

Colegio de Estética de Los Ángeles

Catálogo 2025-2026



Campus Principal

Colegio de Estética de Los Ángeles
1517 South Western Avenue
Los Angeles, CA 90006

Campus Satélite

Colegio de Estética de Los Ángeles
1516 South Western Ave
Los Angeles, CA 90006

(323) 731-2075 * Fax (323) 731-2601**

Sitio web de la escuela: www.laca.edu

Correo electronico de la escuela: admissions@laca.edu

Catálogo Actualizado al menos una vez al año; Última actualización el 07/25/2025

¡BIENVENIDOS!

Querido estudiante,

Bienvenido a LOS ANGELES COLLEGE OF AESTHETICS y gracias por elegirnos para ayudarlo a obtener la capacitación deseada en cosmetología y/o terapia de masaje. Ahora está ingresando a un campo que, con suerte, le brindará la oportunidad de un futuro exitoso en la industria de la belleza y el bienestar.

En LOS ANGELES COLLEGE OF AESTHETICS, te ofrecemos la capacitación básica para aprobar el examen de la Junta de Peluquería y Cosmetología y para la Terapia de Masaje el examen Mblex. Ponemos énfasis en cómo tener éxito en el mercado y cómo tener éxito en cada operación necesaria para crear el estilo de vida que desea. Esto significa trabajo duro, dedicación y práctica de su parte. Practicará la gestión de tiendas, los conceptos comerciales y la psicología del éxito personal.

Es un placer tenerte con nosotros en LOS ANGELES COLLEGE OF AESTHETICS. Mi objetivo es ayudarte a descubrir tu capacidad de transformar tu vida a través de tu entrenamiento. El grado de tu éxito dependerá del esfuerzo que estés dispuesto a aplicar durante todo el transcurso de tu formación.

Atentamente,

**Jeff Yoo
Presidente / Propietario**

TABLA DE CONTENIDO

Número de página del tema

portada	1
Índice	2
Declaración de divulgación de aprobación	5
Acreditación	5
Ayuda Financiera- Federal y Estatal	5
Declaración de bancarrota	5
Objetivos Educativos/Declaración de Misión	6
Horario comercial de administración	6
Política de Admisión	7
Evaluación de crédito	7
Estudiantes internacionales	7
Política de reingreso	8
vivienda	8
Fechas de inicio de clases Horarios	8
Horarios de clases	8
Calendario y Festivos	9
Procedimiento de quejas	9
Divulgación y retención de expedientes estudiantiles	9
Instalaciones	9
Minusválidos	9
Salud y consideraciones físicas	9
Orientación Clase	10
Declaración de No Discriminación	10
Orientación Laboral	10
Programa de Prevención del Abuso de Drogas	10
Colocación	11
Políticas de Asistencia, Tardanzas y Período de Gracia	11
Estado de asistencia	11
Horas de Clase y Práctica - Procedimiento de Crédito	11
Sistema de calificación	11
Requisitos de graduación	11
Transferibilidad de créditos	11
Permiso de ausencia	11
Progreso Académico Satisfactorio (SAP)	11
Evaluaciones Períodos	11
Evaluaciones de progreso de asistencia	12
Marco de tiempo máximo	12
Atención Estudiantes VA	12
Determinación del estado de progreso	12
Advertencia	12
Libertad condicional	12
Restablecimiento del Progreso Académico Satisfactorio	12
Interrupciones, cursos incompletos, retiros	12
Procedimientos de apelación	13
Sin créditos, cursos de nivelación, repeticiones	13
Horas de Transferencia (Para SAP)	13
Divulgación	13
Máximo de horas de prácticas externas	13
Política de Prácticas Externas	14
Matrícula, tarifas y políticas	14
Libros de texto, equipos y suministros	14
Ayuda No Financiera (Solo Efectivo) Estudiantes	14

Lista de matrículas y tarifas	14 - 15
STRF	16 – 17
cargos por instrucción adicional	19
Repaso	19
Forma de Pago	19
Cuentas de matrícula vencidas	19
Retiro de la escuela	20
Derecho del estudiante a cancelar	20
Fecha de retiro de la política de reembolso	20
Determinación de Fecha de Retiro a partir del	20
Cálculo de retiro escolar	20
Devolución de Fondos Título IV	20
Desembolso posterior al retiro	21
La política de reembolso de la institución	21
Estudiante de primer año Clase	12
Política de horas de reloj del estudiante	21
Crédito de tarjeta de tiempo	21
Normas y reglamentos	22 - 23
Currículo de Cosmetología	24 - 26
Currículo cruzado de cosmetología Peluquería	27 - 28
Plan de estudios de Peluquería (Barbería)	29 – 30
Plan de estudios cruzado de peluquería	30 - 32
Plan de estudios de esteticista	33 - 34
Plan de estudios de manicura	35 - 37
Plan de estudios de Aprendiz de Maestro	38 – 40
Información para el consumidor sobre ayuda financiera	42
FERPA	43
Organigrama del Colegio de Estética de Los Ángeles	44
Facultad de Educación y Cualificaciones	45

Publicado: 07/01/2025

Revizado: 07/25/2025

Vence:06/30/2026

DECLARACIÓN DE DIVULGACIÓN DE APROBACIÓN:

COLEGIO DE ESTÉTICA DE LOS ÁNGELES 1517 S. Western Ave., Los Ángeles, CA 90006 (donde se brinda capacitación) Esta institución es una institución privada aprobada para operar por la Oficina de Educación Postsecundaria Privada de California. La aprobación para operar significa que la institución cumple con los estándares mínimos contenidos en la Ley de Educación Postsecundaria Privada de California de 2009 (modificada) y la División 7.5 del Título 5 del Código de Regulaciones de California Esta aprobación NO SIGNIFICA que:

(1) la institución o sus programas educativos están respaldados o recomendados por el estado o por la oficina. Ni que (2) la aprobación para operar indique que la institución excede los estándares estatales mínimos establecidos en este capítulo.

Aprobados quedan los cursos:

Cosmetología 1,000 horas de reloj,

Peluquería (Barbería) 1,000 horas de reloj,

Cruce de peluquero 200 horas de reloj,

Cruce de cosmetología 400 horas,

Esteticista 600 horas de reloj,

aprendiz de maestro 600 horas de reloj y

Manicurista 400 horas de reloj.

La instrucción es en residencia con un nivel de ocupación de instalaciones con capacidad para 300 estudiantes en cualquier momento.

ACREDITACIÓN:

Esta institución está acreditada por la COMISIÓN NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE CARRERA EN ARTES Y CIENCIAS (NACCAS), 3015 Colvin Street, Alexandria, VA 22314 (703) 600-7600, una agencia reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos como una agencia nacional para el desarrollo institucional. acreditación de escuelas postsecundarias y departamentos de artes y ciencias de la cosmetología. Como institución acreditada, los estudiantes calificados pueden solicitar y recibir asistencia financiera para la matrícula y otros costos.

AYUDA FINANCIERA: FEDERAL Y ESTATAL

Esta escuela actualmente tiene disponible para programas patrocinados, gubernamentales o de otro tipo, para otorgar subvenciones o para pagar porciones de matrícula y tarifas. BECA FEDERAL PELL, BECA DE OPORTUNIDAD EDUCATIVA SUPLEMENTARIA FEDERAL y PRÉSTAMO DIRECTO FEDERAL, BECA DE EL ESTADO DE CALIFORNIA CALIFORNIA STUDENT AID COMMISSION (CSAC) B Y C, CHAGEE GRANT, Y CADDY para ayudar a los estudiantes y los padres.

