocurra en el campus. Los estudiantes que se encuentren directamente involucrados pueden ser suspendidos o expulsados inmediatamente.

B. ACCION DISIPLINARIA

Acción disciplinaria tomada por esta institución puede incluir, pero no puede estar limitada a las siguientes acciones.

Advertencia Verbal:

Advertencia inicial

Advertencia Escrita:

Un reporte de Incidente es escrito por el Instructor

SUSPENSION:

La Inscripción puede ser suspendida inmediatamente por una cantidad de tiempo específica, basada en la infracción de los principios de conducta y políticas generales a la discreción de la administración escolar y no puede exceder más de 14 días de calendario del último día de asistencia.

TERMINACION:

La inscripción puede ser terminada a la discreción de la administración escolar por:

- No conformidad con las políticas generales o principios de conducta
- Las regulaciones del Departamento de Licencias y Regulaciones o Acuerdo de Matriculación de la Institución.
- No mantener un progreso satisfactorio académico o financiero o requisitos educacionales de acuerdo a las guías del catálogo escolar, prácticas y formas de Ayuda Financiera, prácticas y procedimientos de Admisiones.
- Cualquier razón vista necesariamente por la administración para mantener un ambiente positivo educacional y lograr los objetivos generales de la institución

- No cumplir con en las obligaciones financieras hacia la institución

La política de reembolso de la institución se aplica a estudiantes que son terminados por la escuela.

Proceso de Apelación por Terminación

Los estudiantes que son notificados de la terminación puede apelar esta decisión de terminación. El estudiante debe presentar una apelación por escrito, junto con la documentación de apoyo al Director Ejecutivo para su revisión. Esta apelación debe ser recibida por el Director dentro de los cinco días hábiles (5) de la notificación de la rescisión propuesta. Si un estudiante no apela esta decisión, la decisión de poner fin continuara.

Una decisión sobre la apelación del estudiante se realizará dentro de los tres (3) días hábiles por el Director y será comunicada al alumno por escrito. En esta audiencia estarán presentes el estudiante, el Oficial de Ayuda Estudiantil, Director Ejecutivo, Instructor y Oficial de Finanzas.

Si la apelación es aprobada, el estudiante se puede permitir volver a la escuela, y sera monitoreado por treinta (30) días. A final de los 30 días, el estudiante puede ser removido del periodo de prueba. Si el estudiante no cumple con las condiciones establecidas por la escuela, puede ser terminado.

C. ACCIDENTES

La escuela no asume ninguna responsabilidad por accidentes, daños, corporales, o perdida personal de pertenencias causada por negligencia, descuido o falta de habilidades de los estudiantes.

Plan de Emergencia

La Institución mantiene prácticas para asegurar procedimientos de emergencia conocidos:

- Equipo de Primeros Auxilios está disponible para uso de la facultad, empleados, estudiantes y clientes en caso de accidentes o heridas.
- Guía de Planeamiento de Emergencia para Escuelas disponible atreves del Director Ejecutivo.
- Teléfonos de emergencias estarán colocados en el área de la recepción para referencias.

D. CAMBIOS DE REGAS Y POLITICA DE REGULACIONES

Esta institución se reserva el derecho de revisar cualquiera de las reglas ya mencionadas o regulaciones a su discreción sin previa notificación. El catalogo escolar esta presentado en la página de internet escolar y una copia se mantiene en la oficina del Director Ejecutivo.

E. POLITICA SOBRE ARMAS NO PERMITIDAS EN EL CAMPUS

Propósito

Para asegurarse de que la UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences mantiene un lugar de trabajo seguro y libre de violencia para todos los empleados, estudiantes, y los clientes, la compañía prohíbe la posesión o uso de armas peligrosas en la propiedad de la empresa.

Personas Cubiertas

Todos los trabajadores, estudiantes y clientes de UCAS University of Cosmetology Arts & Sciences están sujetos a esta disposición, incluyendo los trabajadores subcontratados y empleados

temporales, así como visitantes en la propiedad de la empresa. Una licencia para portar el arma en la propiedad de la compañía no sustituye la política de empresa. Cualquier empleado o estudiante en violación de esta política serán sujetos a acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido.

Definiciones

"Propiedad de la empresa" se define como la totalidad o edificios y áreas tales como aceras, calzadas, vías de acceso y estacionamientos bajo propiedad o control de la compañía que rodea arrendado propiedad de la empresa. Esta política se aplica a todos los vehículos arrendados o propiedad de la empresa y todos los vehículos que entran a la propiedad de la empresa.

"Armas peligrosas" incluyen las armas de fuego, explosivos, cuchillos y otras armas que puedan ser considerados peligrosos o que puedan causar daño. Los empleados son responsables de asegurarse de que cualquier elemento que posee el empleado no está prohibido por esta política.

Búsquedas en Pertenencias

Universidad de Cosmetología Artes y Ciencias se reserva el derecho en cualquier momento ya su discreción para conducir búsquedas en todos los vehículos propiedad de la empresa o arrendados y todos los vehículos, además de envases, recipientes, maletines, bolsos, armarios, escritorios, gabinetes y personas que entran en su propiedad, por el propósito de determinar si cualquier arma es ser, o ha sido, trajo a su propiedad o locales en violación de esta política. Los empleados y los estudiantes que se nieguen a aceptar con prontitud una búsqueda bajo esta política estarán sujetos a disciplina hasta e incluyendo el despido.

Cumplimiento

Esta política es administrada y ejecutada por el departamento de recursos humanos (HR).

Cualquier persona que tenga preguntas o preocupaciones específicas a esta política debe ponerse en contacto con el departamento de recursos humanos.

