Mayagüez Institute of Technology

Edición efectiva 1 de julio de 2026

MAYAGÜEZ INSTITUTE OF TECHNOLOGY

CATÁLOGO 2026-2027

Calle Ramos Antonini #116 Mayagüez P.R.
787-833-2474

TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE DEL PRESIDENTE 6
NOTAS ACLARATORIAS 7
DIVULGACIONES 7
RESEÑA HISTORICA 8
OBJETIVOS GENERALES 9
Misión: 9
Visión: 10
Valores: 10
JUNTA DE DIRECTORES 10
ADMINISTRACION - RECINTO DE MAYAGÜEZ 11
FACULTAD (Julio 2025) 11
ACREDITACION Y AUTORIZACIONES 12
AFILIACIONES 12
DESCRIPCION DE FACILIDADES 12
INFORMACION GENERAL 13
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRIVACIDAD DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS 13
POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES 13
POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE USO, POSESIÓN Y DISTRIBUCION DE DROGAS Y ALCOHOL EN LAS INSTALACIONES Y SUS PREDIOS 14
PUBLICACIONES Y ANEJOS 14
SERVICIOS AL ESTUDIANTE 14
OFICINA DE ORIENTACIÓN 14
PROGRAMA DE DESARROLLO OCUPACIONAL (CAREER DEVELOPMENT SERVICES) 14
OFICINA DE ADMISIONES- HORARIO DE SERVICIOS 15
OFICINA DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE (REGISTRADURIA) 15
SALA DE RECURSOS INSTRUCCCIONALES 15
SALONES Y LABORATORIOS 15
ACTIVIDADES CO-CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES 15
OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA 15

"Federal Pell Grant 16
"Federal Supplemental Educational Opportunity Grant" 16
"Federal Work and Study Program" 16
Beca Estatal para Estudiantes Talentosos 16
Disponibilidad de los Fondos Estatales 17
DERECHOS DEL ESTUDIANTE 17
ADMINISTRACION DE LOS MEDICAMENTOS PROPIOS DEL ASMA 17
RESTRICCIONES DEL USO DEL SEGURO SOCIAL 17
PREVENCION DE ACOSO E INTIMIDACIÓN ("BULLYING") EN CENTROS DE ESTUDIOS 18
RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE 18
POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER UNA QUERELLA 19
NORMATIVA ACADEMICA 20
POLÍTICA DE ADMISIONES 20
Requisitos de Admisión - Todos los Programas. 20
III. Requisito de Admisión Adicional – Programa de Cosmetología y Barbería Avanzado. 22
POLITICA DE READMISION 22
DEFINICIÓN AÑO ACADEMICO 22
UNIDAD ACADÉMICA DE CREDITOS DE INSTRUCCIÓN 23
CONVERSION DE CREDITOS PARA EFECTOS DE PAGOS DE LOS PROGRAMAS DE TITULO IV DEL DEPT. DE EDUCACION FEDERAL 23
CARGA ACADÉMICA 23
DURACION NORMAL DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS 23
DURACION MAXIMA DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS 24
TRANSFERENCIAS Y CONVALIDACIONES 24
SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LOS CURSOS 24
EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE 24
SISTEMA DE EVALUACIÓN Y MEDIDA DE PROGRESO ACADEMICO 25
REVISIÓN DE NOTAS 26
CIERRE TEMPORERO 26
POLITICA DE INCOMPLETOS 26
REPETICIÓN DE CURSOS 26

POLITICA DE ASISTENCIA A CLASES – PROGRAMAS PRESENCIALES 27
PERMISO DE AUSENCIA (LEAVE OF ABSENCE) 28
BAJAS OFICIALES Y ADMINISTRATIVAS 28
POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP) 29
SAP – DEFINICIONES 33
POLITICAS DE REEMBOLSO 33
CLAUSULAS DE CANCELACION Y REEMBOLSO 33
REEMBOLSO POR BAJA 34
Reembolsos prorrateados (Pro-Rata Refund) 34
POLITICA DE DEVOLUCION A TITULO IV CUANDO LOS ESTUDIANTES PROCESAN UNA BAJA. 35
PLAN DE PAGO 37
OTRAS DISPOSICIONES FINANCIERAS 38
REQUISITOS DE GRADUACION 39
DECLARACIÓN DE CONCENTRACIÓN 39
CAMBIO DE DIRECCIÓN 39
CREDENCIALES (DIPLOMAS Y CERTIFICADOS) 40
OTORGAMIENTO DE HONORES 40
CERTIFICACIÓN DE GRADUACIÓN Y TRANSCRIPCIONES DE CRÉDITO 40
UNIFORMES 40
DERECHOS DE MATRICULAS Y CUOTAS 41
CARGO POR INSTRUCCIÓN EXTRA 42
CARGOS MISCELANEOS 42
EDUCACION A DISTANCIA 43
COSTURA BASICA 47
DISEÑO Y CONFECCIÓN DE MODAS 48
DISEÑO DE MODAS Y ALTA COSTURA 49
TECNICO DE TAPICERIA 50
ESTETICA 51
COSMETOLOGIA 52
BARBERIA Y ESTILO 53

COSMETOLOGIA Y BARBERIA AVANZADO..... 54
TECNOLOGIA DE UÑAS..... 55
MASAJE PROFESIONAL…….56
FORMATO, METODOLOGIA Y CRITERIOS DE EVALUACION PARA CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE OFRECE LA INSTITUCION 79
CALENDARIO DE DIAS LECTIVOS (DIAS DE CLASES)..... 80
NORMAS GENERALES DE CONDUCTA..... 82
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL..... 85
EQUIPOS DE LABORATORIO..... 86

MENSAJE DEL PRESIDENTE

Estimado estudiante:

Saludos.

El personal de *Mayagüez Institute of Technology* te da la más cordial bienvenida a nuestra Institución. Todos estamos dispuestos a brindarte el apoyo y estímulo para que así logres tus objetivos ocupacionales.

Quiero por este medio informarte que durante tu paso por nuestra Institución pondremos a tu disposición aquellos servicios que son esenciales para que logres completar tu programa, tales como: servicios de orientación, servicios de desarrollo ocupacional y colocaciones, ayudas económicas disponibles, apoyo académico y otros.

Este catálogo te ayudará a conocer a nuestra Institución en términos académicos y administrativos. En *Mayagüez Institute of Technology* lo esencial será tu educación como base indispensable que te ayude a desempeñarte exitosamente en el mundo del trabajo. De ti solo necesitamos genuino interés por aprender y superarte. Nuestro personal e instructores se encargarán de equiparte con los conocimientos y destrezas necesarias.

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

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

Atentamente,

José R. Rovira Anadón, CPA
Presidente

NOTAS ACLARATORIAS

Este catálogo es publicado por *Mayagüez Institute of Technology*, localizado en la Calle Ramos Antonini (Este) #116, Mayagüez, Puerto Rico. La información aquí contenida es efectiva a partir de la fecha de revisión, 1 de julio 2026 y aplica a todos nuestros programas de estudios.

Mayagüez Institute of Technology se reserva el derecho a efectuar cambios y/o ajustes en los programas de estudio, los requisitos de admisión y académicos, los costos de estudios y materiales, las normas administrativas y de conducta y cualquier norma, reglamentación o política institucional en el momento que lo considere conveniente o necesario. Estos cambios se realizarán tomando en consideración los cambios en los estándares de las agencias acreditadoras y la reglamentación del Departamento de Educación de los Estados Unidos y serán notificados previos a su implantación mediante anejos y/o circulares.

Mayagüez Institute of Technology se reserva el derecho a no comenzar cualquier programa de estudios curso o, de paulatinamente descontinuar cualquier programa cuando éste no tenga suficiente demanda.

El acto de matricularse implica que el estudiante acepta y cumplirá con todos lo acordado en Acuerdo de Matrícula (Contrato) y los reglamentos institucionales. El estudiante será responsable de mantenerse informado sobre los cabios en los reglamentos, los requisitos académicos de su programa y sobre las normas de comportamiento y conducta en la Institución.

DIVULGACIONES

Este catálogo está disponible en forma electrónica en nuestra página de Internet: *www.mitpr.edu*. Copias impresas para revisión están disponibles en nuestra Sala de Estudios y a petición del estudiante, una copia impresa le será entregada por personal del Departamento de Admisiones o Registraduría. Información adicional que debe conocer el estudiante se encuentra en:

- El Acuerdo de Matrícula (Contrato)
- Manual del Estudiante Consumidor – Asistencia Económica
- Divulgación de Información sobre los Programas Académicos – Página de Internet *www.mitpr.edu*.

RESEÑA HISTORICA

Institución Chaviano fue fundada en el 1975 por el modisto Rigoberto Chaviano de León y comenzó sus operaciones en la Calle Comercio #402 de San Juan, PR. Ante la necesidad de este tipo de Institución en el área oeste, estableció bajo el mismo grupo administrativo un centro de estudios en la Calle Méndez Vigo #3 Oeste de Mayagüez, PR ofreciendo cursos de Costura, Cerámica y Sastrería bajo los programas de Rehabilitación Vocacional y estudiantes privados. Luego se contrata con los programas; CETA III, Sección 303, posteriormente JTPA. Para el año 1979 y con el objetivo de mejorar las facilidades la institución se muda al edificio Gautier en la Calle De Diego #3 instalándose en los pisos dos y tres.

El 1 de septiembre de 1983 la administración cambia al ser adquirida por las señoras Amelia Muñíz y Blanca Llantín y la comienzan a operar con el nombre de Institución Chaviano de Mayaguez.

A finales del año 1983 se autorizaron los programas de Tapicería y Floristería. En el año 1986 y debido al crecimiento experimentado, se inauguraron otras facilidades en la Calle Santiago R. Palmer #113 Este.

En el año1987 la Institución fue acreditada por la "National Association of Trade and Technical Schools (NATTS)", actualmente conocida como el "Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC)" También, en ese año fue autorizada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos de Norteamérica, para participar de los fondos federales Título IV (Beca Pell y otras ayudas).

En 1989 se adquirió un edificio de cuatro (4) pisos en la Calle Ramos Antonini #116 Este, en Mayagüez. En 1991 adquirimos el edificio #118, en la Calle Ramos Antonini. Este es contiguo a nuestras facilidades existentes. De 1992 al 1995, nos autorizaron los programas de Secretarial Bilingüe, Electricidad, Floristería Comercial, Técnico Electricista y Secretarial. De 1997 al 1999 nos autorizaron el programa de Técnico de Record Médico. El Consejo de Educación Superior de Puerto Rico nos autorizó en el año 1999 a participar del programa de Ayudas Educativas Suplementarias del Fondo Especial de Oportunidades Educativas. En el 2000 comenzamos el programa de Diseño y Confección de Modas. De 2000 a 2006 nos autorizaron los programas Secretarial Médico y Técnico en Confección de Ropa de Bebé y Niños.

El 25 de junio de 2003 recibimos el reconocimiento de la agencia acreditadora ACCSCT de Escuela Distinguida. En marzo 2007 nos autorizaron los programas de Cosmetología, Estética y Maquillaje & Uñas.

El 1de julio de 2009 cambia de Administración, adquiriendo la misma los señores José R. Rovira Anadón, Ismael Meléndez Rivera y Jaime Torres Paulino

Technology. Este cambio trae consigo enfoques educativos y programas que posicionan la institución en un marco tecnológico de avanzada. A tono con esto, en el 2010 el nombre institucional cambia a *Mayagüez Institute of Technology* (MIT) para que el área metropolitana de Mayagüez comparta nuestros sueños de proveer una más amplia oferta educativa de excelencia.

En el 2012 la institución renovó su acreditación con la agencia acreditadora ACCSC y fueron autorizados los programas de Cosmetología Avanzada, Barbería/ Estilismo y Tecnología de Uñas. Volvimos a renovar nuestra acreditación en el 2017.

A partir del 2017 fueron descontinuados los programas de Secretarial Médico, Confección de Ropa de Bebes & Niños y de Maquillaje & Uñas para dar paso a nuevos programas de Cosmetología y Barbería Avanzados y Terapeuta del Masaje. Finalmente. En el 2021 nuestra acreditación fue renovada por 5 años adicionales y se incluyó el programa de Terapeuta del Masaje. En el 2026 se descontinuaron los programas de Floristería Comercial y de Terapeuta del Masaje.

OBJETIVOS GENERALES

Mayagüez Institute of Technology adiestra y re-adiestra a jóvenes y adultos en Costura, Floristería, Tapicería, Masaje y Belleza brindando una educación abarcadora y moderna la cual incluye las técnicas utilizadas avanzadas. Provee conocimientos y destrezas manuales que capacitan a los egresados para tomar las reválidas de la Junta Examinadora correspondiente a las ocupaciones en que aplique y otras áreas relacionadas a su profesión. Nuestro objetivo principal es que cada uno de nuestros egresados trabaje a corto plazo en un área relacionada a su programa de estudios

Mayagüez Institute of Technology también motiva a sus estudiantes a proseguir estudios continuos para que continuamente desarrollen nuevos conocimientos y habilidades en su campo profesional y en las áreas relacionadas.

Misión:
Mayagüez Institute of Technology, tiene como propósito fundamental, desarrollar profesionales altamente cualificados, en carreras cortas, capaces de generar y liderar los cambios necesarios en una sociedad pluralista y en constante evolución. Fundamentado en la competencia y ética necesaria para lograr una valiosa contribución a nuestro entorno socioeconómico.

Mayagüez Institute of Technology es también una institución comprometida con la educación integral de sus alumnos, tanto en el aspecto técnico como en su interacción con la sociedad civil en general.

Visión:
Constituirnos en la mejor institución del nivel postsecundario-no universitaria del área oeste de Puerto Rico, acreditado bajo parámetros de excelencia académica, organizacional y tecnológica que mejore las condiciones socioeconómicas de nuestra región.

Valores:

- *Respeto:* Aceptar las diferencias individuales y grupales sin querer imponer nuestra opinión como la única válida.

- *Integridad:* Cumplir con lo que decimos que vamos a hacer obrando con sinceridad, transparencia y calidad humana.

- *Servicio:* Satisfacer las necesidades de los demás sin esperar una recompensa a cambio y dentro del tiempo establecido.

- *Trabajo en Equipo:* Planificar y desarrollar soluciones con el resto de compañeros de la organización que garanticen el cumplimiento de objetivos comunes.

- *Innovación:* Generar de forma creativa propuestas de mejora para la gestión académica, organizacional y tecnológica que conduzcan al crecimiento y desarrollo institucional.

- *Eficiencia:* Hacer bien las cosas a la primera.

- *Solidaridad:* Entender las necesidades y los problemas de los demás facilitando la ayuda para solucionarlos.

- *Lealtad:* Reconocer y cumplir el compromiso que mantenemos con las personas, la comunidad y la institución.

- *Equidad:* Dar un trato justo sin discriminación de género, raza, religión, ideología, orientación sexual, condición socioeconómica y capacidades especiales.

JUNTA DE DIRECTORES

José R. Rovira Anadón	Presidente y Tesorero
Rafael Jiménez	Vicepresidente
Dioseline Baerga	Secretaria
Marieva Ramos	Miembro
Celestino Cruz (Huertas College)	Miembro
José Zayas (Banca Comercial BPPR)	Miembro

ADMINISTRACION - RECINTO DE MAYAGÜEZ

José R. Rovira Anadón – Presidente y Oficial Fiscal
Marieva Ramos - Directora Ejecutiva
Dra. Carmen L. Rivera - Directora Académica y Centro Recursos Aprendizaje
Linnette Carrero - Oficial de Desarrollo Ocupacional (Colocaciones)
Joyseline Lugo – Servicios al Estudiante, Directora de Asistencia Económica
Verónica Rivera – Servicios al Estudiante, Oficial de Asistencia Económica
Betzy I. Nieves – Oficial de Servicios al Estudiante (Registro)
Rafael Jiménez – VP Asuntos Académicos y Cumplimiento
Mariel Del Toro – Consejera Profesional
Jackeline Tirado – Asistente Adm y Recepción
Stephanie López – Oficial de Admisiones
William Cruz – Oficial de Admisiones
Judith Rodríguez - Asistente Administrativo Bibliotecario (Nocturna)

FACULTAD (Julio 2025)

NOMBRE	GRADO	INSTITUCIÓN	PROGRAMA	
Juan Eloy Cardoza Seda	Diplomas de Bachillerato Certificado Técnico en Cosmetología	Universidad Interamericana de Puerto Rico Academia de belleza de Emma's	Ciencias Biomédica Cosmetología	Cosmetología y Barbería Avanzada
Evelyn Caraballo	Grado Asociado en Educación Vocacional Cosmetología	UPR Mayaguez Academia de Belleza Emma's	Cosmetología	Cosmetología Básica
Lissette Cedeño Mercado	Bachillerato en Administración Comercial Certificación en Estética Facial	Universidad Interamericana de Puerto Rico Advanced Beauty Training Center	Gerencia de Recursos Humanos Estética	Estética
Leslie E. Cintrón Vélez	Certificado en Tecnología de Uñas	Academia de Belleza Emma's	Técnología de Uñas	Técnica de Uñas
Raquel Espinosa Baraja	Diploma	Universidad Autónoma de Guadalajara	Profesional Asociado de Diseño de Modas	Diseño de Modas y Alta Costura Diseño y Confección de Moda
Jessica G. García Cabrera	Certificado Técnico Certificado Técnico	Instituto Chaviano de Mayaguez Instituto Chaviano de Mayaguez	Costura Básica Costura Industrial y Alta Costura	Diseño de Moda y Alta Costura
Lucille González	Certificado Técnico Certificado Técnico	Academia de Belleza Emma's Charlie's Academy	Cosmetología Tecnología de Uñas	Cosmetología Tecnología de Uñas

Johnny Medina	Certificado Técnico	Instituto de Banca y Comercio	Barbería	Barbería
Damaris Quintana Alonso	Certificado Técnico	Academia de Belleza Emma's	Barbería	Barbería
Brenda Rivera Serrano	Certificado Técnico Certificado Técnico	Academia de Belleza Emma's Academia de Belleza Emma's	Cosmetología Básica Estilo Avanzado	Cosmetología
Alexis Rodríguez Pratts	Certificado Técnico	Institución Chaviano de Mayagüez	Técnico Tapicería	Tapicería

ACREDITACION Y AUTORIZACIONES

Mayagüez Institute of Technology es una institución privada del nivel postsecundario autorizada por el Consejo de Educación de Puerto Rico (Apartado 195429, Hato Rey, Puerto Rico 00919) y acreditada por la "Accrediting of Career Schools and Colleges" (ACCSC - 2101 Wilson Blvd., Suite 302, Arlington VA 22201) para otorgar certificados y/o diplomas. También somos institución autorizada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos para aceptar y administrar ayudas económicas de los programas Título IV (Becas Pell y otras ayudas). La acreditación solo incluye a nuestros programas regulares de 8 a 12 meses.

AFILIACIONES

Mayagüez Institute of Technology está afiliada a organizaciones tales como:

- Asociación de Administradores de Asistencia Económica de PR (PRASFAA)
- Asociación de Escuelas Privadas de PR
- Pivot Point Puerto Rico
- Puerto Rican Association of Collegiate Registrars and Admissions Officers
- Cámara de Comercio del Oeste

DESCRIPCION DE FACILIDADES

Institute of Technology está localizada en la calle Ramos Antonini (Este) #116 y #118; a dos cuadras de la Plaza Colón del pueblo de Mayagüez. El edificio #116 es una estructura en hormigón de cuatro niveles el cual cuenta con diez (10) salones de clases totalmente equipados con acondicionadores de aires, pizarras y cualquier otro equipo necesario y el edificio #118 es una estructura en hormigón de dos niveles y siete (7) salones igualmente equipados con acondicionadores de aires. Ambos poseen facilidades sanitarias para ambos sexos así como fuentes de agua convenientemente localizadas. El edificio 118 tiene accesos y un baño para personas discapacitadas. Además la institución cuenta con un predio de terreno o patio con una plazoleta para una futura

expansión. Un detalle de la capacidad de cada salón/laboratorio y los equipos se incluye como apéndice a este catálogo.

INFORMACION GENERAL

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PRIVACIDAD DE EXPEDIENTES EDUCATIVOS

Mayagüez Institute of Technology cumple plenamente con las cláusulas de la Enmienda Buckley (Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, as amended). Esta ley protege la naturaleza privada de los expedientes educativos de los estudiantes y establece el derecho de éstos a inspeccionar y revisar los mismos. Provee además las guías para corregir la exactitud de la información por medio de audiencias informales y formales. Los estudiantes tienen derecho a entablar querellas, si así lo desean, a Family Policy Compliance Office, US Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington DC 20202-4605; en relación con alegados incumplimientos de la ley por parte de la Institución.

Copias de la política institucional establecida por *Mayagüez Institute of Technology* en cumplimiento de la ley pueden conseguirse en la Oficina del Registrador y en las oficinas de Asistencia Económica. Estas oficinas mantienen una lista de los expedientes educativos que se manejan en la institución así como la localización de éstos.

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Mayagüez Institute of Technology garantiza la igualdad de oportunidades a sus solicitantes de empleo y admisión, así como a estudiantes y empleados, tanto en lo que se refiere a oportunidades de estudios y empleo, como en el disfrute de los servicios y programas académicos que se ofrecen y en términos y condiciones de trabajo.

La institución no excluye de participación, no niega beneficios, ni discrimina contra ninguna persona por razón de edad, raza, sexo, color, nacimiento, origen o condición social, impedimento físico o mental o ideas políticas o religiosas. Cualquier candidato a admisión o estudiante, así como cualquier solicitante de empleo o empleado que entienda haya sido objeto de discrimen por las razones anteriores podrá iniciar una querella por escrito ante el funcionario designado. El establecimiento y cumplimiento de esta política, así como su publicación es a tenor con los reglamentos federales por la implementación del Título IV de la Ley de Educación Superior Federal de 1965, según enmendada, y con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE USO, POSESIÓN Y DISTRIBUCION DE DROGAS Y ALCOHOL EN LAS INSTALACIONES Y SUS PREDIOS

Consciente de su responsabilidad de contribuir a la preservación del bienestar físico y psicológico de la comunidad estudiantil, instructores y empleados administrativos, así como de la sociedad a la cual sirve, *Mayagüez Institute of Technology* tiene establecido un programa dirigido a prevenir y penalizar el uso, posesión y distribución de drogas y alcohol en sus instalaciones y predios durante horas de instrucción académica o en sus actividades co-curriculares. La política está detallada en algunos tablones de edictos de la Institución y otras publicaciones.

PUBLICACIONES Y ANEJOS

Complementa este Catálogo el **Manual de Información al Estudiante Consumidor y el Manual de Servicios al Estudiante.** El propósito de estas publicaciones es ampliar la información que se le ofrece al estudiante que se relaciona a las normas, procedimientos y políticas vigentes en nuestra Institución. Cambios en el contenido del Catálogo y Manuales de Información son publicados en anejos separados.