Los siguientes son programas estatales, oficinas, departamentos o agencias que establecen estándares mínimos para nuestro programa de estudios: JUNTA DE BARBERÍA Y COSMETOLOGÍA Y LA OFICINA DE SERVICIOS PRIVADOS DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA

Como posible estudiante, se le anima a revisar este catálogo antes de firmar un acuerdo de inscripción. También se le anima a revisar la Hoja de datos de rendimiento escolar, que se le debe proporcionar antes de firmar un acuerdo de inscripción".

Además, visitar las instalaciones físicas de la escuela y discutir los planes personales, educativos y ocupacionales con el personal de la escuela antes de inscribirse o firmar el acuerdo de inscripción. Las personas que busquen resolver problemas o quejas deben comunicarse primero con el instructor a cargo. Las solicitudes de acción adicional se pueden hacer a la Administración - Sra. Tanya Aguirre, Directora.

Toda la información en el contenido de este catálogo escolar es actual y correcta y está certificada como verdadera por:

EL SEÑOR. JEFF YOO, Propietario.

"Cualquier pregunta que un estudiante pueda tener con respecto a este catálogo que no haya sido respondida satisfactoriamente por la institución puede dirigirse a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada en 1747 North Market Blvd., Suite 225, Sacramento, CA 95834, www.bppe.ca.gov, número de teléfono gratuito (888) 370-7589 o por fax (916) 263-1897".

"Un estudiante o cualquier miembro del público puede presentar una queja sobre esta institución ante la Oficina de Educación Postsecundaria Privada llamando sin cargo al (888) 370-7589 o completando un formulario de queja, que se puede obtener en el sitio web de la oficina en Internet. sitio www.bppe.ca.gov".

DIVULGACIÓN DE BANCARROTA:

Los Angeles College of Aesthetics nunca se ha declarado en bancarrota, ni ha operado como deudor en posesión ni ha

presentado una solicitud de bancarrota en su contra según la ley federal.

OBJETIVOS EDUCATIVOS/DECLARACIÓN DE MISIÓN:

Nuestro objetivo principal en LOS ANGELES COLLEGE OF AESTHETICS es ofrecer a los estudiantes lo último en capacitación, conocimiento y habilidades técnicas de la industria necesarias para cumplir y aprobar las Licencias del Estado de California. Posteriormente, nuestra capacitación y educación preparan a nuestros estudiantes para adaptarse a las tendencias de la industria en constante cambio y, en última instancia, conducir a un empleo respetable o líderes. En el proceso, nuestro objetivo es maximizar el desarrollo y el crecimiento personal de cada estudiante como una persona total, para ayudar a cada estudiante a descubrir su potencial y, con suerte, funcionar como empresarios de cosmetología y masajistas del futuro. Nuestro objetivo vocacional es capacitar y producir graduados con los conocimientos suficientes para buscar y encontrar empleo en la industria de la salud, el spa y la belleza. El estudiante exitoso debe poder funcionar de manera efectiva en una de las muchas áreas de especialidad, tales como: peluquero, colorista, peluquero, especialista en cuidado de la piel, manicurista, maquillador o como operador de salón de belleza. Educador e Instructor. La progresión normal debería llevarlo a puestos como Gerente de Salón de Belleza, Propietario de Salón de Belleza o Propietario de Escuela. Estas emocionantes actividades se llevan a cabo en un ambiente que se caracteriza por: Instalaciones amplias e iluminadas Equipos tipo salón especialmente diseñados para potenciar adecuadamente la formación de los estudiantes Una filosofía educativa que exige el apego de los estudiantes a normas y conductas profesionales ejemplares y una metodología de instrucción que proporciona instrucciones individualizadas continuas durante toda la tenencia de la formación de los estudiantes. Los estudiantes adquieren destreza y confianza al capacitarse con equipos de calidad en un entorno cómodo. La estricta observancia de altos estándares profesionales mejora sus futuras oportunidades de empleo vocacional mejor remunerado. La utilización constante ayuda a desarrollar habilidades al máximo de sus capacidades.

LOS ANGELES COLLEGE OF AESTHETICS da la bienvenida a todas las personas interesadas en una carrera en masajes y belleza. Nos complace que visite la escuela en cualquier momento. Entre y vea nuestras instalaciones para estudiantes y el personal docente y considere las muchas ventajas para nuestro estudiante serio. Estaremos encantados de responder a todas sus preguntas.

AVISO SOBRE TRANSFERIBILIDAD DE CRÉDITOS Y CREDENCIALES OBTENIDOS EN NUESTRA - INSTITUCIÓN:

Los Angeles College of Aesthetics no ha celebrado un acuerdo de articulación o transferencia con ningún otro colegio o universidad.

La transferibilidad de los créditos que obtenga en Los Angeles College of Aesthetics queda a entera discreción de la institución a la que desee transferirse. La aceptación de las horas que gana en el programa educativo también queda a entera discreción de la institución a la que desee transferirse. Si las horas que gana en esta institución no son aceptadas en la institución a la que desea transferirse, es posible que deba repetir algunos o todos sus cursos en esa institución. Por esta razón, debe asegurarse de que su asistencia a esta institución cumpla con sus objetivos educativos. Esto puede incluir comunicarse con una institución a la que desee transferirse después de asistir a la Facultad de Estética de Los Ángeles para determinar si se transferirán sus horas.

HORARIO DE ADMINISTRACIÓN: Lunes a Viernes de 9:00 a. m. a 6:00 p. m.

POLÍTICA DE ADMISIÓN:

Es política institucional que antes de la inscripción (firmar un acuerdo de inscripción) la institución proporcione y aliente a los futuros estudiantes a revisar el catálogo institucional, la Hoja de datos de desempeño institucional y otras divulgaciones publicadas en el sitio web de la institución en www.laca.edu. Estos documentos ayudarán al estudiante a hacer una selección más informada de los programas de estudio que ofrece esta institución. El catálogo institucional y las divulgaciones se actualizan anualmente; las fechas cubiertas por los documentos se indican en la portada. Todos los estudiantes que carecen de un diploma de escuela secundaria. (Consulte la parte B a continuación).

Los inscritos son admitidos como estudiantes regulares una vez que se cumple uno de los siguientes criterios.

A) El solicitante debe proporcionar una copia de su

una. Diploma de escuela secundaria o su equivalente, GED, Transcripción de la escuela secundaria que muestre la finalización de la escuela secundaria,

b. Puntuaciones aprobatorias para el Examen de Competencia del Estado de California,

C. Tener evidencia de haber completado la educación en el hogar que la ley estatal trata como un hogar o una escuela privada. Si el estado emite una credencial para educación en el hogar, mantenga esta credencial; o

d. Los diplomas de escuela secundaria de otros países deben ser evaluados por evaluadores académicos independientes

(terceros) para determinar la equivalencia con un diploma de escuela secundaria de EE. UU.