- Ver más en:

http://www.shrm.org/templatestools/samples/policies/pages/cms_010362.aspx#sthash.0dkufAu5.dpuf

F. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Todos los estudiantes están tituladas a disfrutar sus derechos básicos de ciudadanos reconocidos y protegidos por la ley. Cada estudiante se le espera que respete los derechos y privilegios de otros estudiantes, maestros, y facultad. Los estudiantes deberán practicar las responsabilidades de derechos en acuerdo con las reglas establecidas por conducta ordenada de la Institución. Las reglas de conducta de la Institución y reglas de disciplina son establecidas para lograr y mantener orden en la escuela. Estudiantes quienes violan las reglas de la escuela deberán ser materia a medidas disciplinarias diseñadas para corregir su mala conducta y promover adherencia por todos los estudiantes para ser unos ciudadanos responsables en la comunidad escolar.
2. las responsabilidades de los estudiantes para logran un ambiente de aprendizaje positivo en las actividades relacionadas escolares deberán incluir:
 - a. Asistencia a todas las clase diariamente y a tiempo
 - b. Aceptar la responsabilidad de participar apropiadamente en el proceso de aprendizaje
 - c. Venir preparado a clase con material apropiado y asignaciones.
 - d. Llegar propiamente vestido
 - e. Exhibir respeto hacia otros
 - f. Conducirse ellos mismos en una manera responsable.

- g. Pagar cargos requeridos
- h. Retenerse de violaciones al código de conducta del estudiante
- i. Obedecer todas las reglas escolares, incluyendo las de seguridad y reglas sanitarias.
- j. Buscar cambios en las pólizas escolares y regulaciones en una manera responsable y ordenada, a través de una conducta apropiada.
- k. Cooperar con la facultad en investigaciones de casos disciplinarios y dar información voluntaria cuando los estudiantes tienen conocimiento relacionado a una ofensa seria.
- l. Asumir responsabilidad total al hacer tareas atrasadas por estar ausente.

LISTA DE FACULTAD POR UBICACION

Facultad de McAllen:

Ninfa Ozuna	Directora Ejecutivo
Blanca Hernandez	Directora de Salón Estudiantil
Amy Garza	Asistente Administrativo
Sean Logan	Asesor de Planificación de Profesión
Isaura Cantu	Responsable de Ayuda Financiera
Samuel Acuna	Educador
Diana Cortez	Educador
Gloria Garza	Educador
Estrella Mercado	Educador
Cynthia Lam	Educador
Thelma Lopez	Educador
Maria I. Ramos	Educador
Veronica Rodriguez	Educador
Xochitl Rodriguez	Educador
Clarissa Silva	Educador
Armando R. Rivera	Mantenimiento
Armando C. Rivera Jr.	Mantenimiento

Facultad de Harlingen:

Rosalba Zúñiga	Directora Ejecutivo
Karina Villegas	Directora de Salón Estudiantil
Edith Del Angel	Asistente Administrativo
Marissa Cortez	Responsable de Ayuda Financiera
Siria Paulin	Asesora de Planificación de Profesión
Eustolia Garces	Educador
Mary Ochoa	Educador
Yohanna Perez	Educador
Victoria Perez	Educador
Alexandria Puckett	Educador
Emily Rodriguez	Educador
Joanna Saucedo	Educador
Isabel Tamez	Educador
Mercedes Vasquez	Educador
Stephanie Mashburn	Mantenimiento

Jaime Palomino
Martha Castro

Mantenimiento
Mantenimiento

Facultad de La Joya:

Amanda Barrios
Synthia Salinas
Amanda Marlen Barrios
Selina Barrientos
Margarita Garcia
Stacey Garcia
Norma Gonzalez
Genesis Green
Abigail Valladares
Ramona Flores

Directora Ejecutivo
Responsable de Ayuda Financiera
Asesor de Planificación de Profesión
Educador
Educador
Educador
Educador
Educador
Educador
Mantenimiento

Facultad de Brownsville:

Frida Arias
Elizabeth Farrar
Amairany Gonzalez
Jessica Chavez
Elizabeth Carrillo
Araceli Espindola
Isabel Gonzales
Yesenia Marquez

Directora Ejecutivo
Asesor de Planificación de Profesión
Responsable de Ayuda Financiera
Asistente Administrativo
Educador
Educador
Educador
Mantenimiento

Facultad de San Antonio (410):

Sylvia Ponciano
Amanda Trevino
Maricela Sosa
Gabriela Guerrero
Alejandra Ramos
Dismeiry Richardson
Aracely Rodriguez
Sonia Olivares

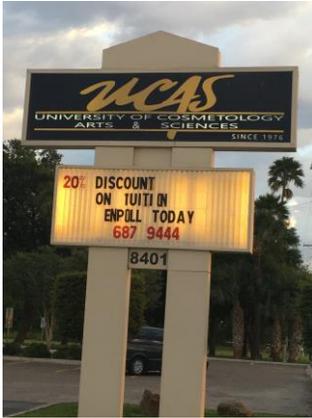
Directora Ejecutiva
Asesor de Planificación de Profesión
Responsable de Ayuda Financiera
Educador
Educador
Educador
Educador
Educador

Facultad de San Antonio (Pica):

Yannet Morin
Vacante
Skylar Wisecarver
Alfonso Sosa
Rachel Labatte
Genoveva Garcia
Zorayda Hernandez
Natalie Morin (Barron)
Maria Martinez

Directora Ejecutiva
Directora de Salón Estudiantil
Asesor de Planificación de Profesión
Responsable de Ayuda Financiera
Educador
Educador
Educador
Educador
Educador

Instalaciones:



McAllen, TX



Harlingen, TX



La Joya, TX



Brownsville, TX



San Antonio (4522 Fredericksburg Road, A-85)



San Antonio (910 South East Military Drive, Suite 100)