SERVICIOS AL ESTUDIANTE

OFICINA DE ORIENTACIÓN

Conscientes de que nuestros estudiantes pasan por un momento decisivo en sus vidas que implica ajustes en su quehacer personal y familiar, *Mayagüez Institute of Technology* brinda los servicios de orientación académica, ocupacional y de consejería profesional. Ofrecemos una serie de actividades encaminadas a que nuestros estudiantes logren un mejor aprovechamiento, conocimiento de sí mismos y un desarrollo máximo de sus potencialidades. Entre ellas se encuentran orientaciones individuales y grupales, seminarios, talleres y dinámicas. También esta oficina interviene en los casos de probatorias académicas, repeticiones de clases, readmisiones, cambios de sección, transferencias, problemas de ausencias y toda aquella situación que pueda afectar al estudiante académicamente.

PROGRAMA DE DESARROLLO OCUPACIONAL (CAREER DEVELOPMENT SERVICES)

El Oficial de Desarrollo Ocupacional ayuda a los estudiantes activos y graduados en la búsqueda de empleo afines a su área de estudios. También le brinda al estudiante la oportunidad de ubicarse en un ambiente de trabajo real por tiempo definido (prácticas) o indefinido. Así mismo, los graduados de la institución reciben el servicio de asistir a entrevistas de empleos las veces que sea necesario.

El que un estudiante obtenga un empleo es importante para la Institución. Sin embargo, *Mayagüez Institute of Technology* no garantiza que los estudiantes

obtendrán un empleo durante o luego de su adiestramiento. Tampoco se garantiza salarios específicos para algún puesto que surja.

OFICINA DE ADMISIONES- HORARIO DE SERVICIOS
La Oficina de Admisiones tramita las solicitudes de los interesados en ingresar a nuestra Institución durante todo el año. Estas oficinas permanecen abiertas de lunes a jueves de 8:00 a.m. a 10:00 p.m., viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y los sábados de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.

OFICINA DE SERVICIOS AL ESTUDIANTE (REGISTRADURIA)
La Oficina de Servicios al Estudiante (Registraduría y Orientación Académica) brinda orientación personal y académica a los estudiantes y custodia sus documentos académicos y administrativos. Ésta es responsable del proceso de matrícula y expide las calificaciones (notas), certificaciones, informes de progreso académico y diplomas de los estudiantes.

SALA DE RECURSOS INSTRUCCCIONALES
Nuestra Sala de Estudios provee a los estudiantes un centro de recursos para complementar los conocimientos adquiridos en sus programas académicos o para realizar sus tareas externas. Éstas contienen varias colecciones de libros, revistas y publicaciones de referencia para las materias que se enseñan en la Institución; así como facilidades de Internet y otros equipos audiovisuales. El horario de servicios es de 8:00 a.m a 2:00 p.m y de 5:45 p.m a 9:45 p.m

SALONES Y LABORATORIOS
La Institución dispondrá de los salones y laboratorios que los programas de estudio requieran. Los laboratorios poseen los equipos y materiales instruccionales que apoyan el cumplimiento de los objetivos educativos de cada curso. Cada laboratorio posee una Guía Laboratorios que puede serle solicitado al Director(a) Académico(a) o a su instructor

ACTIVIDADES CO-CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES
Consideramos que una parte significativa de un estudiante que asiste a una institución educativa es la oportunidad de participar en actividades relacionadas a su área de estudios o de interés general; así como la oportunidad de hacer nuevas amistades.
Excursiones educativas, conferencias, exhibiciones, clínicas de salud, servicios a la comunidad, actividades de confraternización y eventos deportivos son algunos de los eventos que formarán parte de la vida estudiantil de nuestros estudiantes.

OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA
El propósito de la oficina de Asistencia Económica es facilitar al estudiante alternativas económicas que aumenten la posibilidad de éste para sufragar los costos de su educación.

Mayagüez Institute of Technology administra diversos programas de ayuda económica federal tales como la "Federal Pell Grant", "Federal Supplemental Educational Opportunity Grant" y el "Federal Work and Study Program".
La Institución participa además de otros programas patrocinados por agencias federales y estatales tales como, Rehabilitación Vocacional, Seguro Social Federal, "Work Investment Occupational Act" (WIOA) y la "Beca Educativa" de la Junta de Instituciones postsecundaria para estudiantes talentosos (SABE).

Información detallada sobre elegibilidad, formas de solicitar y adjudicaciones de todo tipo de ayudas económicas disponibles se encuentra publicada en el "Manual del Estudiante Consumidor" disponible en las Oficina de Ayuda Económica de la institución. Describimos a continuación alguna información de los tipos de ayudas económicas que pueden solicitar nuestros estudiantes.

"Federal Pell Grant"
La Beca Pell es una ayuda económica para estudiantes de nivel postsecundario en programas conducentes a un grado de bachillerato, grado asociado, certificado o diploma.
La solicitud a este programa es esencial para poder ser considerado para recibir otras ayudas económicas. La elegibilidad para este programa se determina utilizando una fórmula estándar de análisis de necesidad.
Las solicitudes de Beca Pell las provee gratuitamente el Departamento de Educación de los Estados Unidos y están disponibles en la Oficina de Asistencia Económica. También puede ser cumplimentada por Internet en *http://www.fasfa.ed.gov*

"Federal Supplemental Educational Opportunity Grant"
La Beca Federal Suplementaria se concede a estudiantes de nivel subgraduado que demuestren necesidad excepcional. Para solicitar esta ayuda el estudiante debe entrevistarse con el Oficial de Asistencia Económica de la Institución.

"Federal Work and Study Program"
Este programa de ayuda económica federal provee trabajo a estudiantes de nivel subgraduado y graduado.
La elegibilidad de los estudiantes se determina con un análisis de necesidad. La Oficina de Asistencia Económica facilita las solicitudes para participar de este programa.

Beca Estatal para Estudiantes Talentosos
Los Programas bajo la Ley de Oportunidades Educativas comprende una Beca para Estudiantes Talentosos que están matriculados en instituciones educativas del nivel postsecundario y que cualifiquen para éstos. Aunque se basa en la necesidad económica del estudiante, para la Beca para Estudiantes Talentosos se requiere que el estudiante mantenga un promedio de 3.00 GPA o para estudiantes nuevos que se haya graduado de escuela superior con un promedio académico de 3.00 GPA o más.

Disponibilidad de los Fondos Estatales
La cantidad que se asigne a cada estudiante será determinada por la institución a base del análisis de los costos de estudio y de su necesidad económica. La cantidad de la ayuda nunca será mayor que la necesidad económica para poder realizar sus estudios. La ayuda económica asignada bajo estos programas se usará con prioridad para pagar los costos de matrícula de la institución donde esté matriculado el estudiante.
Consecuencia del Incumplimiento con estas obligaciones

Si un estudiante que reciba fondos de estas ayudas no cumpliera con alguna de sus obligaciones establecidas por reglamento, la Oficina de Ayudas Económicas de la Junta de Instituciones Postsecundarias podrá suspender su participación en los programas y requiere la devolución de los fondos pertinentes.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE
Todo estudiante matriculado en la institución tiene derecho a conocer la Política de Progreso Académico Satisfactorio y sus implicaciones en las ayudas económicas que recibe. Asimismo, puede, si lo estima necesario, revisar los documentos relacionados con las acreditaciones, permisos, licencias y autorizaciones de operación. Éstos están disponibles en la Oficina del Director de Recinto.

ADMINISTRACION DE LOS MEDICAMENTOS PROPIOS DEL ASMA
A tono con lo establecido en la Ley 56 del 1 de febrero de 2006 (Estudiantes Pacientes de ASMA) y a fin de que los requerimientos de esta ley sean cumplidos, un estudiante puede poseer y usar su medicamento para el asma (i) durante su estadía en nuestras instalaciones, (ii) durante una actividad patrocinada por la Institución (iii) durante y bajo la supervisión del personal de la Institución, o (iv) antes y después de actividades regulares de la Institución, tales como antes y después de estar en una propiedad operada por la Institución.

RESTRICCIONES DEL USO DEL SEGURO SOCIAL
A tono con lo establecido en la Ley 186 del 1 de septiembre de 2006 (Restricciones en el uso de Seguro Social) y para que los requerimientos de esta ley sean cumplidos:

1.- Nuestra Institución no mostrará ni exhibirá el número de Seguro Social de cualquier estudiante en un lugar u objeto visible al público en general con el propósito de identificarlo, colocar o publicar listas de notas, listas de estudiantes matriculados en cursos o cualquiera otra lista entregada a instructores; ni lo incluirá en directorios de estudiantes ni cualquier lista similar, salvo para uso interno confidencial; ni lo hará accesible a ninguna persona que no tenga necesidad o autoridad de acceso a este dato.

2 - Cuando se deba hacer público un documento que contenga un número de Seguro Social fuera del contexto de confidencialidad académica, éste será editado de modo que dicho dato sea parcial o totalmente ilegible, sin que ello se considere una alteración del contenido del documento.

3- Estas protecciones pueden ser renunciadas voluntariamente por estudiantes mayores de edad o legalmente emancipados o por los padres con custodia y patria potestad de los menores mediante autorización por escrito, más no podrá imponerse dicha renuncia como condición de matrícula, graduación, transcripción de notas o créditos o prestación de servicios.

4- Esta disposición no será de aplicación en cuanto al uso del número de Seguro Social en aquellos casos en que esté requerido o autorizado por ley o reglamentación federal o su uso para propósitos internos de verificación de la identidad, convalidaciones, empleo, contribuciones o asistencia económica, mientras mantengamos su confidencialidad.

PREVENCION DE ACOSO E INTIMIDACIÓN ("BULLYING") EN CENTROS DE ESTUDIOS

A tono con lo establecido en la Ley 37 del 10 de abril de 2008 (Prevención de Acoso Escolar) y con el propósito de que los requerimientos de que esta ley sean cumplidos:

En el *Mayagüez Institute of Technology* reconocemos el derecho de los estudiantes a su seguridad personal, libre de hostigamiento e intimidación ('bullying'); a estudiar en un ambiente sano; a su intimidad y dignidad personal; a promover la formación de organizaciones estudiantiles; a una evaluación justa de su trabajo académico; a que se custodien debidamente los documentos relacionados con su historial académico y su vida estudiantil; a seleccionar su oficio o profesión libremente; a recibir servicios de orientación vocacional y otros servicios especializados; a una educación que les permita proseguir estudios superiores o les proporcione acceso al mercado de trabajo dentro y fuera de Puerto Rico; y a organizar y participar en las actividades de su centro de estudio. Para los efectos de esta política, la definición sobre el acto, de hostigar e intimidar ('bullying') es cualquier acción realizada intencionalmente, mediante cualquier gesto, ya sea verbal, escrito o físico, que tenga el efecto de atemorizar a los estudiantes e interfiera con la educación de éstos, sus oportunidades educacionales y su desempeño en el salón de clases.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los objetivos de la Institución le imponen a ésta la responsabilidad administrativa de formular y poner en vigor las reglas de conducta que sean apropiadas y necesarias para el progreso de sus programas educacionales y de sus actividades normales y esenciales. El estudiante, al matricularse, acepta estas reglas y la autoridad de la Institución para ejercer su poder disciplinario.

El estudiante es responsable de cumplir con todos los reglamentos y políticas aplicables existentes en este catálogo, el Manual del Estudiante Consumidor, Normas de Conducta descritas en el Catálogo, la Política Institucional sobre la Manufactura, Distribución, Ventas, Posesión y Uso Ilegal de Sustancias Controladas y Alcohol y cualquier otro documento que haya sido promulgado. Es también responsabilidad del estudiante mantenerse informado de todas las normas que afectan su "status".

Mayagüez Institute of Technology se reserva el derecho de revisar y cambiar las normas, los costos, los estipendios, los programas, los cursos, los horarios, los requisitos de graduación, los instructores y/o cualquier otra regla o reglamento institucional que afecte a los estudiantes, si así las circunstancias lo ameritan.

POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER UNA QUERELLA

Todo estudiante que entienda que se están violando sus derechos o que no se asiste en la medida y compromiso que se ha acordado, según el Catálogo Institucional o su mejor entendimiento, podrá querellarse directamente a la Oficina de Servicios a Estudiantes o Coordinador Académico. El estudiante, al presentar una querella a funcionarios de la Institución, deberá recibir una contestación en un período no mayor a los próximos diez (10) días laborables.

De no ser resuelta la situación, podrá solicitar una reunión con el Director del Recinto. Del estudiante entender que la situación o su planteamiento no ha sido corregida y entender que la Institución no cumplido con su reclamo, podrá comunicarse con la Agencia Licenciadora en PR o nuestra agencia acreditadora (ACCSC) en las siguientes direcciones:

Oficina de Registro y Licenciamiento de Instituciones de Educación de Puerto Rico- Departamento de Estado de PR, Calle San José, Viejo San Juan
Tel. 787-722-2121

Procedimiento de Querella dirigida a la agencia acreditadora ACCSC
Las escuelas acreditadas por "Accrediting Commission of Career Colleges and Schools (ACCSC) deben tener un procedimiento y un plan operacional para manejar las quejas de los estudiantes (es el que se detalla en el párrafo anterior). Si un estudiante no siente que la escuela ha abordado adecuadamente una queja o preocupación, el estudiante puede considerar ponerse en contacto con ACCSC. Todas las quejas revisadas por la Comisión deben estar escritas y deben permitir que la Comisión envíe una copia de la queja a la institución educativa para obtener una respuesta. Esto se puede lograr mediante la presentación del Formulario de Querella a ACCSC. El (los) denunciante (s) se mantendrá

informado (s) sobre el estado de la denuncia y sobre la resolución final de la Comisión. Por favor dirija todas sus preguntas a:

Accrediting Commission of Career Colleges and Schools
2101 Wilson Boulevard, Suite 302, Arlington, VA 22201
(703) 247-4212 www.accsc.org | complaints@accsc.org

Una copia del Formulario de Querella a ACCSC está disponible en la escuela y puede ser obtenida en poniéndose en contacto por complaints@accsc.org o en https://www.accsc.org/Student-Corner/Complaints.aspx.

NORMATIVA ACADEMICA

POLÍTICA DE ADMISIONES

La Oficina de Admisiones del *Mayagüez Institute of Technology* distribuye, recibe y evalúa las solicitudes de admisión. El proceso de admisión se origina es esa Oficina y complementan el mismo la Oficina de Registraduría, Asistencia Económica y Tesorería.

Requisitos de Admisión - Todos los Programas.

I. Estudiantes con cuarto año o equivalente deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplimentar una Solicitud de Admisión

2. Copia del diploma de escuela superior o un equivalente reconocido* o una transcripción de créditos que certifique haber completado todos los requisitos de graduación.
   **Se entenderá como equivalente reconocido que el estudiante demuestre mediante certificación fehaciente que es graduado de una escuela pública adscrita al Departamento de Educación de Puerto Rico o de una escuela privada autorizada para operar por la Junta de Instituciones Educativas (antes Consejo General de Educación) o que tenga estudios en el extranjero que hayan sido validados como equivalentes a un cuarto año por el Departamento de Educación de PR o que haya aprobado las exámenes de equivalencia GED o de la División de Certificaciones (Estudios Libres) del Departamento de Educación de Puerto Rico (Ley 217) .*

3. Certificado de Inmunización original (Formulario P-VAC 3), si es menor de 21 años. Si el estudiante no tiene la evidencia o le falta completar las vacunas establecidas por el Departamento de Salud de PR, será admitido condicionalmente y podrá matricularse si se compromete a cumplir en los próximos 30 días.

4. De ser estudiante extranjero deberá presentar evidencia de residencia vigente o Visa de Estudios. Solicitar información adicional a un Oficial de Admisiones.

5. Pago de cuota por concepto de admisión $25.00 (no reembolsable).

II. Estudiantes que no hayan aprobado el cuarto año de escuela superior o equivalencia (GED).

Estos estudiantes podrían ser admitidos a uno de nuestros programas regulares bajo el Programa "Ability to Benefit" si cumplen, en adición de los requisitos de estudiante regular, con lo siguiente:

1. Ser mayor de la edad compulsoria de asistencia al nivel secundario (18 años o más) y que haya estado fuera de la escuela por seis meses o más. Si está entre los 16 y 18 años, podrá ser elegible si tiene aprobado al menos el octavo grado y lleva seis meses o más fuera de la escuela.

2. El prospecto debe además ya haber demostrado tener la "habilidad para beneficiarse" mediante una de las siguientes alternativas:

    a. Haber tomado y pasado una prueba ATB reconocida por el USDE **antes del 1 de julio de 2012** que fue ofrecido por una entidad examinadora externa a la institución autorizada y las puntuaciones para aprobar el examen estuvieron basadas en los criterios que para la fecha en que se tomó determinó la casa editora que publicó el examen.

    b. Tener ya aprobados al menos seis créditos del nivel postsecundario con al menos un promedio de "C" y que esos cursos puedan se convalidados o transferidos a su programa de estudios, según las políticas de convalidación ya establecidas.

    c. Matricularse en forma privada en los primeros seis de los créditos contemplados en su programa de estudio y aprobarlos con "C" o más.

    d. Estudiante de nuevo ingreso después del 1 de julio de 2015. Tomar y aprobar el examen ATB conocido como "Wonderlic Basic Skills Test – Ability to Benefit)" administrado por una entidad independiente. Este examen está disponible en inglés y español.

Además, a falta de cumplir con alguno de los criterios anteriores, para tener elegibilidad a los programas Título IV de ayudas económicas federales (Pell

Grant, FSEOG, FWS, etc.), el estudiante deberá comprometerse a asistir a un programa preparatorio ("Career Pathways") para durante sus estudios regulares en MIT tomar el examen de equivalencia (GED) que es administrado por el Departamento de Educación de PR. Además de comprometerse a asistir a los repasos y orientaciones que se den sobre este programa.

Para más detalles sobre estos programas, favor de referirse a un Oficial de Admisiones de la Institución.

III. Requisito de Admisión Adicional – Programa de Cosmetología y Barbería Avanzado.

Además de por cumplir con todos los requisitos anteriores, los solicitantes para admisión al programa de Cosmetología y Barbería Avanzado deben tener certificadas al menos 280 de las 1,000 horas requeridas por la Junta Examinadora de Especialista de Belleza para tomar los exámenes de la licencia de Especialista de Belleza.

POLITICA DE READMISION

El estudiante que deje de asistir (baja) a la Institución, podrá solicitar readmisión llenando la solicitud, la cual será evaluada por el Registrador, quien tomará en consideración los siguientes factores:

1. Aprovechamiento Académico
2. Si ha cumplido con sus pagos
3. La Oficina de Registraduría evaluará las solicitudes de readmisión y le informa al estudiante el resultado en un plazo no mayor a diez días laborables. Los estudiantes no readmitidos serán notificados de igual forma, indicando las razones.
4. Número de veces que ha solicitado re-admisión

El estudiante readmitido se le convalidará las horas y créditos de las clases aprobadas en los últimos 5 años. Si han transcurrido más de 5 años, tendrá que comenzar nuevamente el curso.

El estudiante que solicite readmisión, si se ha cumplido más de un año desde el último día de asistencia, deberá acompañar la solicitud con un pago de $25.00.

El estudiante que no sea admitido y entienda que tiene derecho a serlo, podrá apelar la decisión ante el Director de Recinto.

DEFINICIÓN AÑO ACADEMICO

Un año académico lo constituye un periodo de 30 a 36 semanas en que se ofrezcan 720 horas de instrucción presencial y/o a distancia y 180 de trabajo adicional (programas en créditos). El año académico, a su vez, está dividido en dos cuatrimestres de 15 a 17 semanas cada uno.

UNIDAD ACADÉMICA DE CREDITOS DE INSTRUCCIÓN
Nuestros programas académicos, excepto los de Belleza, están estructurados en créditos/semestrales donde una unidad de crédito/semestral es equivalente a 45 unidades de instrucción compuesta de las siguientes actividades académicas:

- Una hora-reloj en un ambiente de aprendizaje didáctico = 2 unidades de instrucción durante un término de quince a diez y siete semanas.

- Una hora- reloj en un ambiente de laboratorio supervisada por un instructor = 1.5 unidades de instrucción durante un término de quince a diez y siete semanas.

- Una hora-reloj de internado o externado = 1 unidad de instrucción durante un término de quince a diez y siete semanas.

- Una hora-reloj de trabajo fuera de la clase y/o preparación para el ambiente de aprendizaje didáctico o laboratorio supervisado que están diseñados para medir el nivel de competencia alcanzado por el estudiante en relación con los objetivos de las materias requeridas = 0.5 unidades durante un término de quince a diez y siete semanas.

Las horas de tareas externas se completan fuera del horario de clases antes y/o después de cada reunión en un salón o un laboratorio.

CONVERSION DE CREDITOS PARA EFECTOS DE PAGOS DE LOS PROGRAMAS DE TITULO IV DEL DEPT. DE EDUCACION FEDERAL
Para efectos de los programas Título IV, una unidad de crédito / semestral es equivalente a treinta (30) horas contacto supervisadas por un instructor en asignaturas de teoría o laboratorio o cuarenta cinco (45) horas contacto en asignaturas de internado o externado (práctica).
Por módulo o sesión académica se entiende cada uno de los periodos de cinco (5) a seis (6) semanas electivas en que dividimos cada uno de los tres cuatrimestres de nuestro año fiscal (1 de julio a 30 de junio de cada año).

CARGA ACADÉMICA
Se considera un programa de clases completo cuando el estudiante está registrado en todas las asignaturas que indican su programa de estudios en un cuatrimestre académico. Estos son 12 créditos o más en programas estructurados en hora-créditos.

DURACION NORMAL DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS
Nuestros programas en créditos conducentes a un diploma consisten en 24 a 36 créditos – semestrales. Si el estudiante mantiene una carga académica de 12 créditos o más por cuatrimestre, los requisitos de un diploma de un programa de 24 a 27 créditos podrían completarse en dos cuatrimestres (30 a 36 semanas) o en alrededor de 8 a 9 meses de un año natural en horario diurno y de 12 a 13

meses en horario nocturno. Los requisitos de un diploma de un programa de 36 a 42 créditos podrían completarse en tres cuatrimestres (3) términos (45 a 48 semanas) o en alrededor de un año natural (12 meses) en horario diurno y de 16 meses en horario nocturno.

DURACION MAXIMA DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS
El tiempo máximo permitido para completar un programa es de 1.5 veces la duración normal del programa en créditos, términos o horas.

TRANSFERENCIAS Y CONVALIDACIONES
El *Mayagüez Institute of Technology* acepta el concepto de convalidación de asignaturas aprobadas por sus solicitantes en instituciones postsecundarias universitarias o no-universitarias debidamente autorizadas y acreditadas en el nivel nacional (Puerto Rico y USA). Por la naturaleza ocupacional de nuestros programas, el estudiante puede convalidar hasta un máximo de doce (12) créditos (o su equivalente de 360 horas contacto) con calificaciones de "C" o más en los programas de 24 a 27.5 créditos y hasta dieciocho (18) créditos en los programas de 36 a 42 créditos o 540 horas contacto. La petición de convalidación será iniciada por el estudiante en la Oficina del Registrador o el director(a) académico(a) tan pronto la clase o clases a convalidar aparezca en su programa de estudios en la institución. El estudiante tiene que someter, para su procesamiento, una transcripción original de créditos (no fotocopia) de la institución donde cursó los estudios en el caso de instituciones que hayan cerrado, existen otras alternativas disponibles. Una descripción detallada de esta política se encuentra publicada en nuestra página web bajo "Políticas Institucionales" – Transferencias y Convalidaciones

Convalidaciones o transferencias de créditos de *Mayagüez Institute of Technology* hacia otras instituciones - La determinación de si los créditos tomados en programas de *Mayagüez Institute of Technology* son o serán reconocidos por otras instituciones es discreción de la institución que recibe al estudiante.

SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LOS CURSOS
El título de curso o asignatura está precedido por un código de 4 letras y tres dígitos. Las cuatro letras primeras abrevian en nombre del programa o de la asignatura y el número es uno arbitrario, pero generalmente, números entre 100 y 300 designan cursos o asignaturas iniciales o básicas y números mayores a 300 designan cursos o asignaturas intermedias y avanzadas. Los cursos listados en los currículos de cada programa se ponen en orden de básicos, intermedios y avanzados, sin embargo, la secuencia en que se tomen puede variar siempre y cuando no se violenten los pre-requisitos.

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE
En cada término (módulo) se ofrecerán exámenes parciales (u otros instrumentos de evaluación apropiados) y un examen final en cada uno de los

cursos. Los estudiantes podrán ser evaluados mediante proyectos, participación en clase, etc. Se ofrecerá por lo menos un examen final en todos los cursos de dos créditos o más. Además el instructor podrá evaluar al estudiante mediante pruebas cortas si así lo estima necesario.
No se ofrecerán exámenes hasta el cierre de cada matrícula (primera semana de clases). Los exámenes de reposición se ofrecerán en la fecha establecida en el calendario académico. De existir causas justificadas para un estudiante estar ausente de algún examen, éste se pondrá de acuerdo con el instructor para la reposición del mismo.
En caso de ser la fecha muy cercana a la del período de exámenes finales o en caso de ausencia al examen final y existiendo causa justificada, se podrá proceder a asignar una calificación de Incompleto. Se seguirá entonces el procedimiento establecido para la remoción de Incompletos.

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y MEDIDA DE PROGRESO ACADEMICO

En el proceso de evaluación del aprovechamiento académico del estudiante, cada instructor utiliza un sistema alfabético donde la calificación se determina a base de un puntaje en una escala de 0 a 4 puntos (GPA) o por porciento. Este sistema alfabético tiene a su vez la siguiente valoración:

GPA			Porciento					
A	=	Excelente	4.00	-	3.50	100	-	90
B	=	Bueno	3.49	-	2.50	89	-	80
C	=	Satisfactorio	2.49	-	1.60	79	-	70
D	=	Deficiente	1.59	-	0.80	69	-	60
F	=	Fracasado	0.79	-	0	59	-	0
Y	=	Curso aceptado por convalidación						
R(N)	=	Asignatura retada - N = nota obtenida						
R	=	Repetición						
I (N)	=	Incompleto**			W = Baja			
P	=	Pasó *			NP = No pasó *			
NR	=	Nota no Recibida			PC = En proceso			

El índice académico se determina multiplicando el número total de créditos completados por el respectivo valor numérico de las calificaciones (0.00 a 4.00) y a la suma de los productos se divide entre el total de créditos completados.

A	Excelente	4.0	P	Pasó	N/A*
B	Bueno	3.0	N/P	No Pasó	N/A*
C	Satisfactorio	2.0	I (N)	Incompleto	0.0**
D	Deficiente	1.0	W	Baja	0.0
F	Fracasado	0.0	NR	Nota no Reportada	0.0**
Y	Asignatura Convalidada	0.0	YR	Retada y Aprobada	N/A

* Sólo se utiliza si se asignan tareas en que no es posible obtener una calificación de A,B,C,D o F.
** Hasta que la nota final sea recibida. De no reponerse, en el caso de I(N), la nota "N" se convertirá en la nota final. En el caso de NR la asignatura no será considerada como intentada. El estudiante deberá repetir la clase o ser reexaminado sin cargo adicional.

REVISIÓN DE NOTAS

Si un estudiante no está de acuerdo con sus calificaciones, podrá solicitar revisión en o antes del 3er día de la fecha en que se le entregaron las notas al estudiante de acuerdo con el calendario académico. No se considerarán solicitudes de revisión después de esa fecha.

CIERRE TEMPORERO

Si debido a circunstancias imprevistas hay necesidad de cancelar clases o cerrar temporeramente, se le comunicará personalmente al estudiante en el tiempo preciso. Si no es posible avisarle de esta forma, se hará una notificación por teléfono a cada estudiante.

POLITICA DE INCOMPLETOS

Por incompleto se entenderá cuando el estudiante por causas justificadas, no completa algún requisito de sus cursos en la fecha estipulada en el calendario académico. El incompleto estará acompañado de la calificación que se obtiene tomando como cero (0) los trabajos no realizados.

En cursos regulares, la remoción del incompleto deberá hacerse dentro del periodo establecido de diez (10) días laborables a partir de la próxima sesión académica, según establecido en el calendario académico.

De no hacerse durante el tiempo establecido, la Oficina de Registraduría procederá a adjudicar la calificación que acompaña el Incompleto en el récord académico del estudiante como final. El trámite de remoción del incompleto deberá ser indicado por el instructor que dictó el curso, y en ausencia de éste, con el/la Director(a) Académico(a). La calificación que acompaña al incompleto no habrá de utilizarse para la determinación del índice académico del estudiante hasta tanto el incompleto haya sido removido, o que al no ser removido se convierte la nota final.

REPETICIÓN DE CURSOS

Para todos los efectos de los costos, el cargo total de estudios se hace por todo un término (cuatrimestre) del programa y no por la carga en créditos que lleve cada estudiante en cada término. Sin embargo, para facilitar el que el estudiante logre aprobar todas las asignaturas contempladas en su programa académico y logre graduarse, se le provee para que repita asignaturas con "D" o "F" en un próximo término si su objetivo es cumplir con los requisitos de graduación.

Si un estudiante obtiene "D" en cualquier clase de su programa deberá repetir la misma sólo si la nota le impide mantener un progreso académico satisfactorio o alcanzar el promedio de graduación. De obtener "F", en cualquier clase estará obligado a repetir la misma en un próximo término para poder graduarse. Si el estudiante cambia su programa de estudios y en el nuevo programa no se requiere el curso en que el estudiante ha fracasado, tal nota no será considerada en su índice académico y no tendrá que repetirla.

El estudiante que repita un curso en el cual ha fracasado o se haya dado de baja, debe hacer las gestiones necesarias tomarlo en ese curso el próximo término en que sea ofrecido. Los estudiantes recipientes de ayudas económicas federales podrán utilizar dichos fondos para repeticiones una sola vez.
Si ha fracasado en más de dos ocasiones en un curso dado, también deberá gestionar la autorización de el/la Director(a) o el/la Coordinador(a) Académico(a) para repetirlo.

Si el estudiante obtiene la aprobación para repetir el curso, la calificación más alta será finalmente utilizada para determinar el índice académico.

POLITICA DE ASISTENCIA A CLASES – PROGRAMAS PRESENCIALES

Mayagüez Institute of Technology reconoce que la asistencia puntual y continúa a clases es necesaria para que los estudiantes adquieran los conocimientos y destrezas requeridas en sus programas de estudio. Además de desarrollar un sentido de responsabilidad y puntualidad que más adelante han de necesitar en su desempeño en el mundo del trabajo y en sus relaciones con otros seres humanos. Nuestra expectativa es que el estudiante asista al menos a un 90% de las horas de instrucción y la asistencia se considera como parte de la evaluación final del estudiante.

El orientador(a) o el instructor(a) tiene la autoridad para justificar ausencias de los estudiantes donde se presente una excusa válida como: enfermedad, servicio militar, cita del tribunal, muerte de un familiar y cualquier otra excusa con evidencia. En caso extremo donde la excusa no pudo ser notificada con anterioridad, una reposición o asignación (bajo la supervisión de un instructor) que sea igual en característica a la clase perdida puede ser asignada por el instructor. En el caso de que el trabajo especial no sea finalizado, la ausencia no será considerada justificada y la nota final del estudiante se verá afectada por esta ausencia.

El estudiante recibirá una calificación por concepto de asistencia que será incluida en el cálculo de la nota final de la clase.
Nota: Cuatro (4) tardanzas equivalen a una (1) ausencia.

En cursos presenciales, si el(a) estudiante se ausenta durante tres (3) ocasiones consecutivas sin una justificación, su caso será referido a la Oficina de

Consejería. Favor de referirse a la sección de programas a distancia para conocer sobre la no participación en esa modalidad.

Todo estudiante que se ausente de clases o esté rezagado en sus estudios, por la razón que fuera, será responsable de ponerse al día en su trabajo y deberá reponer por su cuenta las horas de ausencia. Las ausencias en exceso al 10% de deberán reponerse mediante la asignación de tareas adicionales asignadas por el instructor y que realizará fuera de clases.

El estudiante podrá ser suspendido de los Programas de Ayuda Federal por disposición de la Reglamentación Federal debido a ausencias excesivas que no sean repuestas. En caso de que el estudiante pierda las ayudas federales por motivo de las ausencias, el estudiante será responsable de asumir toda la deuda con la Institución al momento de ser suspendido de las ayudas.

PERMISO DE AUSENCIA (LEAVE OF ABSENCE)
Un permiso de ausencia (LPA) es una interrupción temporal que el estudiante requiere hacer en su programa de estudio y puede ser sólo solicitada en casos de emergencia con circunstancias atenuantes que incluyen, pero no se limitan a, razones médicas, servicio militar o un jurado. Toda solicitud de un permiso de ausencia debe ser presentada por escrito, firmada y fechada. La solicitud deberá incluir el motivo, acompañada de documentación de terceras partes e indicar la fecha en que el estudiante habrá de regresar. En caso de que el estudiante no regrese en la fecha estipulada, el permiso de ausencia se convertirá en una baja efectiva a la fecha del último día al que asistió a clases. Todas las solicitudes pasarán por la aprobación de un directivo de la escuela.

Mayaguez Institute of Technology altamente desalienta cualquier solicitud de una licencia adicional de ausencia, sin embargo, se podrá conceder más de una licencia en el caso de que surja un imprevisto, como los mencionados anteriormente. Los permisos de audiencia no debe exceder de un total de 180 días en cualquier período de 12 meses.

BAJAS OFICIALES Y ADMINISTRATIVAS
Un estudiante podrá darse de baja de un programa de estudios en cualquier momento hasta el último día de clases, mediante el formulario de baja total, con la previa autorización de el/la Director(a) o el/la Director(a) Académico(a).
Si un estudiante se da de baja y luego desea continuar estudios, deberá solicitar readmisión. Es requisito seguir el proceso de baja total establecido. Si un estudiante no se da de baja total oficialmente, se considerará, para propósitos académicos y por los próximos diez días luego de su última asistencia, que continúa matriculado, aunque no esté asistiendo a clases. Al cumplir las diez ausencias consecutivas el estudiante será dado de baja administrativamente.

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)

El *"Higher Education Act"* de 1965, según enmendado, requiere que las instituciones de educación superior establezcan y utilicen estándares de progreso académico que todos los estudiantes deben de satisfacer para cualificar y mantenerse elegibles para recibir ayuda económica de los programas Título IV del Departamento de Educación Federal. Por lo tanto, para poder mantener un progreso académico satisfactorio que les haga elegible de recibir ayudas económicas, los estudiantes deben mantener un promedio de notas específicos (acumulativo) y mantener durante el transcurso del programa académico un buen avance en la aprobación de las clases requeridas para completar el programa en el tiempo establecido como "largo regular". Para programas de menos de dos años, el progreso académico será evaluado al finalizar cada periodo académico en que se efectúe un pago de las ayudas económicas.

Aplicabilidad

Esta política le aplica a todo estudiante matriculado en Mayagüez Institute of Technology, independientemente de si es estudiante a tiempo completo, parcial o si recibe o no ayudas económicas federales o de cualquier otro tipo.

Puntos de Evaluación:

En los programas de diploma (24 créditos y 36 créditos), el progreso académico se determina al finalizar cada periodo de pago de los fondos Título IV que son cada 12 créditos o el tercero de cada módulo de 5 a 6 semanas consecutivas.

Porcentaje Mínimo Requerido de Créditos Completados

Para cada punto de evaluación específico, a cada estudiante se le requiere, de acuerdo a cada caso en particular, el haber completado un mínimo de 67%, 75%, 83% o el 100% de los créditos o las horas que haya intentado a la fecha. * Ver tablas. Cursos repetidos se contabilizan como intentados cada vez que se tomen. Créditos convalidados o transferidos son considerados como intentados y completados para efectos del cálculo del progreso en créditos completados. Ejemplo: En un punto de evaluación en que se requiera haber aprobado un del 67% de los créditos intentados, un estudiante que intentó 12 créditos- horas tiene que haber completado 8 créditos-horas. Un estudiante que intentó 6 créditos-horas, tiene que haber completado 4 créditos-horas (se redondea al próximo entero mayor).

Índice Académico Acumulativo Mínimo

Para cada punto de evaluación específico, a cada estudiante se le requiere mantener un índice académico acumulativo mínimo (CGPA) entre 1.40 y 2.0 puntos. Sólo asignaturas con notas de A,B,C,D, y F son consideradas en el cálculo del índice académico acumulativo. Las asignaturas con calificaciones de baja (W), incompleto (I), notas no reportadas (NR) no son consideradas en el cálculo del CGPA hasta tanto se registre una nota final. En el caso de signaturas repetidas, solo se considera en el cálculo del CGPA la calificación más alta de las obtenidas.

Tiempo Máximo para Completar el Programa. Los estudiantes que al finalizar "el largo normal" de su programa no lo hayan completado o hayan cumplido con todos los requisitos de graduación, tendrán disponible un tiempo adicional (tiempo extendido) para completarlo hasta punto cinco veces (0.5) más el tiempo normal del programa en semanas o hasta intentar uno punto cinco veces la cantidad normal de créditos requeridos para graduarse de su programa. A los estudiantes que hayan intentado el máximo de créditos o el tiempo máximo permitido sin haberse graduado les serán suspendidos las ayudas económicas. No se considerarán en este cómputo cursos remediales.

Programas de 36 a 42 Créditos

Largo Normal del Prog. Largo Máximo	**Punto Evaluación**	**Créditos Intentados**	**Porciento Mínimo Requerido**	**Mínimo de Créditos Completados**	**Promedio General Acumulativo Mínimo GPA**
Tres términos de 15 a 17 sem. o 42 créditos*	1	12 a 15	67%	8 a 10	1.40
	2	24 a 29.5	75%	18 a 22	1.60
	3	36 a 45	83%	30 a 37	2.00
Cinco términos de 15 a 17 sem o 42 a 63 Crds *	4	48 a 60	100%	48	2.00

Programas de 24 o 27.5 Créditos

Largo Normal del Programa Largo Máximo	***Punto Evaluación***	**Créditos Intentados**	**Porciento Mínimo Requerido**	**Mínimo de Créditos Completados**	**Promedio General Acumulativo Mínimo GPA**
Dos términos de 15 a 17 sems. o 24 a 27.5 Crds.	1	12 a 15	67%	8 a 10	1.40
	2	24 a 36	83%	18 a 22.5	1.60
Tres términos de 15 a 17 sems. o 36 a 42 Crds	3	37 a 45	100%	27.5 a 29.5	2.00

* Lo que ocurra primero.

Cuando en un punto de evaluación, un estudiante no cumple con cualquiera de los dos o ambos de los criterios indicados, el estudiante será puesto en:

Aviso de Posible Pérdida de las Ayudas Económicas

Estudiantes que reciben ayudas económicas federales serán puestos en aviso de suspensión (Warning) de las ayudas si fallan en cumplir con el componente cualitativo (CGPA) o cuantitativo (porciento de créditos completados) de la política de progreso académico satisfactorio.

A los estudiantes les será permitido continuar recibiendo las ayudas económicas durante el periodo de aviso, sin embargo, deberán superar sus deficiencias académicas al finalizar el mismo para estar en progreso académico satisfactorio. De volver a fallar en cumplir con el componente cuantitativo y/o cualitativo al completar el término de aviso, entonces sus ayudas económicas serán suspendidas y deberá solicitar una apelación y cualificar para un término de prueba (probatoria).

Suspensión de las Ayudas Económicas

A los estudiantes que no cumplan con los mínimos establecidos en la política de progreso académico satisfactorio luego del periodo de aviso de suspensión o luego del periodo de prueba les serán suspendidas sus ayudas económicas federales. Estudiantes en suspensión de las ayudas no recibirán ninguna forma ayuda federal para pagar sus estudios (becas, préstamos de estudios, estudio y trabajo, etc.) y deberán seguir abonado a su cuenta de forma privada.

Término de Prueba (Probatoria)

En todos nuestros programas, aquellos estudiantes que al finalizar su periodo de aviso aun no cumplen con los mínimos requeridos por la política de progreso académico satisfactorio podrían ser considerados para un periodo de prueba (un término académico adicional) si solicitan una reconsideración de la suspensión de sus ayudas, se les concede la misma y vuelven a ser reinstalados como elegibles para recibir sus ayudas hasta el próximo punto de evaluación. A estos estudiantes les será permitido continuar recibiendo las ayudas económicas durante el periodo de prueba. Estudiantes suspendidos por haber sobrepasado el tiempo máximo para completar su programa no serán elegibles para un periodo de prueba.

La elegibilidad a recibir estas ayudas puede ser reinstalada si la estudiante continúa cumpliendo con sus obligaciones financieras para con la Institución de forma privada tomando otras asignaturas o repitiendo asignaturas deficientes o fracasadas y a consecuencia, cumple nuevamente con todos los estándares de progreso académico satisfactorio. Estudiantes que hayan sido suspendidos de recibir ayudas económicas y luego reinstalados no serán elegibles para recibir las ayudas con retroactividad.

Procedimiento para Solicitar Reconsideración

Si un estudiante deja de ser elegible a recibir ayudas económicas por no haber cumplido con los estándares mínimos de progreso académico satisfactorio, este

puede solicitar reconsideración a esta decisión sometiendo la forma "Solicitud de Reconsideración de Suspensión de Ayudas Económicas por Bajo Progreso Académico" en la Oficina de Orientación Académica de su recinto.

Luego de reevaluar su caso, el estudiante será notificado por escrito de la decisión tomada. Si la reconsideración es denegada a nivel de orientación académica, el estudiante puede volver a solicitar que su solicitud sea consideración ante un "Comité Institucional de Apelaciones" constituido por un consejero académico, su coordinador de programa y el Director Académico. En este caso, su solicitud de reconsideración debe volver a radicarse en la Oficina del Director Académico junta a la carta de denegación del Consejero Académico que evaluó su caso.

Los siguientes son los pasos que seguir para solicitar una reconsideración:

1. Cumplimentar y radicar en la Oficina de Orientación la forma de Solicitud de Reconsideración de Suspensión de Ayudas Económicas por progreso académico no satisfactorio

2. En la forma, debe describir claramente las circunstancias que afectaron su desempeño académico.

3. Proveer documentación escrita sobre dichas circunstancias.

4. Identificar las acciones a seguir para asegurar que no volverá a caer en bajo desempeño académico en el futuro.
5. Firmar e indicar la fecha de su solicitud.

Algunos ejemplos de las razones aceptables y que deben ser documentadas, son:

1. Enfermedad o accidente del estudiante durante el término en que cayó en bajo desempeño. Debe ser evidenciado mediante excusa médica o profesional de la salud.

2. Muerte familiar. Debe ser documentada mediante certificado de defunción u obituario.

3. Otras circunstancias fuera del control de estudiante que causaron que el estudiante cayera en bajo desempeño académico.

<u>Fecha Límite para Solicitar Reconsideración</u>
Las solicitudes deben de ser radicadas en la Oficina del Consejero Académico (primera instancia) o en la Oficina del Director Académico (segunda instancia) durante el periodo de matrícula tardía o de cambios en el programa de clases del término que le sigue a la notificación escrita de incumplimiento.

Es responsabilidad del estudiante el decidir si hará la solicitud o no en base a los méritos de cada caso y de hacerla durante el período de matrícula establecido en el Calendario Académico.

SAP – DEFINICIONES

Estudiante En Progreso Satisfactorio: Estudiante que cumple con el progreso académico satisfactorio y con el porciento de créditos aprobados correspondiente a su período de evaluación.

Estudiante En Suspensión por Bajo Progreso Académico: Estudiante con un índice académico por debajo del requerido y/o con un porciento de créditos aprobados menor al requerido en un período de evaluación y deja de ser elegible para ayudas económica federales.

Conteo de Créditos Intentados - Se considerará como crédito intentado todo crédito por asignatura en la que el estudiante se ha matriculado oficialmente. Crédito por asignaturas convalidadas o transferidas de otro programa de la Institución o de otras instituciones educativas se considerarán como créditos intentados.

Conteo de Créditos Completados

Programas de Diploma Se consideran créditos aprobados aquellos créditos de asignaturas intentadas en que el estudiante obtuvo una calificación final de A, B, C, D.

Los créditos de las asignaturas fracasadas (F) se consideran como intentadas, pero no aprobadas y se consideran en el cómputo del GPA. Los créditos de asignaturas abandonadas (bajas) se consideran en el conteo de créditos intentados, pero no como créditos aprobados ni en el cómputo del GPA.

POLITICAS DE REEMBOLSO

CLAUSULAS DE CANCELACION Y REEMBOLSO

Estudiantes No-admitidos:

Si por alguna razón la Institución no admite o rechaza a un estudiante, todo pago realizado por el estudiante le será reembolsado no más tarde de tres días laborables.

Posposición del Comienzo de Clases

En caso de que la fecha del comienzo de clases acordada en el Acuerdo de Matrícula sea pospuesto por no más de cuatro semanas, para todos los efectos, la vigencia del Acuerdo de Matrícula y los términos de las cancelaciones y reembolsos serán efectivos a partir de la fecha “final” de comienzo de clases sin necesidad de enmendar el Acuerdo de Matrícula. Todo cálculo de reembolso se

hará en base de la fecha de comienzo "final" o de la fecha en que el estudiante asiste por primera vez. Si la posposición de clases es por más de 4 semanas, entonces el Acuerdo de Matrícula será cancelado y deberá firmarse un nuevo acuerdo.

Proceso de Cancelación
Si el estudiante (padres o tutor en caso de menores) desea cancelar o dar por terminado el Acuerdo de Matrícula deberá presentar su solicitud de cancelación en la Oficina del Registrador en persona o por correo. La fecha de terminación o baja oficial para efectos del cómputo de cargos o reembolso (si alguno) será la fecha en que el estudiante asistió por última vez a clases. Toda cancelación será por escrito y antes del estudiante comenzar a incurrir en ausencias.

Cancelación a los Tres Días
El estudiante (padres o tutor en caso de menores) puede solicitar la cancelación del Acuerdo de Matrícula dentro de tres días laborables luego de firmar el mismo y todo el dinero pagado le será devuelto. Esto aplica aunque el estudiante ya haya comenzado a asistir a clases. Si el estudiante ha firmado el Acuerdo de Matrícula pero nunca asistió a clases, podrá cancelar este acuerdo dentro de un período de tres días luego del comienzo de clases y todo el dinero pagado le será devuelto.