Los estudiantes que carezcan del Diploma de Escuela Secundaria o su equivalente, deben tener al menos 18 años de edad (asistencia escolar obligatoria en California), deben haber completado el nivel educativo de 10° grado o su equivalente según lo requiera la Junta de Peluquería y Cosmetología y aprobar un Examen de capacidad para beneficiarse antes de la admisión. Los estudiantes sujetos a este criterio se denominan estudiantes admitidos según las pautas de criterios de capacidad para beneficiarse. Actualmente, nuestra escuela está usando la Prueba de Habilidades Básicas Wonderlic. Esta prueba está aprobada por la Secretaría de Educación, Washington, DC. El puntaje mínimo para aprobar esta prueba es Verbal 200 puntos y Cuantitativa 210 puntos. Estas pruebas serán administradas por un supervisor independiente. El personal de admisiones de la escuela proporcionará a los solicitantes información adicional sobre cómo organizar la prueba de capacidad de beneficio. Todos los estudiantes de Ability-to-Benefit deben tomar y aprobar el examen antes de la admisión. Si no aprueba el examen, la nueva prueba está disponible después de un período de espera y la agencia de pruebas independiente le explicará y le proporcionará los procedimientos para la nueva prueba.

C) Nuestra escuela no recluta estudiantes que ya asisten o son admitidos en otra escuela que ofrece un programa de estudio similar.

EVALUACIÓN CREDITICIA:

Se otorgará el crédito apropiado por capacitación o experiencia previa luego de la revisión y verificación por parte de los funcionarios universitarios de su validez según la Ley de Cosmetología y las Reglas y Regulaciones de la Junta de Peluquería y Cosmetología. Ocasionalmente, la aceptación de un estudiante por la universidad dependerá completamente de la Junta de Peluquería y Cosmetología.

ESTUDIANTES INTERNACIONALES:

Estamos solicitando la aprobación para inscribir a estudiantes extranjeros no inmigrantes.

Los Angeles College of Aesthetics certificará el estado de inscripción de un estudiante extranjero en una solicitud de visa de estudiante aceptada. Los estudiantes internacionales no califican para tomar el examen de licencia estatal a menos que posean un Número de Seguro Social válido o un Número de Identificación Individual (ITIN).

Hay una tarifa de \$100.00 por emitir el I-20 y una tarifa de \$50.00 por envío y manejo.

POLÍTICA DE REINGRESO:

Todos los estudiantes que se den de baja pueden reingresar al programa sin pérdida de horas de crédito del Programa y siempre que sea dentro de los 5 años a partir de la fecha de su baja, lo cual es una política institucional. Todos los registros del estudiante se almacenan solo durante cinco (5) años y es responsabilidad del estudiante mantener todos los documentos recibidos de la institución. La institución se reserva el derecho de evaluar la inscripción anterior y de verificar que el estudiante esté en buenos términos con la universidad antes de que el estudiante sea aceptado para reinscribirse.

INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA (ESL):

Los Angeles College of Aesthetics actualmente no ofrece inglés como segundo idioma.

Los planes de estudio del Colegio de Estética de Los Ángeles se imparten en inglés y Español

DOMINIO DEL ESPAÑOL

Todos los futuros estudiantes admitidos deben tener un dominio del Español. Deben poder leer y escribir en Español a un nivel de décimo grado, como lo demuestra un diploma de preparatoria estadounidense o cualquiera de los requisitos que se indican en la Política de Admisiones, en la página 7 del catálogo de la escuela.

ALOJAMIENTO:

Los Angeles College of Aesthetics no tiene dormitorios en el campus. Si bien la institución no tiene la responsabilidad de encontrar o ayudar a los estudiantes a encontrar vivienda, lo siguiente representa las tarifas aproximadas de alquiler de un apartamento de una habitación en el área de ubicación de la escuela en Los Ángeles, CA: \$1,965 por mes.

Fuente: <https://www.rentcafe.com/average-rent-market-trends/us/ca/los-angeles/>

FECHAS DE INICIO DE CLASES: 2022-2023:

Los cursos de Barber Crossover, Barbería, Cosmetología, Cosmetology Crossover, Esteticista, Manicurista y Maestro en prácticas comienzan el primer lunes de cada mes para las clases diurnas y nocturnas.

HORARIO DE CLASES:

Jornada completa de lunes a viernes 8 horas diarias 40 horas/semana

Medio Tiempo (Día) Lunes-Viernes 5 horas por día 25 horas/ Semana

Tarde Lunes-Viernes 4 horas por día 20 horas/Semana

CALENDARIO/VACACIONES:

El Colegio está cerrado los sábados y domingos y los siguientes días festivos: Año Nuevo, Día de los Caídos, Cuatro de Julio, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias y Navidad.

Un feriado 'especial' puede ser declarado por emergencias o razones especiales. Se respetan y permiten los Días Santos de todas las creencias religiosas.

PROCEDIMIENTO AGRAVIADO:

En caso de que un estudiante tenga una queja que no pueda ser resuelta a su entera satisfacción con el instructor inmediato del estudiante; el estudiante deberá dar a conocer su queja al Presidente de la Institución o en su ausencia al personal Administrativo, en Los Angeles College of Aesthetics 1517 S. Western Ave. Los Angeles, CA 90006 Teléfono: 323-731-2075. Se recomienda encarecidamente que todas las quejas se presenten por escrito.

El Colegio de Estética de Los Ángeles también aceptará quejas orales.

Sin embargo, si el problema aún no se resuelve, los estudiantes pueden presentar su queja a;

Oficina de Educación Postsecundaria Privada, P.O. Box 980818 West Sacramento, CA 95798-0818

Teléfono: (916)431-6959 Número gratuito: (888) 370- 7589 www.bppe.ca.gov Correo electrónico: bppe@dca.ca.gov

DIVULGACIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS:

Los estudiantes y los padres o tutores de menores dependientes tienen derecho a inspeccionar, revisar y cuestionar la información contenida en sus registros educativos. Sin embargo, un miembro del personal debe estar presente. Los registros educativos se definen como archivos, materiales y documentos que contienen información directamente relacionada con el estudiante y que son mantenidos por la institución. La escuela mantendrá archivos completos por un mínimo de seis (6) años.

La constancia de formación del estudiante y los expedientes académicos se conservan de forma permanente.

Los estudiantes no tienen derecho a inspeccionar los registros financieros de sus padres.

Se requiere el consentimiento por escrito del estudiante (o su tutor si el estudiante es un menor dependiente) antes de que los registros educativos puedan ser divulgados a terceros, excepto a las comisiones de acreditación o agencias gubernamentales autorizadas por ley.

DOMINIO DEL ESPAÑOL

Todos los futuros estudiantes admitidos deben tener un dominio del Español. Deben poder leer y escribir en Español a un nivel de décimo grado, como lo demuestra un diploma de preparatoria estadounidense o cualquiera de los requisitos que se indican en la Política de Admisiones, en la página 7 del catálogo de la escuela.

INSTALACIONES:

LOS ANGELES COLLEGE OF AESTHETICS es una instalación espaciosa (más de 11,000 pies cuadrados) con aire acondicionado, de dos pisos, moderna, con muchos beneficios para nuestro personal y estudiantes y cerca de todo el transporte público. Nuestra escuela simula las condiciones de un salón para ayudar a nuestros estudiantes a "aprender haciendo", con equipos modernos y una variedad de suministros que ayudan a mejorar el conocimiento del producto del estudiante. Se proporciona un salón para estudiantes para uso de los estudiantes con instalaciones, áreas para comer y descansar. Cada estudiante utiliza un casillero para guardar su uniforme y artículos privados. Nuestros estudiantes aprenden a practicar el manejo del mostrador de recepción, el registro de clientes, contestar el teléfono y operar la caja registradora. Nuestros estudiantes aprenden el control de inventario y ayudan a operar nuestro sistema de suministro. Nuestro objetivo es ayudar y ayudar a nuestros estudiantes a aprobar el examen de licencia y estar "listos para el salón".

Los libros de la biblioteca y los medios/visuales están disponibles para prestarlos para un estudio/investigación adicional de los libros de la industria de la belleza y el bienestar y otros recursos visuales/mediante se pueden

prestar con el instructor.

ESTUDIANTES DISCAPACITADOS:

El acceso para estudiantes discapacitados a las instalaciones de la institución está disponible en el colegio. Esta institución ofrece programas para estudiantes discapacitados dependiendo de la capacidad física del estudiante discapacitado.

CONSIDERACIONES FÍSICAS Y DE SALUD:

Generalmente, el profesional del ramo de la belleza debe gozar de buena salud física ya que estará trabajando en contacto directo con los clientes. En la mayoría de los aspectos del campo de la cultura de la belleza hay mucho de pie, caminar, empujar, agacharse y estirarse, ya veces durante largos períodos de tiempo. Una persona debe considerar sus limitaciones físicas en términos de hacer una elección de carrera que implique una formación extensa. Promovemos la aceptación de estudiantes con limitaciones físicas o discapacidades si estos estudiantes (sus padres o médico) creen que pueden cumplir con las demandas de formación.

CLASE DE ORIENTACIÓN:

La clase de orientación para los estudiantes está a cargo de la Sra. Bessie Linares, Decana de Educación. Se requiere que los estudiantes nuevos, transferidos y reinscritos durante todo el día y la noche tengan una clase de orientación antes de la admisión.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN:

LOS ANGELES COLLEGE OF AESTHETICS no discrimina por motivos de raza, origen étnico, color, religión, sexo, discapacidad, estado financiero, edad o área de origen o residencia en sus políticas de admisión, instrucción o graduación.

ORIENTACIÓN PROFESIONAL:

Los estudiantes reciben asesoramiento individualmente, con la frecuencia necesaria para revisar el progreso y la adaptación del estudiante. Los propietarios de salones y estilistas exitosos están programados en la escuela regularmente para hacer demostraciones y discutir metas profesionales, etc. con los estudiantes. Esta actividad complementa el asesoramiento diario realizado por los instructores y el supervisor. Los estudiantes pueden solicitar sesiones de asesoramiento adicionales en cualquier momento. Los estudiantes cuentan con asistencia de atención personalizada en cada etapa de la formación desde el primer día de inscripción hasta el día de la graduación. A intervalos predeterminados, se utilizan instrumentos de medición para evaluar el ritmo y la calidad del estudiante y se realizan asignaciones de recuperación cuando es necesario. Se presta especial atención a la preparación para el examen de la Junta de Peluquería y Cosmetología.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABUSO DE DROGAS:

La universidad hace cumplir estrictamente una política de tolerancia cero con las drogas y el alcohol en el campus y pone a disposición de sus estudiantes, personal e instructores la siguiente información. Cualquier persona asociada con Los Angeles College of Aesthetics que busque información, asesoramiento o asistencia relacionada con la prevención del abuso de drogas puede llamar o visitar la siguiente agencia: Los Angeles New Life Center Inc., 1828 South Western Avenue Suite 21 Los Angeles, CA 90018 Teléfono : (323) 734-3677

COLOCACIÓN:

Se brinda asistencia para la colocación laboral a graduados y estudiantes sin cargo adicional. Al graduarse, el nombre del estudiante se registra en la carpeta de colocación laboral del estudiante y comienza el seguimiento. Cuando los estudiantes toman el examen de licencia, se registra como aprobado o reprobado. Se alienta a los estudiantes a que regresen para obtener ayuda con la colocación revisando las listas de salones que buscan empleados y los requisitos, el salario y otra información pertinente. Los estudiantes son enviados a entrevistas y los resultados de estas entrevistas se registran en el registro de estudiantes. La escuela puede mostrar a los futuros estudiantes este registro si así lo solicitan.

Tanya Aguirre, Rectora ayuda a los estudiantes en las colocaciones con la frecuencia necesaria; sin embargo, la escuela no garantiza la colocación de ningún estudiante.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA, TARDANZAS Y PERÍODO DE GRACIA:

La asistencia debe mantenerse en un promedio del 67 por ciento de la asistencia programada. Se espera que el estudiante complete el curso de estudio dentro de las 1.5 veces del período establecido en el acuerdo de inscripción. Se requiere que los estudiantes recuperen las horas, las lecciones y los exámenes perdidos debido al ausentismo solo durante el

período de gracia que comienza en la fecha de finalización programada. Si las horas no se completan al final del período de gracia, se aplicará la (Instrucción adicional de este catálogo). Si el estudiante se ausenta durante dos (2) semanas consecutivas (catorce (14) días calendario), la escuela lo dará de baja.

El registrador a cargo revisará las tardanzas o ausencias excesivas con el estudiante para determinar la posible acción correctiva al problema en cuestión.

ESTADO DE ASISTENCIA:

Tiempo completo: cualquier estudiante programado para asistir 24 horas o más por semana es un estudiante de tiempo completo. La inscripción a medio tiempo requiere un mínimo de 12 horas por semana. La inscripción a tiempo parcial se define como más de 12 pero menos de 24 horas por semana. Menos de 12 horas a la semana es menos de medio tiempo.

HORAS DE CLASE Y PRÁCTICA-PROCEDIMIENTO DE CRÉDITO:

Los estudiantes de la Facultad de Estética de Los Ángeles registran su asistencia marcando su entrada y salida en el portal de reloj de RGM con su número de estudiante. A los estudiantes se les permitirá hasta siete (7) minutos para registrarse y recibir crédito por el cuarto (1/4) de hora completo. Los estudiantes reciben crédito por la tarea/operación/proyecto completado después de que un instructor verifique cada acción.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN:

Los estudiantes son evaluados periódicamente sobre la teoría, la práctica y el trabajo clínico completado. Las evaluaciones se miden en base a un percentil estándar y el porcentaje se convierte en una calificación con letras y una calificación con puntos. Esta evaluación refleja la asistencia general y el progreso académico del estudiante. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) para mantener un estado académico satisfactorio.

El sistema que se detalla a continuación es el sistema utilizado en la escuela.

Calificación académica	Letra de calificación	Descripción	Calificaciones de puntos para trabajos prácticos
100%-90%	A	Excelente	100-90 = A
89%-80%	B	Por encima del promedio	89-80 = B
79%-70%	C	Promedio	79-70 = C
69%-60%	D	Insatisfactorio	69-60 = D
59%-00%	F	Fallar	59-00 = F

REQUISITOS DE GRADUACIÓN:

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas en el curso de Estudio con un GPA (promedio de calificaciones) de "C" (70%) o mejor, se le otorga un diploma que certifica su graduación. El Colegio ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para presentar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado. Todos los cargos escolares deben estar pagados en su totalidad antes de la graduación o haber hecho arreglos satisfactoriamente.

PERMISO DE AUSENCIA: (LOA)

Al solicitar un permiso de ausencia, el estudiante debe seguir la política de la institución como se indica a continuación. Ocasionalmente, los estudiantes pueden experimentar problemas personales, médicos o de otro tipo prolongados, lo que dificulta la asistencia a clases. La institución puede permitir que un estudiante bajo tales circunstancias tome un Permiso de Ausencia (LOA) del programa. El estudiante debe solicitar la LOA por escrito y debe ser aprobada por la administración de la escuela. La solicitud por escrito debe incluir la fecha de inicio y finalización del permiso de ausencia y debe estar firmada por el estudiante. Los permisos de ausencia pueden otorgarse hasta por ciento ochenta (180) días calendario (los días mínimos de solicitud son: catorce (14) días calendario).