Otras Cancelaciones
El estudiante (padres o tutor en caso de menores) puede solicitar la cancelación del Acuerdo de Matrícula luego de tres días de haber firmado el mismo pero antes de comenzar las clases y se le devolverá el dinero pagado menos los $25.00 de la cuota de admisión. Si el estudiante no se presenta a clases luego de matricularse y no han comenzado las clases se le devolverá la totalidad del dinero pagado menos el 25% de la cuota de admisión.

REEMBOLSO POR BAJA
Mayagüez Institute of Technology administra una política de reembolsos por baja de acuerdo a lo estipulado por las regulaciones del Departamento de Educación Federal y otras agencias de protección al consumidor. Los oficiales de asistencia económica y tesorería son los responsables de hacer las determinaciones finales de reembolsos a estudiantes que procesen o sea dados de baja administrativamente.

Reembolsos prorrateados (Pro-Rata Refund)
Si el estudiante se da de baja luego de comenzar las clases, pero dentro del 60% del período de matrícula, la institución devolverá el dinero a base de prorrata de los cargos aplicables al periodo menos un cargo administrativo de $100.00 o el 5% de los cargos aplicables al periodo de matrícula, lo que sea menor. La fecha de baja para efectos del cálculo del reembolso es la última fecha de asistencia del estudiante (LDA).

Prorrateo del Reembolsos al 60% de estudiantes que se dan de baja de un término de 15 semanas o un bloque de 450 horas.

1. Si la baja ocurre durante la primera semana del término, al estudiante se le desembolsará un 100% de lo pagado, excepto la cuota de Cuota de Admisión de $25.00.
2. Si la baja ocurre entre la segunda y tercera semana del término, al estudiante se le desembolsará un 80% de lo pagado, excepto la cuota de admisión de $25.00.
3. Si la baja ocurre entre la cuarta y quinta semana del término, al estudiante se le desembolsará un 60% de lo pagado, excepto la cuota de admisión de $25.00.
4. Si la baja ocurre entre la sexta y séptima semana del término, al estudiante se le desembolsará un 40% de lo pagado, excepto la cuota de admisión de $250.00.
5. Si la baja ocurre entre la octava y novena semana del término, al estudiante se le desembolsará un 20% de lo pagado, excepto la cuota de admisión de $25.00.
5. Si el estudiante se da de baja luego de completar el 60% del periodo de matrícula (61% - 100%), la institución retendrá el 100% de los cargos aplicables al periodo de matrícula.

El tiempo asistido se define como el tiempo transcurrido entre la fecha de comienzo del término y el último día de asistencia física del estudiante a la institución. La institución efectuará el reembolso no más tarde de 45 días a partir de la fecha de determinación de la baja.

Si la institución cierra y no continúa dando clases después que el estudiante está matriculado o en el caso de la cancelación de un programa, el estudiante tiene derecho a recibir reembolso prorrateado de dinero pagado.
Todo balance adeudado deberá ser cancelado en el momento de la baja por el estudiante.

POLITICA DE DEVOLUCION A TITULO IV CUANDO LOS ESTUDIANTES PROCESAN UNA BAJA.
Bajo la regulación de la Enmienda de Educación Superior llamada “Return of Title IV Funds”, todos los estudiantes que reciben subvenciones federales del Título IV o asistencia de préstamo que se dan de baja de la institución en el primer 60% de un término están sujetos a la política de Devolución de Fondos Título IV. Esta regulación afecta al cómputo de las ayudas a devolver así como a los procedimientos de devolución. El porcentaje de ayuda ganada por un estudiante de Título IV se determina calculando el porcentaje del período que el estudiante completó.

Si el estudiante completa hasta el 60% del término, el porcentaje de ayuda obtenido es igual al porcentaje del período completado.

El cálculo de la devolución de estos fondos puede resultar en que el estudiante deba un saldo a Mayagüez Institute of Technology y/o al Departamento de Educación Federal. Es responsabilidad del estudiante procesar una baja oficial de todas las clases. Si el estudiante completa el 60.01% o más, el estudiante gana el 100% de la ayuda.

Fecha de la Baja Oficial
La fecha de baja para los casos oficiales (el estudiante notificó a la institución que se retiraba) es la fecha en que el estudiante comenzó el proceso de baja de la institución o notificó oficialmente a la institución su intención de retirarse, excepto que la institución puede, a su elección, utilizar el última fecha de asistencia a una "actividad académicamente relacionada" documentada en lugar de cualquier otra fecha de retiro.

a) Un estudiante puede notificar a la escuela de diferentes maneras, por teléfono, correo electrónico, completando un formulario de retiro en la escuela o notificando a cualquier oficial de la escuela.
b) “Actividades relacionadas con lo académico” incluyen actividades confirmadas por un empleado de la institución, incluyendo exámenes, tutorías, asesoría académica, entregar una asignación de clase y asistir a un grupo de estudio asignado por la institución.

Fecha de Baja No Oficial
Para un estudiante que dejó de asistir sin autorización (se retiró sin notificar a la institución), porque la institución toma asistencia diaria, esta fecha es la fecha en que la institución se da cuenta de que el estudiante dejó de asistir, pero no más de 14 días después de la última fecha de asistencia o participación del estudiante.

Si un estudiante deja su programa antes de completar el 60% de un período o término de pago, la oficina de ayuda financiera realizara los cálculos de devolución al Título IV (R2T4) para determinar su elegibilidad para los fondos del Título IV. El cálculo de R2T4 se basa en el porcentaje de ayuda obtenido utilizando la siguiente fórmula de fondos:

Porcentaje del periodo o plazo de pago cumplido = número de días cumplidos hasta la fecha de la baja dividido por el total de días del periodo o plazo de pago. (Cualquier receso de cinco días o más no se cuenta como parte de los días del término). Este porcentaje es también el porcentaje de ayuda ganada.

Los fondos se devuelven a los programas federales correspondientes en función del porcentaje de ayuda no devengada utilizando la siguiente fórmula: Ayuda a devolver = (100 % de la ayuda que podría desembolsarse menos el porcentaje de ayuda devengada) multiplicado por el monto total de la ayuda que pudo haber sido desembolsado durante el período o plazo de pago.

Ejemplo: 16 días completados de 64 días en total = 25 % de ayuda de ayuda ganada. La Oficina de Ayuda Financiera determina el monto en dólares de la ayuda del Título IV que obtuvo el estudiante al multiplicar el porcentaje de la ayuda del Título IV, HEA obtenida por el total de la ayuda del Título IV desembolsada más la ayuda del Título IV que podría haberse desembolsado durante el período de inscripción. . Ejemplo: 25% x ($1800 desembolsados) = $450.00 Ayuda ganada.

Si un estudiante obtuvo menos ayuda de la que se desembolsó, es posible que la institución y/o el estudiante deban devolver una parte de los fondos. Tenga en cuenta que cuando se devuelven los fondos del Título IV, el estudiante prestatario puede adeudar un saldo deudor a la institución.

Si un estudiante obtuvo más ayuda de la que se le desembolsó, la institución le deberá al estudiante un desembolso posterior a la baja (PWD) que debe pagarse dentro de los 120 días posteriores a la baja del estudiante.

Las subvenciones deben desembolsarse en un plazo de 45 días. Los préstamos deben ofrecerse al estudiante dentro de los 30 días, lo que le permite al estudiante al menos 14 días para responder. Todos los desembolsos posteriores a la baja se aplican primero a la cuenta del estudiante, y cualquier saldo de crédito resultante se maneja como se indica en la siguiente oración.

La institución deberá devolver la cantidad de fondos Título IV de los cuales es responsable a más tardar 45 días después de la fecha de la determinación de la fecha de baja del estudiante.

Los fondos se asignan en el siguiente orden
• Becas Federales Pell
• Subvenciones Federales Suplementarias de Oportunidades

Si el cálculo de R2T4 da como resultado un saldo acreedor en la cuenta del estudiante. El saldo de crédito debe desembolsarse lo antes posible y a más tardar 14 días después del cálculo de R2T4.

PLAN DE PAGO
Mayagüez Institute of Technology ofrece programas de plan de pagos para estudiantes elegibles para ayudarle a pagar los costos directos de la institución que exceden las cantidades aportadas por el estudiante y otras fuentes (federales, estatales, etc.). Todo estudiante que cumpla con los requisitos de admisión y se matricule en uno de nuestros programas puede solicitar en la Oficina de Asistencia Económica o de Tesorería. Los estudiantes primero deben solicitar las ayudas económicas del Pell Grant y toda otra ayuda disponible antes del solicitar para un plan de pago institucional y la cantidad estará limitada al balance que se proyecte no será cubierto por otras ayudas. Las solicitudes para

planes de pago institucionales serán procesadas no más tarde de 45 días luego de la fecha de comienzo del término y los estudiantes serán notificados por un representante de la Institución.

Cantidad del Plan de Pago

La cantidad varía de estudiante a estudiante y está limitada a la cantidad no cubierta de gastos directos (costo del adiestramiento, cuotas, etc.) luego de terminar todo de proceso de solicitud de ayuda económica. Los pagos serán acreditados directamente a la cuenta del estudiante. Antes del comienzo de clases, el estudiante debe firmar una Compromiso de Pago confirmando los términos y aceptando las condiciones del mismo.

Términos

El plan de pago no conlleva cargos por intereses, debe ser repagado en su totalidad dentro de un periodo de 8 a 12 meses (dependiendo de la duración del programa de estudio) luego del primer desembolso de fondos a la cuenta del estudiante y requiere de pagos mensuales mientras el estudiante este matriculado en el programa. La Institución no impondrá cargos por atraso en los pagos, pero el incumplir con los pagos mensuales podría resultar en el que se refiriera la cuenta a una agencia de cobros para recuperar la cantidad prestada y cualquier gasto (incluyendo gastos legales) incurrido por concepto de los esfuerzos de cobro. En adición, la Institución se reserva el derecho de procesar una terminación (baja) al estudiante que no cumpla con las obligaciones del plan de pago institucional y no emitirá una transcripción de crédito, diploma o cualquier tipo de certificación a estudiantes que no han satisfecho sus obligaciones con la institución. Para los casos de estudiantes que se den o haya sido dados de baja, el monto del plan de pago podría aumentar por inelegibilidad por la baja a las ayudas económicas estimadas.

OTRAS DISPOSICIONES FINANCIERAS

Copias del record de pagos del estudiante pueden ser enviadas a personas o agencias interesadas, por correo, solo con la autorización escrita del estudiante. Copias del record del estudiante entregado a éste personalmente, serán marcadas como “Copia del Estudiante” y no serán para asuntos oficiales.

El Director de la Institución puede dar de baja (suspensión) a un estudiante antes de completar el programa de estudios por: (1) progreso académico deficiente; (2) falta de pago de estipendios y/o cuotas; o (3) por incumplimiento de las reglas institucionales.

Cualquier cantidad de dinero pagada a la Institución en exceso a la cantidad correcta adeudada por el estudiante que se da de baja, dado de baja por la Institución o por las razones ya estipuladas, será devuelto por la Institución dentro de los treinta (30) días que siguen a la fecha de baja, aún cuando el estudiante no haya reclamado oficialmente la devolución.

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

La Institución se reserva el derecho a cancelar, hacer cambios en los horarios y contenidos de las clases, bloque de instrucción, libros de texto, cursos, posponer fechas de comienzo de clases, etc. En caso de cambios, los estudiantes no serán penalizados financieramente.

La Institución solo será responsable por administrar primera ayuda en caso de enfermedad o accidente en los predios de esta.

REQUISITOS DE GRADUACION

Los estudiantes serán elegibles para graduación una vez hayan cumplido con los siguientes requisitos:
Haber completado satisfactoriamente todos los cursos en el programa de estudios en el período de tiempo que aplique a su caso.
Tener un promedio general mayor o igual a 2.00 puntos (en escala de 0.00 a 4.00)
No tener compromisos financieros con la Institución.
Al cumplir con estos requisitos el estudiante recibirá un certificado / diploma que valida el adiestramiento recibido.

DECLARACIÓN DE CONCENTRACIÓN

El estudiante hará declaración de su concentración al momento de su admisión a la Institución. Para declarar su concentración, el estudiante recibirá la debida orientación profesional y académica sobre los requisitos del programa de estudios de su interés durante la orientación inicial que reciben todos los estudiantes de nuevo ingreso. Una vez orientado y admitido, será referido al programa correspondiente para fines de orientación académica.

El estudiante puede solicitar cambio de programa o concentración en el período de tiempo estipulado por la institución para cambios en los programas y solicitar el formulario correspondiente en la Oficina de Registraduría. Todo cambio de concentración deberá ser aprobado por el Director Académico del recinto.

CAMBIO DE DIRECCIÓN

Al momento de matricularse se requiere del estudiante que someta su dirección postal a la Oficina de Servicios al Estudiante. Todo cambio de dirección se deberá informar a dicha oficina. De no mantenerse esta información al día, la institución no responderá por las notificaciones que se envíen al estudiante. Toda notificación oficial o de otra índole que se envíe por correo a la dirección de un estudiante, según aparezca en su expediente, se considerará suficiente aviso.

PARTICIPACIÓN EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN

De convocarse, los actos de graduación tendrán lugar una sola vez en un año natural durante el mes de junio o julio según indicado en el calendario académico. El pago de cualquier clase de cuota de graduación, la inscripción del estudiante como candidato a graduación en cualquier documento o la invitación, ya para las ceremonias de graduación o para cualquier otro acto relacionado con la colación de grados o el desfile de un estudiante en los actos, no se interpretará como una certificación de graduación.

CREDENCIALES (DIPLOMAS Y CERTIFICADOS)

Diploma: Programas de Costura Básica, Diseño y Confección de Modas, Diseño de Modas y Alta Costura, Barbería & Estilismo, Cosmetología Avanzada y Tecnología de Uñas.

Certificado: Tapicería, Estética, Cosmetología.

Estas credenciales certifican que el estudiante ha completado los requisitos de un programa técnico/profesional postsecundario, no-universitario acreditado y asociado a una ocupación según se define en el Diccionario de Títulos Ocupacionales que pública el Departamento del Trabajo de los Estados Unidos de Norteamérica.

OTORGAMIENTO DE HONORES

Se otorgan en el diploma altos honores a los estudiantes con promedios académicos (GPA) de 3.90 a 4.00; honores, a los estudiantes con promedio de 3.75 a 3.89; y menciones honoríficas, a los estudiantes con promedios de 3.50 a 3.74.

CERTIFICACIÓN DE GRADUACIÓN Y TRANSCRIPCIONES DE CRÉDITO

Los estudiantes que reúnan los requisitos de graduación al finalizar cualquier término académico y no mantenga deuda con la Institución, podrá solicitar y obtener de la Oficina de Registraduría, libre de costo, una transcripción o una certificación con la credencial otorgada a la fecha de finalización del término correspondiente aunque no se hayan celebrado los actos formales de graduación. Copias adicionales de las certificaciones tendrán un de $2.00 cada una y de la transcripción $5.00. No se entregará ningún documento certificando graduación hasta tanto el estudiante no haya cumplido con todos los requerimientos académicos, administrativos y financieros de la institución, incluye préstamos de libros y materiales.

UNIFORMES

Los programas de Belleza podrían requerir el uso de uniforme o delantal en ciertas asignaturas. Es responsabilidad de cada uno de los estudiantes utilizar el tipo de uniforme que sea designado para su programa en particular.

DERECHOS DE MATRICULAS Y CUOTAS

Los siguientes derechos de matrícula y cuotas serán aplicables a todos los estudiantes de *Mayaguez Institute of Technology* al 1 de julio de 2024. Los derechos de matrícula incluyen el costo de libros, el equipo básico y materiales del programa de estudios.

Programa de Estudios	*Costo de Enseñanza*
Costura Básica	$7,400.00
Laboratorio, equipo, libros, materiales, cuota graduación	$880.00
Total	**$8,280.00**
Diseño y Confección de Modas	$11,700.00
Lab. equipo, libros, materiales y cuota graduación	$1,235.00
Total	**$12,935.00**
Diseño de Modas y Alta Costura	$11,700.00
Lab., equipo, libros, materiales y cuota graduación	$1,235.00
Total	**$12,935.00**
Técnico de Tapicería	$7,400.00
Lab., equipo, libros, materiales y cuota graduación	$1,030.00
Total	**$8,430.00**
Barbería y Estilo	$11,100.00
Lab. equipo, libros y materiales y cuota graduación	$1,630.00
Total	**$12,730.00**
Tecnología de Uñas	$7,400.00
Lab. equipo, libros, materiales y cuota graduación	$1,180.00
Total	**$8,580.00**
Cosmetología	$11,100.00
Lab. equipo, libros, materiales y cuota graduación	$1,735.00
Total	**$12,835.00**

Estética	$11,180.00
Laboratorio, equipos, libros y cuota graduación	$1,695.00
Total	**$12,730.00**
Cosmetología y Barbería Avanzado	$7,400.00
Lab. equipo, libros, materiales y cuota graduación	$1,350.00
Total	**$8,750.00**
Maquillaje Profesional	$7,400.00
Lab. equipo, libros, materiales y cuota graduación	$1,350.00
Total	**$8,750.00**

La cuota de admisión ($25.00) está incluida y no es reembolsable
*Readmisión- $25.00.
*Reembolso- No se reembolsará el costo por libros, laboratorio, materiales en efectivo. De no habérsele entregado al estudiante por la razón que sea, el costo será deducido y ajustado en la cuenta del estudiante.

CARGO POR INSTRUCCIÓN EXTRA

Todo estudiante que se extienda más tiempo para completar su programa de estudios del que está establecido en su acuerdo de matrícula (contrato), tendrá derecho a asistir hasta un 17% de la duración del programa sin costo adicional. De excederse más del 17% se le facturará el tiempo adicional a base de las horas que tome en exceso al 17%.

CARGOS MISCELANEOS

Trascripción de Créditos	$5.00 luego de la primera
Certificaciones Activo	$5.00
Tarjeta de Identificación	$5.00
Cuota de Graduación	$50.00 (Impresión del Diploma)

CONSECUENCIAS DE LA FALTA DE PAGO

1. Cuota de Admisión - todos los estudiantes requieren el pago de la cuota de admisión para evitar que algunos servicios sean negados, tales como cartas, transcripciones, entrega de libros, materiales y equipo.

2. Baja administrativa por falta de pago - si el estudiante no cumple con los arreglos de pago, él o ella puede ser suspendido del programa.

3. Certificados y transcripciones - un estudiante recibirá el certificado de graduación (carta o transcripción) sólo si cumple con todas sus obligaciones con la institución.

4. Readmisiones - al solicitar una readmisión, la Institución puede requerir que el estudiante cumpla con todos los pagos atrasados.

5. Equipo y materiales - solo se entregará equipo y materiales, si corresponde, a estudiantes que están al corriente en su plan de pago.

6. Práctica Externa o Clínica - se requiere una autorización de la Oficina de Tesorería para comenzar en una clínica o práctica externa (si corresponde).

EDUCACION A DISTANCIA

La **educación a distancia** en ***Mayagüez Institute of Technology*** es una forma de enseñanza en la cual los estudiantes participan en cursos pero no asisten físicamente a nuestras instalaciones. En este sistema de enseñanza, el estudiante recibe el material de estudio (personalmente, por correo postal, correo electrónico, la plataforma "Google Classroom" u otras posibilidades que ofrece Internet), permitiendo que en el acto educativo se empleen nuevas técnicas y estrategias de aprendizaje centradas en el propio estudiante, fomentando así el autodidactismo y la autogestión, es decir, se trata de una educación flexible y auto dirigida, cuyas principales herramientas son las tecnologías de la comunicación y la información. Al aprendizaje desarrollado con las nuevas tecnologías de la comunicación se le llama *aprendizaje electrónico* ("elearning" en inglés). La plataforma actualmente utilizada por MIT para esta modalidad es "Google Classroom".y los programas de belleza, Pivot Point LAB.

Dependiendo del programa de estudios, los estudiantes asisten a la institución físicamente para realizar los laboratorios, recibir tutorías, o bien para realizar exámenes presenciales.

Actualmente, dada una certificación de la Junta de Instituciones Postsecundarias que incluye a los programas en que no se ofrezca más de un 50% de los cursos a distancia y de nuestra agencia acreditadora, existen actividades de educación a distancia en todos nuestros programas académicos, pero lo más usual es que se impartan a distancia sólo asignaturas didácticas (de teoría). Los laboratorios son presenciales.

Personal de Apoyo a la Educación a Distancia:

- Un Director de Educación a Distancia
- Un Administrador de Educación a Distancia y del Centro de Recursos del Aprendizaje
- Consejería (el estudiante puede recibir los servicios de forma presencial o remota)

- Registro (el estudiante puede recibir los servicios de forma presencial o remota).
- Colocaciones (el estudiante puede recibir los servicios de forma presencial o remota).

Requisitos de Tecnología
Se requiere que los estudiantes tengan dispositivos tecnológicos con acceso a Internet donde recibirán materiales y enviarán sus tareas y otros trabajos. La comunicación e interactividad entre facultad-estudiante y estudiante-estudiante se realiza principalmente a través del uso de la plataforma "Google Classroom", correos electrónicos, foros de discusión y chats.

Requisitos de Admisión:
Los requisitos de admisión para todos los programas son los mismos para la modalidad tradicional presencial y educación a distancia.
Los estudiantes matriculados en los programas de diploma y en cursos de teoría, se les ofrece una orientación virtual y tutorial sobre el uso y manejo de "Google Classroom".

Definición de asistencia a cursos a distancia adoptada Mayagüez Institute of Technology

El éxito en un curso a distancia depende de la participación del instructor y de sus estudiantes a lo largo de todo el curso. Como tal, se requiere que los estudiantes completen todas las asignaciones antes de la fecha de vencimiento y que a distancia participen activamente en clase de forma regular. La actividad educativa incluye (pero no se limita a):

Participar en sesiones de aprendizaje programadas regularmente (donde existe la oportunidad de interacción directa entre el estudiante y el miembro de la facultad);
- Presentar una tarea académica;
- Tomar un examen, un tutorial interactivo o instrucción asistida por computadora;
- Asistir a un grupo de estudio asignado por la institución;
- Participar en una discusión en línea sobre asuntos académicos;
- Consultas con un mentor de la facultad para discutir el contenido del curso académico;
- Participación en un estudio independiente guiado por su instructor.

Usando como base la regulación presentada, la asistencia a clases a distancia en ***Mayagüez Institute of Technology*** se define como la participación **diaria** del instructor *(para ofrecer clases virtuales, asignar tareas e iniciar discusiones en grupo)* y una participación **regular** del estudiante *(para presentar sus tareas, asistir a las clases virtuales, participar de las discusiones o hacer preguntas)* entendiéndose que una participación regular es, en programas con 5 días lectivos

a la semana, participar tres o más veces a la semana y en programas de 4 días lectivos a la semana, participar dos veces o más a la semana, siendo admitida en ambos casos solo una presentación de una si la naturaleza de la tarea requiere más de dos día para completarse. La participación de los estudiantes se mantendrá actualizada semanalmente.

Participa – Si un estudiante realiza tres o más de las actividades descritas durante una semana con 5 días lectivos o dos actividades en semanas de 4 días lectivos o presenta una tarea que el instructor determinó que requiere más de dos días para completarla, se le marcará como que participó esa semana.