No solicite un permiso de ausencia a menos que lo necesite absolutamente. Las licencias están limitadas a un total de 180 días de licencia dentro de un período de 12 meses, este período de 12 meses inicia desde el primer día que el estudiante toma la primera licencia. A los estudiantes no se les cobrará ningún cargo adicional mientras estén en su permiso de ausencia.

Los estudiantes que regresen de una LOA autorizada retendrán todo el crédito por las horas de reloj y los proyectos de trabajo completados y volverán al estado de progreso académico que tenían. Además, los estudiantes que regresan de LOA tendrán su tiempo máximo y el período del contrato para completar el curso extendido por la misma cantidad de días que el permiso de ausencia, como se indica en el apéndice del Acuerdo de Inscripción

firmado por todas las partes.

Los estudiantes que no regresen antes de la expiración de una LOA aprobada **se considerarán dados de baja** a partir del último día de clase de asistencia (o tomando un permiso de ausencia no aprobado). A partir de la misma fecha se iniciará el proceso de repago del préstamo. Los estudiantes deben estar razonablemente seguros de su intención de regresar.

Si el estudiante no regresa según lo programado, el período de gracia de cualquier préstamo estudiantil volverá a contar desde el primer día de la licencia. En estos casos, el pago del préstamo será exigible según lo establecido en el pagaré.

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)

La Política de Progreso Académico Satisfactorio se aplica consistentemente a todos los estudiantes inscritos en cualquier programa de la escuela, independientemente de su condición de medio tiempo o tiempo completo. Está impreso en el catálogo para asegurar que todos los estudiantes reciban una copia antes de la inscripción. La política cumple con las pautas establecidas por la Comisión Nacional de Acreditación de Carreras en Artes y Ciencias (NACCAS) y las regulaciones federales establecidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

PERÍODOS DE EVALUACIÓN:

Los estudiantes son evaluados por Progreso Académico Satisfactorio de la siguiente manera:

Cosmetología (1000 horas de reloj) y Barbería (1000 horas de reloj)	
El 1er Período de Evaluación Termina	450 horas y 15 semanas
El segundo período de evaluación Termina	900 horas y 30 semanas
El tercer período de evaluación Termina	1000 horas y a las 34 semanas
Esteticista (600 horas de reloj) Entrenamiento de Maestro (600 horas de reloj)	
El 1er Período de Evaluación Termina	300 horas y 10 semanas
El segundo período de evaluación Termina	600 horas y a las 20 semanas
Manicurista (400 horas de reloj) y Cruce a cosmetología (400 horas de reloj)	
Finaliza el 1er Período de Evaluación	200 horas y 6.5 semanas
El segundo período de evaluación Termina	400 horas y 13 semanas
Cruce a Barbería (200 Hours)	
1er Período de Evaluación Termina	100 horas y 3.25 semanas
El segundo período de evaluación Termina	200 horas y 6.5 semanas

*Estudiantes Transferidos- Punto medio de las horas contratadas o de los periodos de evaluación establecidos, lo que ocurra primero.

Las evaluaciones determinarán si el estudiante ha cumplido con los requisitos mínimos para un progreso académico satisfactorio. La frecuencia de las evaluaciones asegura que los estudiantes hayan tenido al menos una evaluación a la mitad del curso.

La Evaluación incluyen a los dos cuantitativa (asistencia) y Cualitativa (Evaluación académica).

SISTEMA DE CALIFICACIÓN:

Los estudiantes son evaluados periódicamente sobre la teoría, la práctica y el trabajo clínico completado. Las evaluaciones se miden en base a un percentil estándar y el porcentaje se convierte en una calificación con letras y una calificación con puntos. Esta evaluación refleja la asistencia general y el progreso académico del estudiante. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) para mantener un estado académico satisfactorio.

El sistema que se detalla a continuación es el sistema utilizado en la escuela.

Calificación académica	Letra de calificación	Descripción	Calificaciones de puntos para trabajos prácticos
100%-90%	A	Excelente	100-90 = A
89%-80%	B	Por encima del promedio	89-80 = B

79%-70%	C	Promedio	79-70 = C
69%-60%	D	Insatisfactorio	69-60 =D
59%-00%	F	Fallar	59-00 = F

EVALUACIONES DE PROGRESO DE ASISTENCIA

Se requiere que los estudiantes asistan un mínimo del 67% de las horas posibles según el horario de asistencia aplicable para que se considere que mantienen un progreso de asistencia satisfactorio. Las evaluaciones se realizan al final de cada período de evaluación para determinar si el estudiante ha cumplido con los requisitos mínimos. El porcentaje de asistencia se determina dividiendo el total de horas acumuladas por el total de horas programadas. Al final de cada período de evaluación, la escuela determinará si el estudiante ha mantenido al menos un 67% de asistencia acumulada desde el comienzo del curso, lo que indica que, dado el mismo índice de asistencia, el estudiante se graduará dentro del plazo máximo permitido.

PLAZO MÁXIMO

El tiempo máximo (que no excede el 150 % de la duración del curso) permitido para que los estudiantes completen cada curso con un progreso académico satisfactorio se indica a continuación:

Curso	Horas por Semana	Horas	Máximo tiempo permitido Horas por Semana programadas Hrs.		Año Académico Correspondiente
Cosmetología	Tiempo Completo, 40hrs/semana	1000	37.5	1500	900 Horas/Año Académico (30 semanas)
Cosmetología	Tiempo Parcial, 25hrs/semana	1000	60	1500	900 Horas/Año Académico(30 semanas)
Cosmetología	Noches, 20hrs/semana	1000	75	1500	900 Horas/Año Académico(30 semanas)
Barbería	Tiempo Completo, 40hrs/semana	1000	37.50	1500	900 Horas/Año Académico(30 semanas)
Barbería	Tiempo Parcial, 25hrs/semana	1000	60	1500	900 Horas/Año Académico(30 semanas)
Barbería	Noches, 20hrs/semana	1000	75	1500	900 Horas/Año Académico(30 semanas)
Cruze a Barbería	Tiempo Parcial , 25/semana	200	10	600	900 Horas/Año Académico(30 semanas)
Cruze a Cosmetología	Tiempo Parcial, 20/semana	400	18	600	900 Horas/Año Académico(30 semanas)
Esteticista	Tiempo Completo,, 40hrs/semana	600	22.5	900	900 Horas/Año Académico(30 semanas)
Esteticista	Tiempo Parcial, 20hrs/semana	600	36	900	900 Horas/Año Académico(30 semanas)
Esteticista	Noches, 20hrs/semana	600	36	900	900 Horas/Año Académico(30 semanas)
Manicurista	Tiempo Completo, 40hrs/semana.	400	15	600	900 Horas/Año Académico(30 semanas)
Manicurista	Tiempo Parcial, 25hrs/semana	400	24	600	900 Horas/Año Académico(30 semanas)
Entenamiento de Maestro	Tiempo Completo, 40hrs/semana	600	30	900	900 Horas/Año Académico(30 semanas)

El tiempo máximo permitido para los estudiantes de transferencia que necesitan menos de los requisitos del curso completo o los estudiantes a tiempo parcial se determinará en función del 67% de las horas contratadas programadas. Si el estudiante excede el límite de tiempo máximo, será automáticamente dado de baja del programa.