No participa – Un estudiante será marcado como que no participó en una semana en particular si no publicó en el foro de discusión y/o presentado tareas/ensayos o evaluaciones completas que se asignaron en la semana.

Si un estudiante no puede cumplir con los requisitos mínimos de los trabajos de la clase debido a razones válidas, como podría ser estar enfermo o no contar con la tecnología ni materiales en su casa para realizar los trabajos, deberá notificarlo y en tal caso, será puesto en un "permiso de ausencia" hasta tanto pueda retornar a participar del curso a distancia o presencial (si este ya se ofrece).

Programa: _____ Grupo: _____ AM___ PM___
Profesor (a): _____ Periodo (Semana): _____

	del Estudiante Nombre	L	K	M	J	V	Participación Semanal
1							
2							
3							
4							

Leyenda:

- "P" - Las celdas **bajo un día** de la semana se marcan con una "P" si hubo actividad por parte del instructor ese día y hay evidencia de que el estudiante participó o hubo una participación espontanea suya.
- "NP" - Las celdas **bajo un día** a la semana se marcan con una "NP" si hubo actividad por parte del instructor ese día y no pudo validarse que el estudiante participó.
- "NA" - Las celdas **bajo un día** se marcan "NA" si no hubo actividad por parte del instructor ni del estudiante ese día.
  Columna de Participación Semanal
- "A" - Las celdas bajo "Participación Semanal" se marcan "A" (de activo), si durante esa semana el estudiante interactuó dos o más veces (según aplique)

o presentó una tarea que el instructor determinó que requería más de un día para completarse.

- "NP" - Las celdas bajo "Participación Semanal" se marcan "NP" (no participó), si durante esa semana no puede validarse que el estudiante interactuó de alguna forma con el instructor u otros compañeros de clase.

Servicios al estudiante:
Los estudiantes que toman cursos en la modalidad en educación a distancia como tienen programadas asignaturas y/o cursos presenciales en la institución reciben los mismos que se le ofrecen a la población estudiantil tradicional.

Costos para los estudiantes en educación a distancia:
Los costos no son diferentes para los estudiantes que toman cursos en línea.

Plan de Emergencias
La institución posee un protocolo para la prevención y respuesta rápido ante situaciones que puedan constituir un peligro y/o riesgo de seguridad. Este documento está disponible estudiantes activo, prospectos y al personal de la institución con el fin de que conozcan el procedimiento a seguir en el caso de emergencia. Dentro de los predios institucionales, los procedimientos de evacuación, las sanciones disciplinarias que apliquen en caso de ser un estudiante o empleado el que origine la situación y la disposición de esta Ley sobre la protección para de denunciantes.

Copias electrónicas e estas políticas están disponibles en nuestra página web: www.mitpr.edu <Student Right to Know> <Seguridad en el Campus>

COSTURA BASICA

27.5 créditos semestrales* (720 horas teoría, laboratorios y 180 horas de tarea externa) - Largo normal 8 meses. Credencial: Diploma

Los participantes que finalizan este programa reúnen todos los conocimientos básicos necesarios en materia de costura de faldas, blusas, pantalones, uniformes y trajes con criterio industrial para desarrollarse a nivel de entrada en un negocio propio, generando sus propios diseños y productos, o bien ser absorbidos por empresas establecidas.

TERMINO	CODIGO	TITULO	CREDS
I-A	COIN 101	Historia de la Costura y Descripción de la Ocupación	2.5
	DEEM 102	Taller de Desarrollo Empresarial	2.5
		Total de Créditos	5.0
I-B	COIN 201	Patrones de Piezas	2.5
	LCOI 201	Laboratorio de Patrones de Piezas	2.0
		Total de Créditos	4.5
I-C	COIN 301	Preparación de Patrones de Faldas	2.5
	LCOI 301	Laboratorio de Preparación de Patrones de Faldas	2.0
		Total de Créditos	4.5
		Total Créditos del Primer Cuatrimestre	*14*
II-A	COIN 401	Confección de Blusas y Camisas	2.5
	LCOI 401	Lab de Confección de Blusas y Camisas	2.0
		Total de Créditos	4.5
II-B	COIN 501	Patrones de Pantalones	2.5
	LCOI 501	Laboratorio de Pantalones	2.0
		Total de Créditos	4.5
II-C	COIN 601	Patrones de Trajes	2.5
	LCOI 601	Laboratorio de Patrones de Trajes	2.0
		Total de Créditos	4.5
		Total Créditos del Segundo Cuatrimestre	*13.5*
		Total de Créditos del Programa	**27.5**

* Esta conversión a créditos es de acuerdo a la definición de la agencia acreditadora ACCSC. Para efectos de la Junta de Instituciones Postsecundarias y del Departamento de Educación Federal, la equivalencia es de 24 créditos

DISEÑO Y CONFECCIÓN DE MODAS

41 créditos semestrales* (1080 hrs teoría, laboratorios y 270 hrs de tarea externa) Largo normal: un año. Credencial: Diploma

Este programa de diseño, corte y confección está destinado a todas aquellas personas que se interesen por la creación de prendas de vestir, con la intención de dedicarse a ello profesional mente. Se pretende dotar de una sólida formación en el arte del corte y la confección y enseñar de manera práctica los secretos del corte y la confección de prendas de vestir siguiendo las técnicas de la Alta Costura. Además, al terminarlo, el egresado podrá optar por trabajar por cuenta propia o emplearse en uno de los talleres de corte y confección ya establecidos.

TER-MINO	CODIGO	TITULO	CRE-DITOS
I-A	COIN 101	Historia de la Costura y Descripción Ocupacional	2.5
	DEEM102	Taller de Desarrollo Empresarial	2.5
		Total de Créditos	5.0
I-B	DICO 201	Técnicas de Costura y de la Máquina Industrial	2.5
	LDIC 201	Laboratorio de Técnicas de Costura y de la Máquina Industrial	2.0
		Total de Créditos	4.5
I-C	DICO 301	Ilustración	2.5
	LDIC 301	Laboratorio de Ilustración	2.0
		Total de Créditos	4.5
II-A	DICO 401	Modificación y Transformación de Patrones	2.5
	LDIC 401	Laboratorio de Modificación y Transformación de Patrones	2.0
		Total de Créditos	4.5
II-B	DICO 501	Diseño y Confección de Chaquetas	2.5
	LDIC 501	Laboratorio de Diseño y Confección de Chaquetas	2.0
		Total de Créditos	4.5
II-C	DICO 601	Diseño y Confección de Trajes	2.5
	LDIC 601	Laboratorio de Diseño de Trajes	2.0
		Total de Créditos	4.5
III-A	DICO 701	Tendencias de la Moda	2.5
	LDIC 701	Laboratorio de Tendencias de la Moda	2.0
		Total de Créditos	4.5
III-B	DICO 801	Técnicas de Diseño y Confección de Ropa Casual	2.5
	LDIC 801	Laboratorio de Técnicas y Confección de Ropa Casual	2.0
		Total de Créditos	4.5
III-C	DICO 901	Porfolio Manual, Colecciones y Exhibiciones	2.5
	LDIC 901	Laboratorio de Porfolio Manual, Colecciones y Exhibiciones	2.0
		Total de Créditos	4.5
		Total de Créditos del Programa	**41**

*Esta conversión a créditos es de acuerdo a la definición de la agencia acreditadora ACCSC. Para efectos de la Junta de Instituciones Postsecundarias y del Departamento de Educación Federal, la equivalencia es de 36 créditos

DISEÑO DE MODAS Y ALTA COSTURA

36 créditos semestrales (1080 hrs teoría, laboratorios y 270 hrs de tarea externa)
Largo normal un año. Credencial: Diploma

Este es un programa de diseño y confección de modas de nivel avanzado para personas con la intención de dedicarse a la alta costura profesionalmente e interesen poder crear prendas de vestir originales, creativas y exclusivas. Se pretende dotar de una sólida formación en el arte del diseño avanzado de la ropa de vestir y enseñar de manera práctica sus secretos. Además, al completar este adiestramiento, el egresado podrá emplearse en uno de los talleres de diseño y confección de la alta costura ya establecido como diseñador "novel" u optar por trabajar por cuenta propia.

TER-MINO	CODIGO	TITULO	CREDS
I-A	DMAC 101	Fundamentos Básicos del Corte y la Confección	1.0
	LDMA 101	Laboratorio Fund Básicos Corte y la Confección	3.0
		Total de Créditos	**4.0**
I-B	DMAC 201	La Ciencia de los Textiles y Laboratorio	2.0
	LDMA 201	Técnicas Básicas del Dibujo	2.0
		Total de Créditos	**4.0**
I-C	DMAC 301	Diseño y Confección de "Bustier" y Pantalón	1.0
	LDMA 301	Ilustraciones del Cuerpo Humano (Siluetas)	3.0
		Total de Créditos	**4.0**
II-A	DMAC 401	Diseño y Confección de "Blazier" y Chaqueta	1.0
	LDMA 401	Ilustraciones de Modas (Fashion Illustrations)	3.0
		Total de Créditos	**4.0**
II-B	DMAC 501	Confección de Prenda Abierta y Laboratorio	1.0
	LDMA 501	Ilustraciones de Modas Avanzado	3.0
		Total de Créditos	**4.0**
II-C	DMAC 601	Diseño y Confección de Drapeados y Bordados	1.0
	LDMA 601	Prácticas de Modificaciones ("Grading")	3.0
		Total de Créditos	**4.0**
III-A	DMAC 701	Diseño y Confección de Terminaciones, Accesorios y Pedrería	1.0 3.0
	LDMA 701	Prácticas en Terminaciones, Accesorios y Pedrería Total de Créditos	**4.0**
III-B	DMAC 801	Taller de Diseño ("Design Studio")y Laboratorio	1.0
	LDMA 801	Presentaciones y Mercadeo	3.0
		Total de Créditos	**4.0**
III-C	DMAC 901	Porfolio y Exhibiciones	1.0
	LDMA 901	Proyecto Final "Fashion Show"	3.0
		Total de Créditos	**4.0**
		Total de Créditos del Programa	**36**

TECNICO DE TAPICERIA

27.5 créditos semestrales (720 horas teoría, laboratorios y 180 horas de tareas externas) Largo normal: 8 meses. Credencial: Certificado

En este programa de estudios se le ofrece la oportunidad al participante de adquirir los conocimientos, destrezas y actitudes necesarias para poder iniciarse como técnico tapicero. Se enfatiza en el dominio de la tapicería de cojines, muebles, asientos y respaldos y de auto. El estudiante egresado podrá optar una emplearse en un taller de tapicería ya establecido, en una fábrica de muebles o trabajar por cuenta propia.

TERMINO	CODIGO	TITULO	CREDS
I-A	TAPI 101	Historia, Tendencias y Descripción de la Ocupación	2.5
	LTAP 101	Laboratorio de Piezas	2.0
		Total de Créditos	4.5
I-B	TAPI 201	Tapizado de Cojines, Asientos y Respaldos	2.5
	LTAP 202	Laboratorio de Tapizado de Cojines, Asientos y Respaldos	2.0
		Total de Créditos	4.5
I-C	TAPI 301	Tapizados de Muebles I	2.5
	LTAP 301	Laboratorio Tapizados de Muebles I	2.0
		Total de Créditos	4.5
		Total Créditos del Primer Cuatrimestre	13.5
II-A	TAPI 401	Tapizados de Autos	2.5
	LTAP 401	Laboratorio de Tapizados de Autos	2.0
		Total de Créditos	4.5
II-B	TAPI 501	Tapizados de Muebles II	2.5
	LTAP 502	Laboratorio de Tapizados de Muebles II	2.0
		Total de Créditos	4.5
II-C	TAPI 601	Relaciones Humanas	2.5
	TAPI 602	Taller de Desarrollo Empresarial	2.5
		Total de Créditos	5
		Total Créditos del Segundo Cuatrimestre	*14*
		Total de Créditos del Programa	**27.5**

*Esta conversión a créditos es de acuerdo a la definición de la agencia acreditadora ACCSC. Para efectos de la Junta de Instituciones Postsecundarias y del Departamento de Educación Federal la equivalencia es de 24 créditos

ESTETICA

36 créditos-semestrales (1080 horas de teoría, laboratorios y 270 horas de tareas externas. Largo normal = 1 año - Credencial: Certificado

Este programa desarrolla en el estudiante las competencias profesionales para desempeñarse efectivamente en el escenario laboral en el campo del cuidado de piel y la estética. Provee al estudiante con las destrezas para aplicar las técnicas de maquillaje en cada situación con un uso adecuado de productos cosméticos. Proporciona conocimientos fisiológicos sobre el cuerpo humano así como sus características y las enfermedades que le afectan. Al completar el programa el participante tendrá las destrezas necesarias para emplearse a un nivel de entrada en el campo de la estética.

TERMINO	CODIGO	TITULO	CDRS
I-A	HIDO 101	Historia, Tendencias y Descripción de la Ocupación	2.0
	DEEM 102	Taller de Desarrollo Empresarial	2.0
		Total de Créditos	4.0
I-B	BAES 201	Bacteriología y Esterilización	1.0
	LBAES 201	Laboratorio de Bacteriología y Esterilización.	3.0
		Total de Créditos	4.0
I-C	ANAT 201	Anatomía	2.0
	QUIM 301	Composición de Productos Cosméticos	2.0
		Total de Créditos	4.0
II-A	ELEC 400	Electroterapia Cosmética	2.0
	ESTE 401	Aparatología Estética	2.0
		Total de Créditos	4.0
II-B	ESTE 501	Análisis de la Piel, Propiedades y Trastornos	2.0
	ESTE 502	Depilación Facial y Corporal	2.0
		Total de Créditos	4.0
II-C	ESTE 601	Masaje Facial y Corporal	1.0
	LEST 601	Laboratorio de Masaje Facial y Corporal	3.0
		Total de Créditos	4.0
III-A	ESTE 701	Limpieza Profunda y Extirpación	1.0
	LEST 701	Laboratorio de Limpieza Profunda y Extirpación	3.0
		Total de Créditos	4.0
III-B	ESTE 801	Tratamientos de la Piel - Facial y Corporal	1.0
	LEST 801	Laboratorio de la Piel – Facial y Corporal	3.0
		Total de Horas	4.0
III-C	ESTE 901	Maquillaje Profesional	1.0
	LEST 901	Laboratorio de Maquillaje Profesional	3.0
		Total de Horas	4.0
		Total de Créditos del Programa	**36**

COSMETOLOGIA

36 créditos semestrales (1,080 horas de teoría, laboratorios y 270 de tareas externas.
Largo normal: 1 año. Credencial: Diploma

Este programa desarrolla en el estudiante las competencias profesionales para desempeñarse efectivamente en el escenario laboral de la cosmetología. Provee con las destrezas para aplicar las técnicas apropiadas para el manejo y cuidado del cabello, utilización adecuada de equipo como instrumento y materiales, aplicación de tratamiento, decoloración y teñido de cabello, alisados, ondulación y permanentes entre otros. Al completar el programa el egresado tendrá destrezas para emplearse a un nivel de entrada como especialista de belleza.

TERMINO	CODIGO	TITULO	CDS/HRS
I-A	HIDO 101	Historia, Tendencias y Descripción de la Ocupación	1.0/30
	ELEC 102	Electricidad: Seguridad en el Uso de los Equipos	1.0/30
	BAES 103	Bacteriología, Saneamiento y Esterilización Total de Horas	2.0/60 4.0/120
I-B	COSM 201	Tricología y Anatomía	1.0/30
	COSM 202	El Cabello, su Cuidado y Técnicas de Secado	1.0/30
	LCOS 202	Laboratorio del Cabello, su Cuidado y Técnicas de Secado Total de Horas	2.0/60 4.0/120
I-C	COSM 301	Manicura y Pedicura	1.0/30
	LCOS 301	Laboratorio de Manicura y Pedicura	3.0/90
		Total de Horas	4.0/120
II-A	COSM 401	Faciales y Maquillaje.	1.0/30
	LCOS 401	Laboratorio de Faciales y Maquillaje	3.0/90
		Total de Horas	4.0/120
II-B	COSM 501	Químicos y Técnicas de Color	1.0/30
	LCOS 501	Laboratorio Químicos y Técnicas Color	3.0/60
		Total de Horas	4.0/120
II-C	COSM 601	Peinados, Ondulados, Alisados y Permanentes	1.0/30
	LCOS 601	Laboratorio de Peinados, Ondulados, Alisados y Permanentes	3.0/90
		Total de Horas	4.0/120
III-A	COSM 701	Corte de Cabello I (Básico)	1.0/30
	LCOS 701	Laboratorio de Corte de Cabello I (Básico)	3.0/120
		Total de Horas	4.0/120
III-B	COSM 801	Corte de Cabello II (Avanzado) y Laboratorio	2.0/60
	COSM 801	Administración y Gerencia del Salón	2.0/60
		Total de Horas	4.0/120
III-C	COSM 901	Curso Preparatorio Examen Junta Examinadora	1.0/30 3.0/90
	LCOS 901	Clínica – Laboratorio Total de Horas	4.0/120
		Total de Horas Contacto del Programa	**36/1,080**

BARBERIA Y ESTILO

36 créditos semestrales (1,080 horas de teoría, laboratorios y 270 de tareas externas. Largo normal: 1 año. Credencial: Diploma

Este programa desarrolla en el estudiante las competencias profesionales para desempeñarse efectivamente en el escenario laboral de la barbería y el estilismo. Provee al estudiante con las destrezas para aplicar las técnicas apropiadas para el manejo y cuidado del cabello, utilización adecuada de equipo como instrumento y materiales, aplicación de tratamientos, decoloración y teñido de cabello, corte de cabello y permanentes entre otros. Al completar el programa el participante tendrá los conocimientos y destrezas necesarias para solicitar su licencia de barbero/ y emplearse a un nivel de entrada como barbero o barbero estilista.

TERM	CODIGO	TITULO	CDS/HR
I-A	HIDO 101	Historia, Tendencias y Descripción de la Ocupación	1.0/30
	ELEC 102	Electricidad: Seguridad en el Uso de los Equipos	1.0/30
	BAES 103	Bacteriología, Saneamiento y Esterilización	2.0/60
		Total de Horas	4.0/120
I-B	COSM 201	Tricología y Anatomía	1.0/30
	COSM 202	El Cabello, su Cuidado y Técnicas de Secado	1.0/30
	LCOS 202	Laboratorio del Cabello, su Cuidado y Técnicas de Secado	2.0/60
		Total de Horas	4.0/120
I-C	COSM 301	El Cabello, su Cuido y Tratamientos	1.0/30
	LCOS 301	Laboratorio del Cabello, su Cuido y Tratamientos Total de Créditos y Horas	3.0/90 4.0/120
II-A	COSM 401	Coloración Capilar y Laboratorio	2.0/60
	QUIM 301	Composición de Productos Cosméticos	2.0/60
		Total de Créditos y Horas	4.0/120
II-B	BARB 501	Manicura, Manipulaciones y Cuidado de Piel	1.0/30
	LBAR 501	Laboratorio de Manicura, Manipulaciones y Cuidado de la Piel	3.0/90
		Total de Créditos y Horas	4.0/120
II-C	BARB 601	Afeite y Tratamientos Faciales	1.0/30
	LCOS 601	Laboratorio de Afeite y Tratamientos Faciales	3.0/90
		Total de Créditos y Horas	4.0/120
III-A	BARB 701	Corte de Cabello y Peinados para Hombres	1.0/30
	LBAR 701	Laboratorio de Corte de Cabello y Peinados	3.0/90
		Total de Créditos y Horas	4.0/120
III-B	BARB 801	Corte Avanzado de Cabello para Hombres	1.0/30
	LBAR 801	Laboratorio de Corte Avanzado de Cabello para Hombres Total de Créditos y Horas	3.0/90 4.0/120
III-C	BARB 901	Curso Preparatorio Examen Junta Examinadora	1.0/30
		Laboratorio – Parte Clínica	3.0/90
	LCOS 901	Total de Créditos y Horas	4.0/120
		Total de Horas del Programa	**36/1,080**

COSMETOLOGIA Y BARBERIA AVANZADO

24 crédito-horas semestrales de teoría, laboratorios y trabajo externo
Largo normal del programa: 8 meses

Este programa desarrolla en el estudiante competencias profesionales avanzadas para desempeñarse efectivamente en diversos escenarios laborales de la cosmetología y el estilismo en que se requiera tener la capacidad de desarrollar trabajos elaborados y/o artísticos. Provee al estudiante con las destrezas para aplicar técnicas avanzadas al peinar, aplicar tratamientos, decoloración, teñido de cabello, cortes de cabello elaborados y/o artísticos, entre otros. El nivel de enseñanza requiere que los participantes ya tengan tomado al menos 1,000 horas de programas de cosmetología o barbería básica.

TERMINO	CODIGO	TITULO	CRDS/HRS*
I-A	AVAN 101 AVAN 102	Imagen y Desarrollo Profesional Técnicas Avanzadas de Diseño Capilar Total de Créditos	2/60 2/60 4/120
I-B	AVAN 201 AVAN 202	Color y Decoloración Avanzados Colorimetría Total de Créditos	2/60 2/60 4/120
I-C	AVAN 301 AVAN 302	Estilos de Peinados Avanzado Técnicas Avanzadas de Corte I Total de Créditos	2/60 2/60 4/120
II-A	AVAN 401 AVAN 402	Estilismo Artístico Técnicas Avanzadas de Corte II Total de Créditos	2/60 2/60 4/120
II-B	AVAN 501 AVAN 502	Maquillaje Artístico y Cambio de Imagen Técnicas de Desrizado, Ondulación, Permanentes y Texturas Total de Créditos	2/60 2/60 4/120
II-C	AVAN 601 AVAN 601	Escultura Capilar Peinados de Gala Total de Créditos	2/60 2/60 4/120
		Total de Crédito- Hora Contacto del Programa	**24/720**

Requisito de Admisión Adicional. Además de por cumplir con todos los requisitos regulares anteriores, los solicitantes para admisión al programa de Cosmetología y Barbería Avanzado deben tener certificadas al menos las 1,000 horas requeridas por la Junta Examinadora de Especialista de Belleza para tomar el examen de la Licencia de Especialista de Belleza.

TECNOLOGIA DE UÑAS

24 créditos semestrales (720 horas teoría, laboratorios y 180 de trabajo externo)
Largo normal 8 meses. Credencial: Diploma

Este programa provee al estudiante con las destrezas para aplicar las técnicas del cuidado de las uñas naturales y poner y retocar artificiales. Se enfatiza en la utilización adecuada de equipo, implementos y materiales, aplicación de tratamientos en las manos y uñas, entre otros. Al completar el programa el participante tendrá las destrezas necesarias para emplearse a un nivel de entrada como técnico de uñas.