ATENCIÓN ESTUDIANTES VA:

Los beneficios educativos vencen en la fecha en que alcance el total de horas aprobadas para su programa, lo que ocurra primero, o en la fecha en que complete o finalice su inscripción en el programa..

DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE PROGRESO

Los estudiantes que cumplen con los requisitos mínimos académicos y de asistencia en el punto de evaluación están logrando un progreso académico satisfactorio hasta la próxima evaluación programada. Estos rendimientos académicos se evaluarán acumulativamente en cada período de evaluación. Los estudiantes recibirán una copia impresa de su Determinación de Progreso Académico Satisfactorio al momento de cada una de las evaluaciones. A los estudiantes que se considere que no mantienen un Progreso Académico Satisfactorio se les puede interrumpir su Financiamiento del Título IV, a menos que el estudiante esté en advertencia o haya prevalecido en la apelación que resulte en un estado de libertad condicional.

ADVERTENCIA

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico serán advertidos y se considerará que están logrando un progreso académico satisfactorio durante el período de advertencia. El estudiante será informado por escrito sobre las acciones requeridas para lograr un progreso académico satisfactorio para la próxima evaluación. Si al final del período de advertencia, el estudiante aún no ha cumplido con los requisitos académicos y de asistencia, se lo puede colocar en período de prueba y, si corresponde, se puede considerar que los estudiantes no son elegibles para recibir fondos del Título IV. Consulte Períodos de evaluación en la página 11 de

este catálogo.

LIBERTAD CONDICIONAL

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico después del período de advertencia serán puestos en período de prueba y se considerará que están logrando un progreso académico satisfactorio durante el período de prueba, si el estudiante apela la decisión y prevalece en la apelación. Además, solo los estudiantes que puedan cumplir con los estándares de la Política de Progreso Académico Satisfactorio al final del período de evaluación pueden ser puestos en período de prueba. Los estudiantes colocados en un plan académico deben poder cumplir con los requisitos establecidos en el plan académico al final del próximo período de evaluación. Se considerará que los estudiantes que están progresando de acuerdo con su plan académico específico están logrando Progreso Académico Satisfactorio. El estudiante será informado por escrito de las acciones requeridas para lograr un progreso académico satisfactorio para la próxima evaluación. Si al final del período de prueba, el estudiante aún no ha cumplido con los requisitos académicos y de asistencia requeridos para el progreso académico satisfactorio o por el plan académico, se determinará que NO está logrando un progreso académico satisfactorio y, si corresponde, los estudiantes no se considerará elegible para recibir fondos del Título IV.

RESTABLECIMIENTO DEL PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Los estudiantes pueden restablecer el progreso académico satisfactorio y la ayuda del Título IV, según corresponda, al cumplir con los requisitos mínimos de asistencia y académicos al final del período de advertencia o de prueba.

INTERRUPCIONES, CURSO INCOMPLETO, RETIROS

Si la inscripción se interrumpe temporalmente por un permiso de ausencia, el estudiante regresará a la escuela en el mismo estado de progreso que tenía antes del permiso de ausencia. Las horas transcurridas durante un permiso de ausencia extenderán el período de contrato del estudiante y el marco de tiempo máximo por la misma cantidad de días tomados en el permiso de ausencia y no se incluirán en el cálculo del porcentaje de asistencia acumulada del estudiante. Los estudiantes que se den de baja antes de completar el curso y deseen volver a inscribirse volverán en el mismo estado de progreso académico satisfactorio que tenían en el momento de la baja. Cursos Incompletos, Repeticiones y Retiros no aplican para nuestra Institución,

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

Los estudiantes que deseen apelar la decisión de que no están logrando un Progreso Académico Satisfactorio deben presentar una solicitud por escrito al administrador de la institución. La carta debe recibirse dentro de los (5) días posteriores a la terminación. La apelación documentada del estudiante debe indicar por qué el estudiante no logró un progreso académico satisfactorio y qué ha cambiado en la situación del estudiante que le permitirá lograr un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. Las razones por las cuales los estudiantes pueden apelar una determinación de progreso negativo incluyen la muerte de un pariente, una lesión o enfermedad del estudiante, o cualquier otra circunstancia especial o atenuante permitida que merece consideración especial. El administrador evaluará la apelación dentro de un plazo razonable (5-10) días y notificará al estudiante por escrito de la decisión del administrador. Si la apelación del estudiante es denegada, él o ella puede comparecer ante un comité escolar para presentar su caso.

El comité deberá notificar por escrito al estudiante de su decisión dentro de un plazo razonable (5-10 días). La decisión del comité será final. Los estudiantes que prevalecen en el proceso de apelación, que reingresan al programa después de una interrupción de la capacitación o que han restablecido un progreso satisfactorio, y se determina que progresan satisfactoriamente, volverán a ingresar al curso y los fondos de ayuda financiera se reintegrarán al alumno. Los estudiantes aceptados para reingresar al programa que previamente no estaban progresando satisfactoriamente deben lograr un estado de progreso satisfactorio para la siguiente evaluación programada, de reingreso antes de que la ayuda financiera sea retroactiva para los estudiantes elegibles que hayan mostrado un progreso satisfactorio dentro del período de prueba de evaluación periodo de tiempo. Después de que se haya emitido la decisión de la apelación, los resultados de la decisión se documentarán y se mantendrán en el archivo personal del **estudiante**.

CURSOS DE REPARACIÓN, SIN CRÉDITO, REPETICIONES

No aplican a esta institución no créditos, incompletos, retiros, cursos remediales y repeticiones.

Por lo tanto, estos elementos no tienen efecto sobre los estándares de progreso académico satisfactorio de la escuela.

HORARIOS DE TRASLADO

*Con respecto al Progreso Académico Satisfactorio, las ¹³horas de transferencia de un estudiante se contarán como horas

intentadas y ganadas con el fin de determinar cuándo se ha agotado el período máximo permitido. Los Angeles College of Aesthetics acepta transferencia de horas de otras instituciones: seguimos el "desglose del curso de transferencia de créditos" de la Junta de Peluquería y Cosmetología (consulte la página siguiente) para los estudiantes que tienen una licencia o han completado todas las horas requeridas en un curso. Además, para los estudiantes que se transfieran de otra institución o dentro de nuestra institución que cambien de un programa de instrucción a otro, la junta otorgará crédito por la capacitación obtenida en un curso que sea idéntica a la capacitación requerida en otro curso (caso por caso). Transferido las horas de otra institución que son aceptadas por Los Angeles College of Aesthetics para el programa educativo del estudiante se cuentan como horas intentadas y completadas con el fin de determinar cuándo se ha agotado el período máximo permitido. Los períodos de evaluación de SAP se basan en las horas programadas en la institución.