TERMI-NO	CODIGO	TITULO	CDS/HR
I-A	HIDO 101	Historia, Tendencias y Descripción de la Ocupación	2.0/60
	DEEM 102	Taller de Desarrollo Empresarial	2.0/60
		Total de Créditos y Horas	4/120
I-B	BAES 201	Bacteriología, Saneamiento y Esterilización	1.0/30
	LBAE 201	Lab. Bacteriología, Saneamiento y Esterilización	3.0/90
		Total de Créditos y Horas	4.0/120
I-C	ANAT 201	Anatomía	2.0/60
	QUIM 301	Composición de Productos Cosméticos	2.0/60
		Total de Créditos y Horas	4.0/120
III-A	MAUN 701	Manicura y Pedicura	1.0/30
	LMAU 701	Laboratorio de Manicura y Pedicura	3.0/90
		Total de Créditos y Horas	4.0/120
III-B	MAUN 801	Técnicas y Aplicación de Uñas Acrílicas	1.0/30
	LMAU 801	Lab. Técnicas y Aplicación Uñas Acrílicas	3.0/90
		Total de Créditos y Horas	4.0/120
III-C	MAUN 901	Técnicas y Aplicación de Uñas de Gel, Esculpidas y Fantasía	1.0/30
	LMAU 901	Lab. de Técnicas y Aplicación de Uñas de Gel, Esculpidas y Fantasía	3.0/90
		Total de Créditos y Horas	4.0/120
		Total de Horas Contacto del Programa	**24/ 720**

MAQUILLAJE PROFESIONAL

24 créditos-semestrales – 720 horas contacto de teoría/laboratorios y 180 horas de tareas externas - Largo normal = 8 meses calendario.

Credencial: Diploma CIP Code: 12.0406

Este es un programa de maquillaje para cualquier persona que desee incursionar en el campo de la belleza. Brinda los recursos educativos basados en las nuevas tendencias a estudiantes y profesionales en la industria de la belleza para emprender o expandir conocimientos en una de los campos de mayor crecimiento en la actualidad. Aborda los cambios en el maquillaje para mantener al estudiante actualizado sobre las últimas tendencias, tecnologías y productos, además se profundiza en los negocios con potencial financiero y las habilidades complementarias de los negocios en el mundo laboral con visión empresarial de la belleza.

TERMINO	CODIGO	TITULO	CRDS/ HORAS*
I-A	MAPR 101 LMAQ 102	Historia del Maquillaje y Descripción Ocupacional Laboratorio de Fundamentos del Maquillaje Total de Horas	1.0/30/7.5 3.0/90/22.5 4.0/120/30
I-B	MAPR 201 LMAQ 202	Anatomía Facial Correctiva Laboratorio de Anatomía Facial Correctiva Total de Horas	1.0/30/7.5 3.0/90/22.5 4.0/120/30
I-C	MAPR 301 LMAQ 302	Técnicas Artísticas del Maquillaje, Psicología del Color Laboratorio Técnicas Artísticas del Maquillaje, Psicología del Color	1.0/30/7.5 3.0/90/22.5 4.0/120/30
II-A	MAPR 401 LMAQ 402	Maquillaje para Medios Audiovisuales (Fotos, TV) Laboratorio de Maquillaje para Medios Audiovisuales (Fotos, TV) Total de Horas	1.0/30/7.5 3.0/90/22.5 4.0/120/30
II-B	MAPR 501 LMAQ 502	Técnicas Comerciales del Maquillaje I (Día, Noche, Sofisticado) Laboratorio de Técnicas Comerciales del Maquillaje I (Día, Noche, Sofisticado) Total de Horas	1.0/30/7.5 3.0/90/22.5 4.0/120/30
II-C	MAPR 601 LMAQ 602	Técnicas Comerciales del Maquillaje II (Excéntrico, Novias, Caballeros, Sepias) Laboratorio de Técnicas Comerciales II (Excéntrico, Novias, Caballeros, Sepias) Total de Horas	1.0/30/7.5 3.0/90/22.5 4.0/120/30
		Total de Horas del Programa	**24/720/180**

* Horas Crédito/Horas Contacto/Horas Trabajo Externo

DESCRIPCION DE LAS ASIGNATURAS
COSTURA BASICA

COIN 101 Historia de la Costura y Descripción de la Ocupación 2.5 créditos

Los estudiantes recibirán una introducción a la historia de la costura y las modas: medidas, signos técnicos, comparaciones de épocas, equipos y herramientas utilizadas en la costura. Se incluye una descripción desde el punto de vista ocupacional de lo que representa ser un costurero profesional, las condiciones a las cuales se trabaja y el tipo de posiciones a las que se puede optar.

DEEM 102 Taller de Desarrollo Empresarial 2.5 créditos

Curso introductorio al establecimiento y la administración de los pequeños negocios en Puerto Rico. Se incluye la teoría relacionada a la apertura (concepto) y los requerimientos de espacios, permisos, empleomanía, etc. Se cubren también temas relacionados al mercadeo, operaciones, contabilidad y opciones de desarrollo (crecimiento) de la empresa.

COIN 201 Patrones de Piezas 2.5 créditos

En este curso los estudiantes aprenderán la teoría asociada a los diferentes tipos de confección de bolsillos, pliegues, mangas, etc.

LCOI 201 Laboratorio de Patrones de Piezas 2 créditos

En es un curso complementario a patrones de piezas en que los estudiantes pondrán en práctica la teoría asociada a los diferentes tipos de confección de bolsillos, pliegues, ojales, broches, botones, mangas, etc.

COIN 301 Preparación de Patrones de Faldas 2.5 créditos

Durante este curso el estudiante desarrollará confecciones de diseños para diferentes patrones obtenidos del libro de texto para confeccionar diversos tipos de faldas para damas.

LCOI 301 Laboratorio de Patrones de Faldas 2 créditos

Este es un curso complementario del de preparación de patrones en que los estudiantes fabricaran distintos tipos de patrones discutidos en el curso COIN 301.

COIN 401 Confección de Blusas y Camisas 2.5 créditos

En este curso los estudiantes estudian la teoría relacionada a la confección de blusas y Camisas. Se enfatiza en la selección de la tela, moda y el diseño apropiado para cada uno de ellos.

LCOI 401 Laboratorio Confección Blusas y Camisas 2 créditos

Este es un curso complementario al de confección de trajes en que los estudiantes desarrollarán cortes y costuras para diferentes tipos de trajes con todas sus terminaciones.

COIN 501 Patrones de Pantalones 2.5 créditos
En este curso los estudiantes aprenden la teoría relacionada a la confección de patrones de pantalones. También harán bosquejos de sus las modificaciones necesarias para ajustarlos a la medida.

LCOI 501 Laboratorio de Patrones de Pantalones 2 créditos
Este es un curso complementario al de patrones de pantalones en que los estudiantes desarrollarán cortes y costuras para diferentes tipos de pantalones con sus terminaciones.

COIN 601 Patrones de Trajes 2.5 créditos
En este curso los estudiantes aprenden la teoría relacionada a la confección de trajes para damas. Incluye el uso de las telas apropiadas y consideraciones de las modas. También harán bosquejos básicos de sus propios diseños.

LCOI 601 Laboratorio de Patrones de Trajes 2 créditos
Este es un curso complementario al de patrones de pantalones en que los estudiantes desarrollarán cortes y costuras para los diferentes tipos de trajes de damas discutidos en el curso COIN 601 con todas sus terminaciones.

DESCRIPCION DE LAS ASIGNATURAS
DISEÑO Y CONFECCIÓN DE MODAS

COIN 101 Historia de la Costura y Descripción de la Ocupación 2.5 créditos
Los estudiantes recibirán una introducción a la historia de la costura y las modas: medidas, signos técnicos, comparaciones de épocas, equipos y herramientas utilizadas en la costura. Se incluye una descripción desde el punto de vista ocupacional de lo que representa ser un modisto profesional, las condiciones a las cuales se trabaja y el tipo de posiciones a las que se puede optar.

DEEM 102 Taller de Desarrollo Empresarial 2.5 créditos
Curso introductorio al establecimiento y la administración de los pequeños negocios en Puerto Rico. Se incluye la teoría relacionada a la apertura (concepto) y los requerimientos de espacios, permisos, empleomanía, etc. Se cubren también temas relacionados al mercadeo, operaciones, contabilidad y opciones de desarrollo (crecimiento) de la empresa.

DICO 201 Técnicas Básicas de Costura y de la Máquina Industrial 2.5 créditos
En este curso el estudiante aprenderá la teoría relacionada a los muestrarios de costura, los instrumentos para tomar medidas y el manejo de máquinas industriales de costura. Se incluye la teoría relacionada a la creación de un muestrario de costuras.

LDIC 201 Laboratorio de Técnicas Básicas de Costura y de la Máquina Industrial 2 créditos
Este es un curso de laboratorio en que el estudiante creará sus propios muestrarios de costura e utilizará algunos de los instrumentos para tomar medidas y tipos de máquinas de coser industriales. También practicará las técnicas básicas para confeccionar una pieza.

DICO 301 Ilustración 2.5 créditos
En este curso el estudiante aprenderá la teoría necesaria para poder ilustrar mediante diversas técnicas la figura humana, realizaran croquis que guarden proporción con el tamaño adecuado de caras, manos y pies, desarrollar técnicas para posicionar ropa en el cuerpo y se dará inicio al diario del diseño. Se comienza con la preparación de un diario profesional.

LDIC 301 Laboratorio de Ilustración 2 créditos
Este es un curso de laboratorio en que el estudiante practicará las ilustraciones discutidas en el curso DICO 301 y que son necesarios para ilustrar ropa en el cuerpo.

DICO 401 Modificaciones y Transformaciones de Patrones 2.5 créditos
En este curso el estudiante aprenderá la teoría necesaria para modificar o transformar a las medidas de su cliente varios tipos de patrones comerciales, entre los que se pueden incluir blusas, chaquetas, pantalones y trajes. Se utilizará el libro de Chaviano.

LDIC 401 Laboratorio de Modificaciones y Transformaciones de Patrones 2 créditos
Este es un curso de laboratorio en que el estudiante realizará modificaciones transformaciones de diversos patrones comerciales y sus accesorios discutidos en el curso DICO 401.

DICO 501 Diseño y Confección de Chaquetas 2.5 créditos
En este curso el estudiante aprenderá la teoría necesaria para diseñar y confeccionar diferentes estilos de chaquetas simples y forradas utilizando patrones modificados o de diseño propio.

LDIC 501 Laboratorio de Diseño y Confección de Chaquetas 2 créditos
Este es un curso de laboratorio en que el estudiante confeccionará las diversas chaquetas y sus accesorios diseñados y discutidos en el curso DICO 501.

DICO 601 Diseño y Confección de Trajes 2.5 créditos
En este curso el estudiante aprenderá la teoría necesaria para diseñar y confeccionar diferentes tipos de trajes sencillos y/o elaborados utilizando patrones modificados o de diseño propio.

LDIC 601 Laboratorio de Diseño y Confección de Trajes 2 créditos.
Este es un curso de laboratorio en que el estudiante practicará con los diseños de trajes y sus accesorios discutidos en el curso DICO 601. Cada estudiante elaborará su propio libro o carpeta de textiles.

DICO 701 Tendencias de la Moda 2.5 créditos
En este curso el estudiante aprenderá la teoría relacionada a técnicas modernas de costura que han sido desarrolladas para atemperar los diseños a las nuevas tendencias de modas, esto incluye tipos de nuevos textiles, combinaciones de piezas, etc.

LDIC 701 Laboratorio de Tendencias de la Moda 2 créditos
Este es un curso de laboratorio en que el estudiante practicará las técnicas modernas de costura discutidas en el curso DICO 701.

DICO 801 Técnicas de Diseño y Confección de Ropa Casual
2.5 créditos
Curso en que el estudiante aprenderá la teoría y técnicas necesarias para desarrollar diferentes piezas de uso casual. El curso concluirá con la discusión de la elaboración de un traje casual de noche.

LDIC 801 Laboratorio de Diseño y Confección de Ropa Casual
2 Créditos
Este es un curso de laboratorio en que el estudiante confeccionará las diversas piezas de ropa casual discutidos en el curso DICO 801, incluyendo un traje casual de noche.

DICO 901 Porfolio Manual, Colecciones y Exhibiciones
2.5 créditos
En este curso el estudiante aprenderá la teoría y técnicas necesarias para preparar su porfolio profesional, ir desarrollando una colección y organizar exhibiciones.

LDIC 901 Laboratorio de Porfolio Manual, Colecciones y Exhibiciones
2 Créditos
Este es un curso de laboratorio en que el estudiante preparará su propio porfolio y organizará una exhibición de sus creaciones.

DESCRIPCION DE LOS CURSOS
DISEÑO DE MODAS Y ALTA COSTURA

DMAC 101 Fundamentos Básicos del Corte y la Confección 1 crédito
Curso introductorio a la moda y de los textiles (telas). El diseño de modas comienza con el conocimiento de la evolución histórica de la moda y de los tipos de telas que se utilizan para representar las ideas del diseñador. Se explica en detalle las características de las ocupaciones relacionadas al diseño y de la alta costura. Se utilizan los equipos y materiales correspondientes y haciendo pruebas de corte y costura a mano y máquina.

LDMA 101 Laboratorio Fund. del Corte y la Confección 3 créditos
Curso de laboratorio en que se practican las técnicas discutidas en el curso DMAC 101 utilizando los equipos y materiales correspondiente. El estudiante practicará la costura a "mano" y el uso de máquinas de coser para confeccionar diferentes tipos de piezas.

MDCA 201 La Ciencia de los Textiles y Laboratorio 2 créditos
En este curso el estudiante aprenderá la teoría relacionada a los distintos tipos de textiles, el diseño en las telas y técnicas necesarias para desarrollar diferentes estilos de patrones. Cada estudiante presentaré ideas para elaborar su propio libro o carpeta de textiles.

LDMA 201 Técnicas Básicas del Dibujo 2 créditos
Curso introductorio al dibujo a mano alzada y al dibujo con instrumentos como lápices, carbones, escalas, cartabones, compases, etc. Se practican las técnicas más utilizadas en el dibujo en general desde diversas perspectivas utilizando los equipos y materiales correspondientes.

DMAC 301 Diseño y Confección de "Bustier" y Pantalón 3 créditos
Curso introductorio al diseño y la confección de la alta costura. El diseño comienza con un «borrador» que representa aproximadamente la idea del diseñador. El patrón se realiza en papel y se revisa. Se aplica a un tejido de prueba. Luego se confecciona la prenda. Esta prenda se probará en un maniquí para que lo apruebe el cliente.

LDMA 301 Ilustraciones del Cuerpo Humano (Siluetas) 1.0 crédito
En este curso el estudiante aprenderá la teoría necesaria para poder ilustrar de forma manual diversas técnicas de la figura humana mediante la realización de croquis que guarden proporción con el tamaño de caras, manos y pies. Desarrollará técnicas para posicionar ropa en el cuerpo y se dará inicio al diario del diseño.

DMAC 401 Diseño y Confección de "Blazer" y Chaqueta 3 créditos
Curso de diseño y la confección de la alta costura en que el énfasis es la confección de "blazers" y chaquetas. El diseño comienza con un «borrador» que

representa aproximadamente la idea del diseñador. El patrón se realiza en papel y se revisa. Se aplica a un tejido de prueba y se confecciona la prenda. Esta prenda se probará en un maniquí para que lo apruebe el cliente.

LDMA 401 Ilustraciones de Modas (Fashion Illustrations) 1.0 créditos
En este curso el estudiante aprenderá la teoría necesaria para poder ilustrar diversas piezas de la moda mediante la realización de croquis que guarden proporción con el tamaño de caras, manos y pies. Desarrollará técnicas avanzadas para posicionar ropa en el cuerpo.

DMAC 501 Confección de Prendas Abiertas 3.0 créditos
En esta unidad el estudiante entra a trabajar las técnicas avanzadas de costura abierta y cerrada acorde con las tendencias de la moda actual. Aprende sobre la complejidad de los cortes y confección de las piezas que se puedan presentar según el movimiento de la moda en Puerto Rico e internacional.

LDMA 501 Ilustraciones Avanzadas 1.0 crédito
Segundo curso en que el estudiante aprenderá la teoría necesaria para poder ilustrar de forma manual o computadorizada diversas técnicas de la la ilustración de piezas de ropa mediante la realización de croquis que guarden proporción con el tamaño de caras, manos y pies. Desarrollará técnicas avanzadas para posicionar ropa en el cuerpo. Se enfatiza en la creación de colecciones.

DMCA 601 Diseño y Confección de Drapeados ("Draping") y Bordados 1.0 crédito
En este curso el estudiante aprenderá la teoría necesaria para diseñar y confeccionar diferentes estilos de patrones personalizados para vestidos formales o de gala.

LDMA 601 Prácticas de Modificaciones ("Grading") 3.0 créditos
Curso de laboratorio en que se practican las técnicas discutidas en el curso DMAC 601 utilizando los equipos y materiales correspondiente. El estudiante aprenderá la teoría necesaria para modificar (ajustar) y confeccionar diferentes estilos de patrones personalizados para vestidos formales o de gala.

DMCA 701 Diseño y Confección de Terminaciones, Accesorios y Pedrería 1 crédito
En una prenda de vestir de alta costura hay que prestar atención a los detalles de forma que la pieza luzca espectacular. Por esta razón, es importante que el estudiante perfeccione sus destrezas en terminaciones como ruedos, forros, ojales, cremalleras y, pedrería y más. El alumno finalizará este curso conociendo los detalles que reflejen un trabajo profesional y de calidad.

LDMA 701 Prácticas de Terminaciones, Accesorios, y Pedrería 3.0 créditos

Curso de laboratorio en que se practican las técnicas discutidas en el curso DMAC 701 utilizando los equipos y materiales correspondientes y haciendo pruebas sobre un maniquí. El estudiante practica terminaciones como ruedos, forros, ojales, cremalleras, pedrería y más. El alumno finalizará este curso con la capacidad de trabajar en detalles que reflejen un trabajo profesional y de calidad.

DMAC 801 Taller de Diseño (Studio Design) 2.0 créditos

En este curso el estudiante aprenderá la teoría necesaria para poder realizar todas las tareas inherentes a la operación de un estudio de diseño (atelier). Desarrollará destrezas en la distribución del trabajo, trabajo en equipo, comunicaciones, cotizaciones, facturación, etc. Se enfatiza en la creación de colecciones propias.

LDMA 801 Presentaciones y Mercadeo 2.0 créditos

Los participantes conocerán los conceptos de merchandising y sus funciones, desarrollarán de forma práctica las técnicas de Merchandising, conocerán los conceptos de merchandising de ataque y de defensa, tendrán las herramientas para un buen manejo de stocks y serán capaces de realizar presentaciones activas de producto.

DMAC 901 Porfolio y Exhibiciones 3.0 créditos

En este curso el estudiante aprenderá la teoría y técnicas necesarias para preparar su porfolio profesional asistido por computadoras. También incluye como organizar exhibiciones y "Fashion Show"

LDMA 901 Proyecto Final o "Fashion Show" 3.0 Créditos

Este es un curso de laboratorio en que el estudiante preparará su propio "fashion show" y organizará una exhibición de sus propias creaciones.

DESCRIPCION DE LAS ASIGNATURAS TECNICO DE TAPICERIA

TAPI 101 Historia, Tendencias y Descripción de la Ocupación 2.5 créditos

Los estudiantes recibirán una introducción a lo que es y ha sido la tapicería: familiarización con los diversos tipos de tapizados, comparaciones, diseños, equipos, herramientas y la práctica ocupacional. Se incluye una descripción desde el punto de vista ocupacional de lo que representa ser un buen tapicero profesional, las condiciones a las cuales se trabaja y el tipo de posiciones a las que se puede optar.

LTAP 101 Laboratorio de Piezas 2.0 créditos

En este curso el estudiante aprenderá los diferentes tipos de tapizados para cojines,, asientos, sillas, medidas y diferentes tipos de corte y confección.

Aprenderá las destrezas y técnicas de costura y se familiarizará con la máquina de coser.

TAPI 201 Tapizado de Cojines, Asientos y Respaldos 2.5 créditos
En este curso el estudiante aprenderá la teoría y técnicas necesarias para tapizar diferentes tipos de cojines, asientos y respaldos. El estudiante desarrollará sus conocimientos, destrezas en estimado, desmontar, seleccionar los materiales y herramientas apropiadas, tomar medidas y usar patrones en diferentes estilos de muebles. El énfasis es en la selección de la tela o piel apropiado para cada tipo de pieza.

LTAP 202 Laboratorio de Cojines, Asientos y Respaldos 2.0 créditos
En es un curso complementario a TAPI 201 en que los estudiantes pondrán en práctica la teoría asociada a las diversas técnicas de tapizar cojines, asientos y respaldos de acuerdo al tipo de pieza. El estudiante practicará el corte de las telas o pieles, la confección y montaje de material acojinado en diferentes estilos de asientos y respaldos. El estudiante también habrá de tomar medidas, desmontar, cortar, confeccionar, coser y montar asientos y respaldos.

TAPI 301 Fundamentos de Tapizado de Muebles I 2.5 créditos
En este curso el estudiante aprenderá diferentes destrezas, técnicas de coser, desmontar, montar, fruncir y tabletas para diferentes muebles.

LTAP 301 Laboratorio de Tapizado de Muebles I 2.0 créditos
En es un curso complementario a TAPI 301 en que los estudiantes pondrán en práctica la teoría asociada a las diversas técnicas de tapizar diversos tipos de muebles. El estudiante practicará el corte de las telas o pieles, la confección y montaje de material acojinado en diferentes estilos de muebles. El estudiante también habrá de tomar medidas, desmontar, cortar, confeccionar, coser y montar en diferentes estilos de muebles.

TAPI 401 Tapizado de Autos 2.5 créditos
Este es un curso teórico en que el estudiante desarrollará conocimiento y las destrezas para tapizar asientos y paneles de automóviles utilizando telas y pieles. Incluye la selección de telas o pieles, materiales adicionales, herramientas apropiadas, tomar medidas y construir patrones, de ser necesario.

LTAP 401 Laboratorio de Tapizado de Autos 2.0 créditos
En es un curso complementario a TAPI401 en que los estudiantes pondrán en práctica la teoría asociada a las diversas técnicas de tapizar asientos y paneles de autos. El estudiante practicará el corte de las telas o pieles, la confección y el montaje de material acojinado en diferentes estilos de asientos. El estudiante también habrá de tomar medidas, desmontar, cortar, confeccionar, coser y montar en diferentes estilos de asientos.

TAPI 501 Fundamentos de Tapizado de Muebles II 2.5 créditos
Segundo de una secuencia de dos cursos en que el estudiante adquiere diferentes destrezas, técnicas de costura, desmonte, montar, fruncir y tabletas para diferentes muebles un poco más elaborados.

LTAP 501 Laboratorio de Tapizado de Muebles II 2.0 créditos
En es un curso complementario a TAPI 501 en que los estudiantes pondrán en práctica la teoría asociada a las diversas técnicas de tapizar diversos tipos de muebles más elaborados. El estudiante también habrá de tomar medidas, desmontar, cortar, confeccionar, coser y montar en diferentes estilos de muebles en general; sofá, "love seat", reclinables y diferentes estilos de asientos y respaldos más elaborados.

TAPI 601 Relaciones Humanas 2.5 créditos
En este curso el estudiante conocerá, entenderá y aplicará los principios básicos de reglas de convivencia humana, ética profesional, vestimenta, vocabulario y conducta apropiada para el manejo de un taller de tapicería o cualquier actividad de negocios.

TAPI 602 Taller de Desarrollo Empresarial 2.5 créditos
Curso introductorio al establecimiento y la administración de los pequeños negocios en Puerto Rico. Se incluye la teoría relacionada a la apertura (concepto) y los requerimientos de espacios, permisos, empleomanía, etc. Se cubren también temas relacionados al mercadeo, operaciones, contabilidad y opciones de desarrollo (crecimiento) de la empresa.

DESCRIPCION DE LAS ASIGNATURAS
ESTÉTICA

HIDO 101 Historia, Tendencias y Descripción de la Ocupación 2 Crds/75 horas
Los estudiantes recibirán una introducción a lo que es y ha sido el cuidado del cabello, uñas y de la piel: familiarización con los diversos tipos de cosméticos y medicamentos, comparaciones, equipos, materiales y la práctica ocupacional. Se incluye una descripción desde el punto de vista ocupacional de lo que representa ser un especialista en áreas de la belleza, las condiciones a las cuales se trabaja y el tipo de posiciones a las que se puede optar.

DEEM 102 Taller de Desarrollo Empresarial 2 Crd/75 horas
Curso introductorio al establecimiento y la administración de los pequeños negocios en Puerto Rico. Se incluye la teoría relacionada a la apertura (concepto) y los requerimientos de espacios, permisos, empleomanía, etc. Se cubren también temas relacionados al mercadeo, operaciones, contabilidad y opciones de desarrollo (crecimiento) de la empresa.

BAES 201 Bacteriología, Saneamiento y Esterilización 1 Crd/37.5 horas
El participante estudiará la bacteria y los medios de transmisión de enfermedades que son comunes en el campo de la belleza. Se revisan los métodos de correctos a ser usados en la higiene y saneamiento en la industria de la belleza, preparación de soluciones y la esterilización de las herramientas de trabajo.

LBAE 201 Laboratorio de Bacteriología, Saneamiento y Esterilización 3 Crds/112.5 horas
El estudiante practicará los métodos de prevención de la transmisión de enfermedades relacionadas a bacterias comunes en la industria de la belleza. El estudiante revisa los métodos correctos usados para asegurar una higiene apropiada y condiciones sanitarias que apliquen al área de trabajo. El estudiante aprenderá como preparar soluciones sanitizantes y cómo aplicarlas apropiadamente para desinfectar y cuidar el equipo.

ANAT 201 Anatomía 2 Crds/75 horas
Se estudia la estructura del cuerpo, sus características, funciones, exposición y se da énfasis al estudio de sus enfermedades, las causas, lesiones y como se afectan con los procesos cosméticos. Se da atención a la alergia y sus efectos en la persona.

QUIM 301 Composición de Productos Cosméticos 2 Crds/75 horas

Se estudia la formulación, materiales y composición química, de los productos cosméticos. Se define la aplicación correcta según las necesidades del cliente. Se familiarizará con una significante cantidad de cosméticos.

ELEC 400 Electroterapia Cosmética 1 Crds/37.5 horas
El estudiante se relaciona con las técnicas empleadas en la electroterapia y se familiariza con los equipos y cosméticos utilizados.

ESTE 401 Aparatología Estética 3 Crds/112.5 hrs
El estudiante conocerá sobre las descripciones, usos y aplicaciones de diversas máquinas utilizadas en la aplicación de tratamientos estéticos. También practicará el uso apropiado y las reglas de seguridad necesarias en los servicios de estética.

ESTE 501 Análisis de la Piel, Propiedades y Trastornos 1 Crd/37.5 horas
Se estudia la piel, su composición, función y características. Se da énfasis al estudio de sus enfermedades, las causas, lesiones y otras condiciones. Se da atención a la alergia y sus efectos en la persona.

ESTE 502 Depilación Facial y Corporal 3 Crds/112.5 hrs

El participante usará sus conocimientos de la estructura del cabello adquiridas en el curso para desarrollar las destrezas necesarias al aplicar correctamente varios tipos de técnicas de depilar.

ESTE 601 Masaje Facial y Corporal 1 Crd/37.5 horas
El estudiante estudia la teoría y adquiere los conocimientos necesarios para la aplicación de masajes faciales y corporales, los movimientos correctos, la precisión y la delicadeza necesaria para ser efectivo. El masaje facial y corporal es uno de los elementos principales del servicio estético.

LEST 601 Laboratorio de Masaje Facial y Corporal 3 Crds/112.5 horas
Curso complementario al de Masaje Facial y Corporal en que el estudiante practica la teoría aprendida mediante la aplicación de masajes faciales, hace los movimientos correctos, la practica precisión y utiliza la delicadeza necesaria para ser efectivo.

ESTE 701 Limpieza Profunda y Extirpación 1 Crd/37.5 horas
Este curso provee la teoría necesaria para que el estudiante luego pueda desarrollar las destrezas apropiadas y técnicas usadas en la limpieza profunda a través del ejercicio y la práctica continua. El estudiante aprenderá y practicará la secuencia correcta usada en la limpieza profunda y la extirpación de imperfecciones.

LEST 701 Laboratorio de Limpieza Profunda y Extirpación
3 Crds/112.5 horas
Provee las experiencias necesarias para el desarrollo de destrezas y técnicas adecuadas de limpieza profunda mediante ejercicios prácticos. El estudiante practicará y aplicará técnicas y secuencias correctas en la limpieza profunda y la extirpación.

ESTE 801 Tratamientos de la Piel, - Facial y Corporal 1 Crd/37.5 horas
El estudiante estudia la teoría relacionada a la aplicación de tratamientos a la piel en base a su composición, función y características. Se da énfasis al estudio los tratamientos de enfermedades, las causas, lesiones y otras condiciones y su tratamiento estético. Se da especial atención a las precauciones que se deben tomar en el cuido y tratamientos estéticos.

LSTE 801 Laboratorio de Tratamientos de la Piel, - Facial y Corporal
3 Crds/112.5 horas
Realización y aplicación de destrezas básicas y procedimientos correctos en los tratamientos estéticos de la piel facial y corporal que mejoran su apariencia. Ejecución de las alternativas estéticas para la reducción de marcas sobre la piel utilizando productos estéticos que ayudan a aumentar la elasticidad. Aplicación de tratamientos tonificantes que aportan una apariencia estética saludable del rostro y el cuerpo del cliente de acuerdo a su necesidad individual.

ESTE 901 Maquillaje Profesional 1 Crd/37.5 horas
Curso teórico de maquillaje en que se instruye al estudiante en las técnicas de maquillaje profesional y los productos adecuados para cada caso.

LEST 901 Laboratorio de Maquillaje Profesional 3 Crds/112.5 horas
El participante practicara varias técnicas de maquillaje, usara los productos adecuados y desarrollara las destrezas necesarias para aplicarlo profesionalmente.

DESCRIPCION DE LAS ASIGNATURAS
COSMETOLOGIA

HIDO 101 Historia, Tendencias y Descripción de la Ocupación 30 horas
Los estudiantes recibirán una introducción a lo que es y ha sido el cuidado del cabello, las uñas y de la piel. Se le familiarizará con los diversos tipos de cosméticos, equipos, materiales y la práctica ocupacional. Se incluye una descripción desde el punto de vista ocupacional de lo que representa ser un especialista en belleza profesional, las condiciones a las cuales se trabaja y el tipo de posiciones a las que se puede optar.

ELEC 102 Electricidad - Seguridad en el Uso de los Equipos 30 horas
Curso introductorio de electricidad donde se presentan los conceptos básicos de seguridad con el manejo de los equipos eléctricos, electroterapia, y otros equipos eléctricos.

BAES 103 Bacteriología, Saneamiento y Esterilización 60 horas
El participante estudiará las bacterias y los medios de transmisión de enfermedades que son comunes en el campo de la belleza. Se revisan los métodos de correctos a ser usados en la higiene y saneamiento en la industria de la belleza, preparación de soluciones y la esterilización de las herramientas de trabajo.

COSM 201 Tricología y Anatomía 60 horas
La tricología es la rama de la ciencia que se dedica al estudio del cabello y el cuero cabelludo, incluyendo su anatomía, fisiología, enfermedades y tratamientos. Esencialmente, es la ciencia que se ocupa del pelo y el cuero cabelludo, tanto sano como afectado por alguna enfermedad. Un tricólogo es un especialista en el diagnóstico y tratamiento de problemas capilares, como la caída del cabello, la alopecia, la caspa, entre otros.

COSM 202 El Cabello, su Cuido y Técnicas del Secado 60 horas
Se estudia la naturaleza del cabello, enfermedades crecimiento y regeneración. Se revisan métodos de conservación de la salud del cabello y el cuero cabelludo, condiciones que le afectan, aplicación de shampoo, cremas, masajes, gorro caliente, plásticos que generan calor y tratamientos para el cabello seco o grasoso. Se enfatiza en las técnicas de secado de cabello.

LCOS 202 Laboratorio del Cabello, su Cuido y Técnicas del Secado 90 horas
Curso de laboratorio que complementa el curso COSM 601 en que el estudiante desarrolla las destrezas necesarias para el secado del cabello y tratamientos del cuero cabelludo.

COSM 301 Manicura y Pedicura 30 horas
Análisis de los tipos de uñas, formas de los dedos y la mano. Se revisan los equipos y materiales usados en la manicura, pedicura y sus aplicaciones correctas. Se revisan enfermedades, tratamientos, técnicas y desarrollo de destrezas para un servicio adecuado y satisfactorio.

LCOS 301 Laboratorio de Manicura y Pedicura 90 horas
En este laboratorio se desarrollan las destrezas de manicura y pedicura por medio de del uso de los equipos y materiales necesarios. Se fomenta una práctica extensa con diferentes tipos de uñas y variedad de servicios.

COSM 401 Faciales y Maquillaje 30 horas
Durante esta unidad el participante conocerá y usará las técnicas modernas análisis de la piel, maquillaje y des-maquillaje, masajes, estimulación facial, tratamientos y mascarillas. Se estudia la limpieza profunda, la hidratación, uso de cremas y mascarillas. Aplicación de maquillaje por categoría, forma de cara y piel.

LCOS 401 Laboratorio de Faciales y Maquillaje 90 horas
El este es un curso de laboratorio complementario al curso COSM 601 en que se ofrece al estudiante la oportunidad de practicar las técnicas y conocimientos de la aplicación de faciales y maquillaje hasta desarrollar las destrezas necesarias para su aplicación correcta.

COSM 501 Químicos y Técnicas de Color 30 horas
El estudiante estudiará los diversos tipos de químicos para decolorar y teñir el cabello. Estudia los métodos correctos usados para asegurar un color apropiado e uniforme. El estudiante aprenderá como preparar mezclas de colores primarios para lograr el tono de color deseado y lo aplicará apropiadamente.

LCOM 501 Laboratorio de Químicos y Técnicas de Color 90 horas
El estudiante practicará con diversos tipos de químicos para decolorar y teñir el cabello. Practica los métodos correctos usados para asegurar un color apropiado e uniforme. El estudiante practicará como preparar mezclas de colores primarios para lograr el tono de color deseado y lo aplicará apropiadamente.

COSM 601 Peinados, Alisados, Ondulaciones y Permanentes 30 horas
Se estudia el diseño de diferentes peinados y estilos de acuerdo a las necesidades del cliente. Se estudian peinados de cabello largo, corto, y líneas asimétricas. El

uso apropiado de la secadora, las tenazas y rizadores. También se incluye las técnicas de rizado, alisado y ondulación del cabello.

LCOS 601 Laboratorio de Peinados, Alisados, Ondulaciones y Permanentes
90 horas
Se desarrollan destrezas a través de la práctica de creación de diferentes estilos y peinados usando la secadora manual, tenazas y rizadores. Se practican destrezas en la creación de rizos, alisados y ondulaciones usando las herramientas apropiadas para este servicio.

COSM 701 Corte de Cabello I (Básico) 30 horas
Se describen las técnicas básicas de corte de cabello. Se identifican las herramientas de trabajo, su cuido y aplicación. Estudio y demostraciones prácticas de diversas técnicas de corte del cabello. Técnicas y estilos para damas.

LCOS 701 Laboratorio de Corte de Cabello (Básico) 90 horas
Se practican las técnicas correctas de corte del cabello básico hasta desarrollar las destrezas necesarias para dar servicio a los clientes según el tipo de cabello y los requerimientos de cada cliente.

COSM 801 Corte de Cabello II (Avanzado) y Laboratorio 60 horas
Segundo de dos cursos de cursos de corte de cabello en que se describen y practican técnicas más avanzadas de corte de cabello. Técnicas y estilos para damas.

COSM 802 Administración y Gerencia del Salón de Belleza 60 horas
Curso introductorio al establecimiento y la administración de los pequeños negocios en Puerto Rico. Se incluye la teoría relacionada a la apertura (concepto) y los requerimientos de espacios, permisos, empleomanía, etc. Se cubren también temas relacionados al mercadeo, operaciones, contabilidad y opciones de desarrollo (crecimiento) de la empresa.

COSM 901 Curso Preparatorio para el Examen de la Junta Examinadora
30 horas
Se prepara el estudiante para tomar y aprobar el examen de reválida. Se revisan los elementos importantes de las leyes y regulaciones de las ocupaciones de la belleza. Se adiestra al estudiante en las técnicas correctas para contestar el examen y en el proceso de solicitar los exámenes.

LCOS 901 Clínica de Belleza (Interna o Externa) 90 horas
Esta unidad proporciona al estudiante la oportunidad de practicar los conocimientos adquiridos y habilidades en un entorno de simulación del trabajo en una clínica en la institución (clínica) o mediante una ubicación externa. El participante practicar y desarrollar sentido de los negocios, junto con las

habilidades necesarias características en la práctica de su profesión.

DESCRIPCION DE LAS ASIGNATURAS
BARBERIA Y ESTILO

HIDO 101 Historia, Tendencias y Descripción de la Ocupación 30 horas
Los estudiantes recibirán una introducción a lo que es y ha sido el cuidado del cabello, las uñas y de la piel. Se le familiarizará con los diversos tipos de cosméticos, equipos, materiales y la práctica ocupacional. Se incluye una descripción desde el punto de vista ocupacional de lo que representa ser un especialista barbero (a) estilista profesional, las condiciones a las cuales se trabaja y el tipo de posiciones a las que se puede optar.

ELEC 102 Electricidad - Seguridad en el Uso de los Equipos 30 horas
Curso introductorio de electricidad donde se presentan los conceptos básicos de seguridad con el manejo de los equipos eléctricos, electroterapia, y otros equipos eléctricos.

BAES 103 Bacteriología, Saneamiento y Esterilización 60 horas
El participante estudiará las bacterias y los medios de transmisión de enfermedades que son comunes en el campo de la belleza. Se revisan los métodos de correctos a ser usados en la higiene y saneamiento en la industria de la belleza, preparación de soluciones y la esterilización de las herramientas de trabajo.

COSM 201 Tricología y Anatomía 60 horas
La tricología es la rama de la ciencia que se dedica al estudio del cabello y el cuero cabelludo, incluyendo su anatomía, fisiología, enfermedades y tratamientos. Esencialmente, es la ciencia que se ocupa del pelo y el cuero cabelludo, tanto sano como afectado por alguna enfermedad. Un tricólogo es un especialista en el diagnóstico y tratamiento de problemas capilares, como la caída del cabello, la alopecia, la caspa, entre otros.

COSM 301 El Cabello, su Cuido y Tratamientos 30 horas
Se estudia la naturaleza del cabello, enfermedades crecimiento y regeneración. Se revisan métodos de conservación de la salud del cabello y el cuero cabelludo, condiciones que le afectan, aplicación de shampoo, cremas, masajes, gorro caliente, plásticos que generan calor y tratamientos para el cabello seco o grasoso.

LCOS 301 Laboratorio del Cabello, su Cuido y Tratamientos 90 horas
Curso de laboratorio que complementa el curso COSM 601 en que el estudiante desarrolla las destrezas necesarias para el tratamiento del cuero cabelludo y el cabello.

COSM 401 Coloración Capilar 60 horas
El estudiante estudiará los diversos tipos de químicos para decolar y teñir el cabello. Estudia los métodos correctos usados para asegurar un color apropiado e uniforme. El estudiante aprenderá como preparar mezclas de colores primarios para lograr el tono de color deseado y lo aplicará apropiadamente.

QUIM 401 Composición de Productos Cosméticos 60 horas
Se estudia la formulación, materiales y composición química, de los productos cosméticos. Se define la aplicación correcta según las necesidades del cliente. Se familiarizará con una significante cantidad de cosméticos.

BARB 501 Manicura, Manipulaciones y Cuidado de la Piel 30 horas
Análisis de los tipos de uñas, formas de los dedos y la mano. Se revisan los equipos y materiales usados en la manicura y en el cuidado de la piel en general. Se estudia la aplicación correcta de manipulaciones en manos. Se revisan enfermedades, tratamientos, técnicas y desarrollo de destrezas para un servicio adecuado y satisfactorio.

LBAR 501 Laboratorio de Manicura, Manipulaciones y Cuidados de la Piel 90 horas
En este laboratorio se desarrollan las destrezas de manicura, masajes y cuidados de la piel en caballeros por medio de del uso de los equipos y materiales necesarios. Se fomenta una práctica extensa con diferentes tipos de servicios.

BARB 601 Afeite y Tratamientos Faciales 30 horas
Durante esta unidad el participante conocerá y usará las técnicas modernas del afeite, el análisis de la piel, manipulaciones y tratamientos. Se estudia la limpieza, la hidratación y el uso de cremas faciales.

LBAR 601 Laboratorio de Afeite y Tratamientos Faciales 90 horas
El este es un curso de laboratorio complementario al curso BARB 501 en que se ofrece al estudiante la oportunidad de practicar las técnicas y conocimientos del afeite y la aplicación de faciales hasta desarrollar las destrezas necesarias para su aplicación correcta.

BARB 701 Corte de Cabello y Peinados para Hombres 30 horas
Se estudian las técnicas básicas del corte de cabello de diferentes estilos de acuerdo a las necesidades del cliente. Se estudian peinados de cabello corto, largo y líneas asimétricas. El uso apropiado de la máquina de corte y de la secadora (blower). También se incluye las técnicas de rizado, alisado y ondulación del cabello.

LBAR 701 Laboratorio de Corte de Cabello y Peinados para Hombres 90 horas

Se desarrollan destrezas a través de la práctica de creación de diferentes estilos de cortes de cabello y peinados usando la máquina de cortar cabello, tijeras y la secadora manual. Se practican destrezas en la creación de rizos, alisados y ondulaciones usando las herramientas apropiadas para este servicio.

BARB 801 Corte de Cabello Avanzado para Hombres 30 horas

Se describen técnicas avanzadas de corte de cabello. Se identifican las herramientas de trabajo, su cuido y aplicación. Estudio y demostraciones prácticas de diversas técnicas de corte del cabello. Técnicas y estilos para caballeros y niños.

LBAR 801 Laboratorio de Corte de Cabello Avanzado para Hombres 90 horas

Se practican las técnicas avanzadas correctas de corte del cabello hasta desarrollar las destrezas necesarias para dar servicio a los clientes según el tipo de cabello y los requerimientos de cada cliente.

BARB 901 Curso Preparatorio para el Examen de la Junta Examinadora 30 horas

Se prepara el estudiante para tomar y aprobar el examen de reválida. Se revisan los elementos importantes de la reválida y se adiestra y asiste al estudiante en las técnicas correctas para contestar el mismo. Se asiste al estudiante en el proceso de solicitar el examen. La clase termina con una simulación de la toma del examen.

LCOS 901 Práctica Clínica 90 horas

Aplicación de los conocimientos y destrezas adquiridas bajo condiciones simuladas de servicio profesional. Se desarrolla el sentido y destreza necesarios para la práctica de la profesión desde la perspectiva del dueño de barbería o de sus empleados.

DESCRIPCION DE LAS ASIGNATURAS
COSMETOLOGIA Y BARBERIA AVANZADO

AVAN 101 Imagen y Desarrollo Profesional 2 créditos

El estudiante recibirá una orientación sobre la importante de proyectar una buena imagen y sobre como proyectar profesionalismo en la ejecución de su trabajo. También se le orientará sobre diversas oportunidades ocupacionales que hay actualmente en el área de cosmetología, estilismo y la belleza en general y las como perfeccionar técnicas avanzadas en la cosmetología y barbería.

AVAN 102 Técnicas Avanzadas de Diseño Capilar 2 créditos
Curso avanzado de nuevas técnicas para el diseño capilar (cuidado, lavado y secado del cabello) El estudiante aprende diversas formas de realizar un lavado profundo del cabello, con el fin de estimular la microcirculación del cuero cabelludo. Se incluye además, nuevas técnicas del secado, utilizando productos de alta calidad, diversos accesorios, equipos que preserven la belleza del cabello y medidas de seguridad.

AVAN 201 Color y Decoloración Avanzado 2 créditos
Asignatura en Coloración y Decoloración del programa de Barbería / Cosmetología Avanzado en la que se enfatiza en las técnicas de decoloración y en la práctica de las técnicas para dar color y decolorar el cabello Dar color al cabello es una ciencia y a la vez un arte. Las destrezas de dar color y aclarar un cabello se desarrollan mediante la acumulación de conocimientos teóricos y la práctica continua.

AVAN 202 Colorimetría 2 créditos
En este curso se amplían los conocimientos teóricos y técnicas de color, por medio del análisis de la moda y la evolución del estilo. Se repasan las propiedades químicas del color, las técnicas fundamentales de aplicación y luego se enseñan las nuevas líneas, combinaciones y diseños novedosos de color. Se estimula en el estudiante el uso de la imaginación, la creatividad y la aplicación de métodos de seguridad.

AVAN 301 Estilos de Peinados Avanzados 2 créditos
Curso avanzado de nuevas propuestas, estudios y estilos innovadores de peinados con cabellos cortos y largos, incluyendo técnicas de Pivot Point. El estudiante aprenderá nuevos estilos de peinados, usando diversas influencias en: recogidos (moños), peinados de gala, semi-gala, clásicos y contemporáneos. Además, se refuerza las destrezas manuales, con el uso de diversos accesorios, materiales y equipos para la elaboración de peinados complejos y creativos.

AVAN 302 Técnicas Avanzadas de Corte I 2 créditos
Primer curso avanzado de nuevas técnicas de corte tradicional y los basados en la metodología de Pivot Point para realizar las líneas más modernas y solicitadas en todo tipo de largo de cabellos. Es una actualización creativa respecto de las tendencias de la moda durante las épocas y estaciones del año. Se incluye el desarrolla de destrezas en el uso y manejo de diversos materiales y equipos como tijeras, máquinas de corte, navaja y otros.

AVAN 401 Estilismo Artístico 2 créditos
Esta unidad prepara al estudiante para realizar estilos avanzados clasificados como: peinado comercial, peinado de gala y peinado "avant-gard" o de competencia, para crear una variedad de imágenes por medio de la exposición artística.

AVAN 402 Técnicas Avanzadas de Corte II 2 créditos
Segundo curso avanzado de estilos elaborados de peinados basados en diversas técnicas, incluyendo las de Pivot Point. Se da énfasis a los nuevos estilos de cortes en cabellos cortos y medianos. Se continúa reforzando las destrezas manuales, usando diversos accesorios, materiales y equipos para la elaboración de peinados complejos y creativos.