Todos los estudiantes de transferencia que no terminen un programa, el estudiante debe presentar una prueba de capacitación y el máximo de horas aceptadas será el siguiente:

Máximo de horas aceptadas:

Cosmetología 800 horas; Peluquería 800 horas; Esteticista 300 horas; Manicurista 200 horas; Profesor en prácticas 400 horas; Barber Crossover SIN HORAS Cosmo Crossover SIN HORAS

DIVULGACIÓN DE EMPLEO LUCRATIVO

CÓDIGOS CIP

Las regulaciones del Departamento de Educación de EE. UU. a partir del 1 de julio de 2011 exigen que las instituciones identifiquen los programas mediante códigos de clasificación de programas de instrucción (CIP), con enlaces a la Red de Información Ocupacional (O*Net) del Departamento de Trabajo/Empleo y Administración de Capacitación de EE. UU. Los códigos CIP fueron desarrollados por el Centro Nacional de Estadísticas Educativas (NCES) del Departamento de Educación de EE. UU. para proporcionar un método para rastrear e informar la actividad del programa que es común a todas las instituciones. Para obtener más información sobre los códigos CIP, visite el sitio web en nces.ed.gov/ipeds/cipcode.

CÓDIGOS SOC

Las políticas de la agencia de acreditación(NACCAS), a partir del 1 de julio de 2011 exigen que esta institución identifique los programas mediante códigos de clasificación ocupacional estándar (SOC). El sistema SOC es utilizado por las agencias estadísticas federales para clasificar a los trabajadores en categorías ocupacionales. Se agrupan las ocupaciones detalladas con deberes laborales similares y, en algunos casos, habilidades, educación y/o capacitación. Para obtener más información sobre los códigos SOC, visite el sitio web en www.bls.gov/SOC/.

O*NET

El programa O*NET es la principal fuente de información ocupacional del país. El centro del proyecto es la base de datos O*NET, que contiene información sobre cientos de descriptores estandarizados y específicos de la ocupación. Al utilizar los códigos SOC, O*Net proporciona informes de carrera fáciles de leer que incluyen las tareas y habilidades más críticas en el trabajo. Los solicitantes de empleo también pueden encontrar información sobre salarios locales y oportunidades de capacitación. Para obtener más información sobre O*Net, visite el sitio web en www.onetcenter.org/overview.html.

CURSOS DE ESTUDIO:

Los estudiantes inscritos en su curso de estudio consistirán en las operaciones prácticas y de instrucción técnica exigidas por el estado que cubran todas las prácticas que constituyen el Arte de la Cosmetología, Esteticista y Manicurista.

Objetivos educativos:

los cursos de estudio están diseñados para preparar a los estudiantes para el examen de licencia estatal y para un empleo rentable como:

Nombre del Programa	Código CIP	Código SOC	Fecha proporcionada por primera vez	Meses	Semanas	Horas	Premio
*Cosmetología	12.0401	39-5012.00	01/01/2022	9	37.5	1000	Diploma
*Barbería	12.0402	39-5011.00	01/01/2022	9	37.5	1000	Diploma
Cruze a Barbería	12.0402	39-5011.00	04/07/2015	4	16	400	Diploma
Cruze a Cosmetología	12.0401	39-5012.00	04/07/2015	4	16	400	Diploma
*Esteticista	12.0409	39-5094.00	07-22-2002	6	24	600	Diploma
*Entrenamiento de Maestro	12.0413	25-1194.00	05/28/2003	6	24	600	Diploma

(*) This course is eligible to participate in the USDE Title IV programs

Máximo de horas de prácticas externas

(consulte la política a continuación) (vigente a partir del 01/01/2023)

Nombre del Programa	Horas maximas permitidas para un externo	Horas maximas por Semana
Cosmetología 1000 Horas	100	25
Barbería 1000 Horas	100	25
Esteticista 600 Horas	60	25
Manicurista 400 Horas	40	25

POLÍTICA DE EXTERNAS

El programa de pasantías en Los Ángeles College of Aesthetics es un privilegio que brindamos a los estudiantes que se desempeñan en un MÍNIMO del 80% en la práctica, académicamente y con su asistencia.

Las siguientes condiciones siempre DEBEN cumplirse para que un estudiante reciba crédito por las horas que acumule de su pasantía.

1. El estudiante ha completado el 25% de las horas de reloj requeridas para graduarse en el curso.
2. La asistencia y las calificaciones del estudiante DEBEN SER del 80% o más. Si se desempeña por debajo del 80%, el estudiante puede presentar una solicitud formal por escrito que será revisada por el Decano de Educación. El Decano de Educación tendrá la última palabra.
3. El estudiante ha aprobado un examen completo escrito y oral que establece la calificación del estudiante para participar en la pasantía.
4. El estudiante debe recibir una lista escrita de metas a alcanzar durante la pasantía creada tanto por su instructor como por el estudiante.
5. La Junta prohíbe que el crédito de horas de reloj de un externo para graduarse exceda las 25 horas por semana y el 25 % del total de horas de reloj requeridas para completar el curso.

TENGA EN CUENTA: Los Ángeles College of Aesthetics está acreditado por la Comisión Nacional de Acreditación de Carreras, Artes y Ciencias (NACCAS). A nuestros estudiantes se les permite el 10% del total de horas requeridas para completar el curso.

6. El estudiante podrá recibir pago por las horas de prácticas realizadas.
7. El Salón Participante está en regla.
8. El salón participante tiene 4 empleados con licencia que están en regla.
9. El Salón participante ha firmado el convenio de pasantía con Los Angeles College of Aesthetics.
10. El Supervisor del Salón Participante debe evaluar el progreso del estudiante semanalmente.
11. El estudiante externo puede trabajar con un cliente que paga, ÚNICAMENTE en calidad de asistente, cuando un licenciario designado está presente para supervisar el proceso. Las tareas realizadas por el estudiante externo deben estar dentro del alcance de la práctica del titular de la licencia designado que supervisa al estudiante externo.
12. El estudiante externo puede trabajar en un cliente que paga, solo en calidad de asistente, cuando un licenciario designado está presente para supervisar el proceso de trabajo. Las tareas realizadas por el estudiante externo deben estar dentro del alcance de la práctica del licenciario designado que supervisa al estudiante externo.
13. Mientras trabaje en un establecimiento aprobado, todo estudiante que participe en el programa de pasantía deberá tener en su poder una tarjeta de identificación escolar laminada con fotografía.
14. La tarjeta de identificación fotográfica laminada de la escuela deberá tener un tamaño mínimo de 2½" x 3½" y contener la siguiente información: el nombre completo del estudiante externo (primero, inicial del segundo nombre, apellido); una fotografía actual, a color, de cara completa del exterior de al menos 1½" x 1½" de tamaño; el término "ESTUDIANTE EXTERNO" en letra mínima de 14 puntos; y el nombre de la escuela de cosmetología donde está matriculado el estudiante externo.
15. El estudiante recibirá un certificado al finalizar la pasantía.

MATRÍCULA, POLÍTICAS DE CUOTAS

Los cargos institucionales por los cargos de matrícula se contabilizan en la cuenta de matrícula del estudiante sobre la base de un período de pago por período de pago. Sin embargo, la tarifa de solicitud y la tarifa de registro se evaluarán y publicarán en la cuenta de matrícula del estudiante dentro del primer período de pago. Los cargos posteriores se publicarán según sea necesario.

Consulte la "Definición del período de pago".

LIBROS DE TEXTO, EQUIPOS Y SUMINISTROS:

Los libros de texto y el equipo se entregarán el séptimo día hábil siguiente al día de la primera clase.

Todos los suministros y equipos necesarios se mantendrán en el aula de primer año. El kit contiene el equipo necesario para la realización satisfactoria del curso. Se espera que los estudiantes mantengan el kit reemplazando los artículos perdidos o rotos. La universidad no es responsable por el equipo de un estudiante, ya sea perdido o robado. Los estudiantes deben aprender a ser responsables de las herramientas de su oficio.