AVAN 501 Maquillaje Artístico y Cambio de Imagen 2 créditos
El estudiante aprenderá la aplicación de los diferentes productos de maquillaje, su uso y los procedimientos a seguir al preparar la modelo para el maquillaje y/o cambiar su imagen.

AVAN 502 Técnicas de Desrizado, Ondulación, Permanentes y Texturas 2 créditos
Curso avanzado de procesos químicos que logran la transformación total del cabello. Se enseña los productos, herramientas, procedimientos de aplicación y manejo de diferentes estilos de permanente, alisados y planchados en cabellos con texturas específicas. Se da énfasis al análisis del cabello para la selección de productos y estilos de permanente. Se estudia la composición química del permanente, técnicas y estilos innovadores. Se promueven las medidas de seguridad con el cliente.

AVAN 601 Escultura Capilar 2 créditos
Se estudian las técnicas avanzadas del corte de cabello de diferentes estilos de acuerdo a la creatividad y arte del estudiante. Se estudia la creación de figuras simétricas y asimétricas haciendo líneas y trazos en el cabello. Se enfatiza en el uso apropiado de la máquina de corte y de la navaja.

AVAN 601 Estilos de Peinados – Peinados de Gala 2 créditos
Curso avanzado de estilos elaborados de peinados de gala. Se da énfasis a los nuevos estilos en cabellos cortos, medianos y largos. Se continúa reforzando las destrezas manuales, usando diversos accesorios, materiales y equipos para la elaboración de peinados complejos y creativos.

DESCRIPCION DE LAS ASIGNATURAS
TECNOLOGIA DE UÑAS

HIDO 101 Historia, Tendencias y Descripción de la Ocupación 2.0 créditos
Los estudiantes recibirán una introducción a lo que es y ha sido el cuidado de las uñas y de la piel: familiarización con los diversos tipos de cosméticos y medicamentos, comparaciones, equipos, materiales y la práctica ocupacional. Se incluye una descripción desde el punto de vista ocupacional de lo que representa ser un especialista en belleza profesional, las condiciones a las cuales se trabaja y el tipo de posiciones a las que se puede optar.

DEEM 102 Taller de Desarrollo Empresarial 2.0 créditos
Curso introductorio al establecimiento y la administración de los pequeños negocios en Puerto Rico. Se incluye la teoría relacionada a la apertura (concepto) y los requerimientos de espacios, permisos, empleomanía, etc. Se cubren también temas relacionados al mercadeo, operaciones, contabilidad y opciones de desarrollo (crecimiento) de la empresa.

BAES 201 Bacteriología, Saneamiento y Esterilización 1.0 crédito
El participante estudiará la bacteria y los medios de transmisión de enfermedades que son comunes en el campo de la belleza. Se revisan los métodos de correctos a ser usados en la higiene y saneamiento en un salón de estética, preparación de soluciones y la esterilización de las herramientas de trabajo.

LBAE 201 Laboratorio de Bacteriología, Saneamiento y Esterilización 3.0 Créditos
El estudiante practicará los métodos de prevención de la transmisión de enfermedades relacionadas a bacterias comunes en la industria de la belleza. El estudiante revisa los métodos correctos usados para asegurar una higiene apropiada y condiciones sanitarias que apliquen al área de trabajo. El estudiante aprenderá como preparar soluciones sanitizantes y cómo aplicarlas apropiadamente para desinfectar y cuidar el equipo.

ANAT 201 Anatomía 2.0 créditos
Se estudia la estructura del cuerpo, sus características, funciones, exposición y se da énfasis al estudio de sus enfermedades, las causas, lesiones y como se afectan con los procesos cosméticos. Se da atención a la alergia y sus efectos en la persona.

QUIM 301 Composición de Productos Cosméticos 2.0 créditos
Se estudia la formulación, materiales y composición química, de los productos cosméticos. Se define la aplicación correcta según las necesidades del cliente. Se familiarizará con una significante cantidad de cosméticos.

MAUN 701 Manicura y Pedicura 1.0 crédito
El estudiante estudia y desarrolla destrezas para aplicar procesos básicos de manicura, el uso del aceite y la lanolina, como dar forma a las uñas, proceso de limar y pulir, reestructuración, atención a condiciones especiales, enfermedades de la uña y el tratamiento a usarse en cada caso, los procesos correctos de masaje a usarse en ciertas situaciones.

LMAU 701 Laboratorio de Manicura y Pedicura 3.0 créditos
Curso de laboratorio complementario al curso MAUN 701 en que se provee al estudiante las destrezas necesarias para limpiar y pulir uñas artificiales y naturales. Se da atención a sensibilidad del cliente.

MAUN 801 Técnicas y Aplicación de Uñas Acrílicas 1.0 crédito
En el transcurso de este curso el estudiante aprende y práctica la aplicación de uñas acrílicas artificiales, su cuido, decoración y su mantenimiento.

LMAU 801 Lab. Técnicas y Aplicación de Uñas Acrílicas 3.0 Cdts
Curso de laboratorio que complementa el curso MAUN 801 en que el estudiante aprende y práctica la aplicación de uñas acrílicas artificiales, su cuido, decoración y su mantenimiento. Se incluyen técnicas para relleno y reparación de uñas.

MAUN 901 Técnicas y Aplicación de Uñas Esculpidas y Fantasía 1.0 crédito
En el transcurso de este curso el estudiante aprende y práctica la aplicación de uñas de gel y esculpidas, su cuido, decoración y su mantenimiento.

LMAU 801 Lab. de Técnicas y Aplicación Uñas Esculpidas y Fantasía 3.0 créditos
Curso de laboratorio que complementa el curso MAUN 901 en que el estudiante aprende y práctica la aplicación de uñas de gel y esculpidas. Se incluye el cuido, decoración y mantenimiento.

DESCRIPCION DE LAS ASIGNATURAS – MAQUILLAJE PROFESIONAL

MAPR 101 Historia del Maquillaje y Descripción Ocupacional 37.5 horas
Los estudiantes recibirán una introducción a lo que es y ha sido el maquillaje profesional: familiarización con los diversos tipos de maquillajes, cosméticos y medicamentos, comparaciones, equipos, materiales y la práctica ocupacional. Desde la perspectiva ocupacional se incluye una descripción amplia de lo que representa un maquillista profesional, y la diversidad de opciones dentro del campo de la belleza y el mundo de los negocios.

LMAQ 102 Laboratorio de Fundamentos del Maquillaje 112.5 horas
El estudiante practicará las técnicas de maquillaje discutidas en el curso de MAPR 101. El estudiante revisa los métodos correctos usados para asegurar una higiene apropiada y condiciones sanitarias que apliquen al área de trabajo. El estudiante aprenderá como preparar soluciones satirizantes y cómo aplicarlas apropiadamente para desinfectar y cuidar el equipo. También practicada técnicas de búsqueda de empleo y realizara ejercicios relacionados al inicio de un negocio propio.

MAPR 201 Anatomía Facial Correctiva 37.5 horas
En este curso se ofrece los conocimientos básicos de la anatomía facial. Además, la teoría que abarca los procedimientos de la limpieza facial: precauciones universales antes y durante los procedimientos, productos,

cobertura, tratamientos y acondicionamiento de la piel previo a la aplicación del maquillaje.

LMAQ 202 Laboratorio de Anatomía Facial Correctiva 112.5 horas
Curso de laboratorio donde se ponen en prácticas los conceptos discutidos en el curso MAPR 201. Se utilizan productos cosméticos. Se practica la aplicación correcta según las necesidades del cliente. Se familiarizará con una significante cantidad de procedimientos preparatorios para el maquillaje.

MAPR 301 Técnicas Artísticas del Maquillaje 37.5 horas
Curso centrado en la discusión de las técnicas artísticas del maquillaje. Se enfatiza principalmente la presentación de diversas técnicas y se adhiere a procedimientos de base científica. Las técnicas que se practican están formadas por modalidades **no invasivas** para satisfacer las necesidades del paciente.

LMAQ 302 Lab. de Técnicas Artísticas del Maquillaje 112.5 horas
El participante usará sus conocimientos de las técnicas discutidos en el curso MAPR 301 para practicar y desarrollar las destrezas necesarias al aplicar correctamente una amplia diversidad de tipos de maquillajes artísticos.

MAPR 401 Maquillajes para Medios Audiovisuales (Fotos, TV) 37.5 horas
El estudiante estudia la teoría y adquiere los conocimientos necesarios para la eventual aplicación de maquillajes para fotografías, televisión, teatro y caracterizaciones en general.

LMAQ 402 Laboratorio de Maquillaje para Medios Audiovisuales (Fotos, TV) 112.5 horas
Curso complementario al curso teórico de MAPR 601) en que el estudiante practica la teoría aprendida mediante la aplicación de las técnicas discutidas. Hace los movimientos correctos con precisión y utiliza la delicadeza necesaria para ser efectivo.

MAPR 501 Técnicas Comerciales del Maquillaje I (Día, Noche, Sofisticado) 37.5 horas
Este curso provee la teoría necesaria para que el estudiante pueda desarrollar las destrezas apropiadas y las técnicas usadas en el maquillaje para el día, la noche y eventos sofisticados. El estudiante aprenderá la secuencia correcta en aplicaciones.

LMAQ 501 Laboratorio de Técnicas Comerciales del Maquillaje I (Día, Noche, Sofisticado) 112.5 horas
Provee las experiencias necesarias para el desarrollo de destrezas y técnicas adecuadas del Maquillaje Comercial para eventos de día, noche y sofisticados mediante ejercicios prácticos. El estudiante practicará y aplicará técnicas y las secuencias correctas.

MAPR 601 Técnicas Comerciales del Maquillaje II (Excéntrico, Novias, Caballeros, Sepias) 37.5 horas

Este curso provee la teoría necesaria para que el estudiante pueda desarrollar las destrezas apropiadas y las técnicas usadas en el maquillaje excéntrico, para novias, quinceañeras, caballeros y sepias. El estudiante aprenderá la teoría asociada a la secuencia correcta de aplicaciones.

LMAQ 601 Laboratorio de Técnicas Comerciales del Maquillaje II (Excéntrico, Novias, Caballeros, Sepias) 112.5 horas

Provee las experiencias necesarias para el desarrollo de destrezas y técnicas adecuadas del Maquillaje Comercial para eventos excéntricos, para novias, quinceañeras, caballeros y sepias mediante ejercicios prácticos. El estudiante practicará y aplicará técnicas y las secuencias correctas

FORMATO, METODOLOGIA Y CRITERIOS DE EVALUACION PARA CADA UNO DE LOS PROGRAMAS QUE OFRECE LA INSTITUCION

Formato del Curso – Presencial y/o A Distancia
Lecturas
Laboratorios Presenciales
Demostración de práctica
Materiales Audiovisuales
Hojas de trabajo prácticas y teorías
Ilustraciones
Evaluaciones prácticas y escritas
Procedimientos de Evaluación
Exámenes en teoría y evaluación de prácticas
Laboratorios de práctica
Proyectos Especiales
Examen final

CALENDARIO DE DIAS LECTIVOS (DIAS DE CLASES)

Mayaguez Institute of Technology mantiene un calendario académico continuo durante todo el año, incluyendo los meses de verano y comienza y calendariza a cada grupo cuando hay suficiente matrícula. En nuestros programas regulares, con la excepción de los días feriados que se indican a continuación, las clases se reúnen de lunes a jueves.

Feriados 2025

Miércoles 1 de Enero: Año Nuevo

Lunes 6 de Enero: Día de Reyes

Lunes 13 de Enero: Natalicio de Martin Luther King, Jr.

Lunes 17 de Febrero: Natalicio de George Washington

Sábado 22 de Marzo: Día de la Abolición de Esclavitud

Viernes 18 de Abril: Viernes Santo

Lunes 19 de Mayo: Día de la Conmemoración de los Muertos de la Guerra

Viernes 4 de Julio: Día de la Independencia de los Estados Unidos

Viernes 25 de Julio: Día de la Constitución de Puerto Rico

Lunes 1 de Septiembre: Día del Trabajo

Domingo 12 de Octubre: Día de Colón y Día de la Raza

Lunes 10 de Noviembre: Día del Veterano

Miércoles 19 de Noviembre: Día del Descubrimiento de Puerto Rico

Domingo 23 de Noviembre: Día de Acción de Gracias

Miércoles 24 de Diciembre: Noche Buena

Jueves 25 de Diciembre: Navidad

CALENDARIO PUERTO RICO AÑO 2026

Feriados en Puerto Rico año 2026

Jueves 1 de Enero: Año Nuevo

Martes 6 de Enero: Día de Reyes

Lunes 19 de Enero: Natalicio de Martin Luther King, Jr.

Lunes 16 de Febrero: Natalicio de George Washington

Domingo 22 de Marzo: Día de la Abolición de Esclavitud

Viernes 3 de Abril: Viernes Santo

Lunes 25 de Mayo: Día de la Conmemoración de los Muertos de la Guerra

Sabádo 4 de Julio: Día de la Independencia de los Estados Unidos

Sabádo 25 de Julio: Día de la Constitución de Puerto Rico

Lunes 7 de Septiembre: Día del Trabajo

Lunes 12 de Octubre: Día de Colón y Día de la Raza

Miércoles 11 de Noviembre: Día del Veterano

Jueves 19 de Noviembre: Día del Descubrimiento de Puerto Rico

Jueves 26 de Noviembre: Día de Acción de Gracias

Jueves 24 de Diciembre: Noche Buena

Viernes 25 de Diciembre: Navidad

NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

Uniforme:

Es requisito que los estudiantes usen uniforme cuando les sea indicado.

Equipo:

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

Libros y otros materiales educativos:

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

Asistencia y Puntualidad:

1. Todo estudiante deberá presentarse diariamente a clases puntualmente a la hora indicada.
2. En caso de ausencia el estudiante se hará responsable de consultar con sus instructores y/o compañeros sobre e material cubierto durante la ausencia para poder reponerlo a su regreso. Las horas se tienen que reponer con tareas según las políticas de la Institución.
3. Los estudiantes no deberán salir de las facilidades de la Institución durante las horas de clases.

Responsabilidades en la Institución:

El estudiante debe:

1. Mantener el área de trabajo en orden, limpio y recogido antes de salir de la Institución.
2. Devolver al lugar correspondiente el equipo usado.
3. Depositar los materiales desechables en los recipientes destinados para ello.
4. Desinfectar su equipo antes y después de usarlo.
5. Evitar tertulias en el salón de clases, laboratorios y pasillos.
6. No abandonar el salón sin autorización del instructor ni transitar por los pasillos en horas de clases.
7. Reconocer los valores y habilidades tanto suyas como de sus compañeros
8. Comunicar al instructor en primer lugar o al Coordinador Académico cualquier problema o sugerencia relacionada con la Institución o sus

estudios. Se proveerá un buzón de sugerencias.

9. Utilizar vocabulario en tono adecuado.
10. Cumplir con las tareas asignadas por el instructor con la responsabilidad necesaria.
11. Hacer a tiempo los pagos de estudio y/o requeridos.
12. El estudiante es responsable del uso y manejo del equipo.
13. El estudiante con habilidades, que desee ayudar a sus compañeros deberá ser prudente para evitar malestar entre sus compañeros.

Otras normas o regulaciones:

14. La Institución no se hace responsable por la pérdida o daño del equipo de los estudiantes.
15. No se permitirá la entrada de niños en los salones de clases. Si se trata de modelos, serán mayores de 12 años y serán acompañados de una persona mayor. Toda vez terminado el trabajo, abandonarán el salón de clases.
16. No se puede delegar tareas o responsabilidades asignadas por los instructores a otros compañeros.
17. El estudiante debe respetar la propiedad de la Institución tales como: escritorios, archivos, anaqueles, pupitres, etc.
18. No se permitirá el acceso de estudiantes, sin autorización, a las oficinas a menos que sea para un trámite oficial y la entrega de algún documento.
19. Todo estudiante que observe una conducta y actitud negativa al reglamento de la Institución, será referido a la Oficina de Consejería quien procederá a tomar las medidas pertinentes a la situación o lo referirán al Comité de Disciplina quien determinará la suspensión parcial o definitiva al programa.
20. El estudiante podrá solicitar readmisión de acuerdo a las normas establecidas.
21. El estudiante deberá tomar y aprobar todas las pruebas teóricas y prácticas, además de satisfacer sus obligaciones de pago con la Institución, para cualificar para la entrega del certificado o diploma correspondiente a haber terminado su adiestramiento.
22. Los documentos entregados a la Institución pasarán a ser propiedad de ésta y por lo tanto, no serán devueltos.
23. Los estudiantes podrán arreglarse en la Institución solamente el día designado como día de arreglo personal.
24. La Institución proveerá, por escrito, información relacionada con las medidas, sanciones o acuerdos tomados en caso de indisciplina o falta de cumplimiento del reglamento institucional.
25. El progreso satisfactorio de asistencia del estudiante será informado a la Oficina de Consejería cuando éste no reúna el 67% de asistencia requerida en los periodos de evaluación. La Consejera evaluará y le señalará el tiempo que estará en periodo probatorio y la forma de

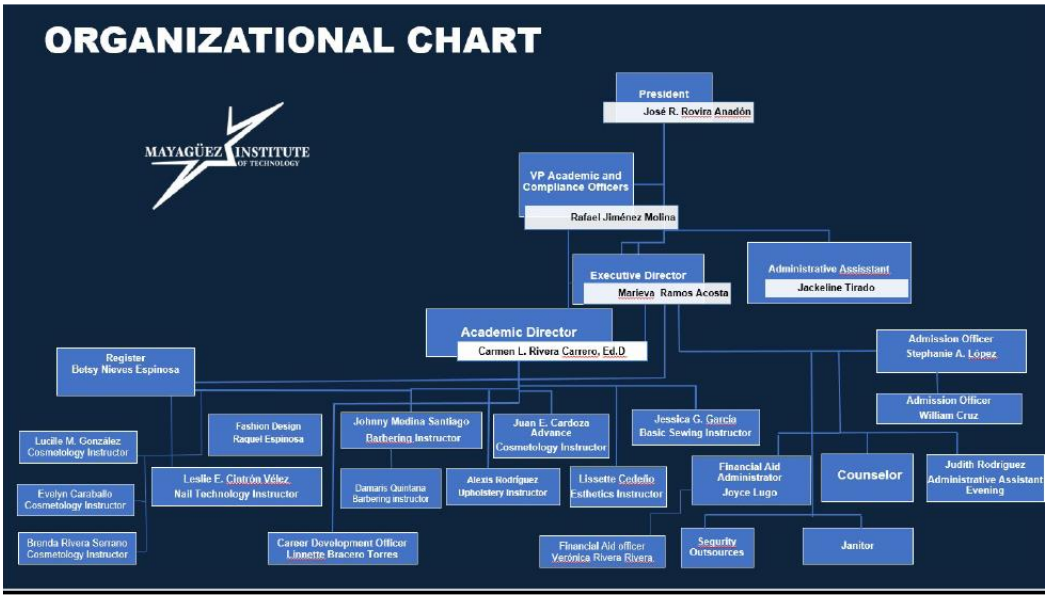
cumplirlo.

26. Las ausencias y tardanzas consecutivas serán referidas a la Consejera después de 3 ausencias o tardanzas.
27. Todo estudiante que por ausencias consecutivas no compadezca a una cita con la consejera que fue citado será baja administrativa
28. El estudiante usará su propio equipo, no se permitirá préstamos de equipo o materiales entre estudiantes.
29. No se permiten ventas no autorizadas por la Institución.
30. Se prohíbe el uso, posesión, venta o distribución de sustancias controladas (drogas) dentro de la Institución o durante la celebración de cualquier actividad auspiciada por la Institución, tanto dentro como fuera de las facilidades de la misma.
31. Se prohíbe el uso de bebidas alcohólicas dentro de la Institución.
32. Se prohíbe el consumo de alimentos dentro de los salones de clases.
33. *Mayagüez Institute of Technology* se reserva el derecho de expulsar, suspender o rechazar la admisión, en cualquier momento, a un estudiante que no cumpla con las normas de conducta de la Institución, según se publican en este catálogo.

"Certifico que este Catálogo está correcto en cuando a contenido y políticas indicadas en el mismo al 1 de julio de 2023. A Estudiantes, Facultad y Administración se le notifica sobre la disponibilidad del mismo en nuestra página Web (*www.mitpr.edu)* o reciben copia de éste en forma digital (CD) o impresa".

José Rovira- Anadón
Presidente

ORGANIGRAMA ORGANIZACIONAL



EQUIPOS DE LABORATORIO

AREA DE ESTUDIOS	AREA	NUM	CAPA-CIDAD	EQUIPO POR SALON
Tapicería	20 * 25	116-001	15	Máquinas "Walking Foot", Máquinas industriales, Mesas de trabajo (4x8), Herramientas propias de tapicería, armario y libros relacionados.
Tecnología de Unas	25*20	116-002	20	Mesas de Manicura, Sillas, Escritorio Instructor, Pizarra y televisor.
Computadoras y Sala de Estudios	15 x 25	116-101	15	Computadoras con Internet, Mesas, Sillas, Anaqueles de Libros, pizarra y televisor.
Costura	25*31	116-203	20	Máquinas de coser domésticas en sus mesas de trabajo, Máquinas "Merrow", Maniquíes, Mesas de corte y de dibujo, Sillas, pizarra y televisor
Diseño y Confección de Modas	25*31	116-202	20	Máquinas de coser domésticas en sus mesas de trabajo, Máquinas "Merrow", Maniquíes, Mesas de corte y de dibujo, Sillas, pizarra y televisor
Estética (Laboratorio)	25*31	303	20	Maquinas 14-1, Camillas de masajes y facial, Sillas de masaje, Sillas, Banquetas, Pizarra y televisor
Cosmetología 1	32*14	118-401	15	Estaciones de trabajo, Pizarra, Escritorio, "2 Shampoo bowls", Sillas de estilo, Espejos, Hair- dryer, pizarra, computadora y televisor
Cosmetología 2	16*16	118-403	12	Estaciones de trabajo, Escritorio, disponible área de "Shampoo bowls fuera del salón , Sillas de estilo, Espejos, Hair- dryer, pizarra, computadora y televisor
Cosmetología 3	Son 2 espacios unidos 20*13 Y 17*13	118-504	15	Estaciones de trabajo, Escritorio, disponible área de "Shampoo bowls fuera del salón , Sillas de estilo, Espejos, Hair- dryer, pizarra, computadora y televisor
Cosmetología Avanzado	32*10	118 – 402	16	Estaciones de trabajo, Pizarra, Escritorio, Sillas de estilo, Espejos, Hair- dryer, pizarra, televisor y computadora.
Salón de Clases Vitrina (vacante)	31*25	118-201	15	Mesa de corte, televisor y mesas de trabajo
Barbería 1	Son 2 espacios unidos 28*11 Y 21*11	118-501	20	Estaciones de trabajo, Escritorio. Sillas, Banquetas, Pizarra, Sillas de barbero, shampoo bowl, televisor y computadora.
Barbería 2	23*18	118-301	25	Estaciones de trabajo, Pizarra, Escritorio, Sillas de estilo, Espejos, Hair- dryer, pizarra, televisor y computadora.