ESTUDIANTES DE AYUDA NO FINANCIERA (SOLO EFECTIVO):

Recibirá un 30% de descuento en el precio de la matrícula solo para el pago PREPAGADO (pago completo único) que debe recibirse antes del comienzo del primer día de clases. Esto es para estudiantes que no califican para ayuda financiera y/o no quieren solicitar ayuda financiera.

LISTA DE MATRÍCULA Y CUOTAS:

Nota: Una vez usados, los kits no son retornables ni reembolsables debido a consideraciones sanitarias. Los precios de los kits a continuación incluyen el 9% de impuestos sobre las ventas.

La duración del curso depende de la cantidad programada de horas que el estudiante contrate mensualmente, como se especifica en el Acuerdo de inscripción.

Cargos detallados por período de pago Cosmetología 1000 hours	1er Período de Pago	2do Período de Pago	3er Período de Pago	Total del Curso Cargos Institucionales
Colegiatura	\$6,750.00	\$6,750.00	\$1,500.00	\$15,000.00
Tarifa de Registro (No Refundable)	\$125.00	\$0.00	\$0.00	\$125.00
Libros/Equipo	\$1,096.65	\$1,696.65	\$243.70	\$2,437.00
STRF	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total de Cargos Institucionales	\$7,971.65	\$7,846.65	\$1,743.70	\$17,562.00
Cargos detallados por período de pago Cruze a Cosmetología 400 hours	1er Período de Pago	2do Período de Pago	3er Período de Pago	Total del Curso Cargos Institucionales
Colegiatura	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00
Tarifa de Registro (No Refundable)	\$125.00	\$0.00	\$0.00	\$125.00
Libros/Equipo	\$770.00	\$0.00	\$0.00	\$770.00
STRF	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total de Cargos Institucionales	\$6,895.00	\$0.00	\$0.00	\$6,895.00

Cargos detallados por período de pago Barbería 1000 hours	1er Período de Pago	2do Período de Pago	3er Período de Pago	Total del Curso Cargos Institucionales
Colegiatura	\$6,750.00	\$6,750.00	\$1,500.00	\$15,000.00
Tarifa de Registro (No Refundable)	\$125.00	\$0.00	\$0.00	\$125.00
Libros/Equipo	\$1,096.65	\$1,096.65	\$243.70	\$2,437.00
STRF	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total de Cargos Institucionales	\$7,971.65	\$7,846.65	\$1,743.70	\$17,562.00
Cargos detallados por período de pago Cruze a Barbería 300 hours	1er Período de Pago	2do Período de Pago	3er Período de Pago	Total del Curso Cargos Institucionales
Colegiatura	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00
Tarifa de Registro (No Refundable)	\$125.00	\$0.00	\$0.00	\$125.00
Libros/Equipo	\$1,010.00	\$0.00	\$0.00	\$1,010.00
STRF	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total de Cargos Institucionales	\$4,135.00	\$0.00	\$0.00	\$4,135.00

Cargos detallados por período de pago Esteticista 600 hours	1er Período de Pago	2do Período de Pago	3er Período de Pago	Total del Curso Cargos Institucionales
---	---------------------	---------------------	---------------------	--

Colegiatura	\$4,500.00	\$4,500.00	\$0.00	\$9,000.00
Tarifa de Registro (No Refundable)	\$125.00	\$0.00	\$0.00	\$125.00
Libros/Equipo (No Refundable)	\$1,296.00	\$1,296.00	\$0.00	\$2,592.00
STRF	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total de Cargos Institucionales	\$5,921.00	\$5,796.00	\$0.00	\$11,717.00

Cargos detallados por periodo de pago Manicurista 400 hours	1er Período de Pago	2do Período de Pago	3er Período de Pago	Total del Curso Cargos Institucionales
Colegiatura	\$1,600.00	\$1,600.00	\$0.00	\$4,000.00
Tarifa de Registro (No Refundable)	\$125.00	\$0.00	\$0.00	\$125.00
Libros/Equipo (No Refundable)	\$571.00	\$571.00	\$0.00	\$1,142.00
STRF (No Refundable)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total de Cargos Institucionales	\$2,296.00	\$2,171.00	\$0.00	\$4,467.00

Cargos detallados por periodo de pago Entranamiento de Maestro 600 hours	1er Período de Pago	2do Período de Pago	3er Período de Pago	Total del Curso Cargos Institucionales
Colegiatura	\$3,000.00	\$3,000.00	\$0.00	\$6,000.00
Tarifa de Registro (No Refundable)	\$125.00	\$0.00	\$0.00	\$125.00
Libros/Equipo (No Refundable)	\$250.00	\$250.00	\$0.00	\$500.00
STRF (No Refundable)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total de Cargos Institucionales	\$3,375.00	\$3,250.00	\$0.00	\$6,625.00

A partir del 1 de abril de 2024, la tasa de evaluación del Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) cambiará de dos dólares con cincuenta centavos (\$2.50) por cada mil dólares (\$1,000) de cargos institucionales a cero dólares (\$0.00) por cada mil dólares (\$1,000) de cargos institucionales. (5, CCR, sección 76120). Las instituciones seguirán estando obligadas a completar y enviar trimestralmente todos los formularios de informe de evaluación del STRF y a mantener la información específica de los estudiantes elegibles para el STRF.

Nota: Autoridad citada: Secciones 94803, 94877 y 94923

Para ser elegible para STRF, debe ser residente de California o estar inscrito en un programa de residencia, matrícula prepaga, pagado o se considera que pagó la evaluación STRF y sufrió una pérdida económica como resultado de cualquiera de los siguientes:

1. La institución, una ubicación de la institución o un programa educativo ofrecido por la institución se cerró o suspendió, y usted no eligió participar en un plan de enseñanza aprobado por la Oficina o no completó una enseñanza elegida plan aprobado por la Mesa.
2. Estaba inscrito en una institución o en una ubicación de la institución dentro del periodo de 120 días antes del cierre de la institución o ubicación de la institución, o estaba inscrito en un programa educativo dentro del periodo de 120 días antes de que se suspendiera el programa .
3. Estaba matriculado en una institución o ubicación de la institución más de 120 días antes del cierre de la institución o ubicación de la institución, en un programa educativo ofrecido por la institución en el que la Oficina determinó que hubo una disminución significativa en la calidad o el valor del programa más de 120 días antes del cierre.
4. La institución ha sido ordenada a pagar un reembolso por la Oficina pero no lo ha hecho.
5. La institución no pagó o reembolsó los fondos del préstamo bajo un programa federal de préstamos estudiantiles según lo exige la ley, o no pagó o reembolsó los fondos recibidos por la institución en exceso de la matrícula y otros costos.
6. Un árbitro o un tribunal le ha otorgado una restitución, un reembolso u otra compensación monetaria, en base a una violación de este capítulo por parte de una institución o representante de una institución, pero no ha podido cobrar la compensación de la institución.
7. Buscó asesoría legal que resultó en la cancelación de uno o más de sus préstamos estudiantiles y tiene una factura por los servicios prestados y evidencia de la cancelación del préstamo o préstamos estudiantiles.

Para calificar para el reembolso de STRF, la solicitud debe recibirse dentro de los cuatro (4) años a partir de la fecha de la acción o evento que hizo que el estudiante fuera elegible para la recuperación de STRF.

Un estudiante cuyo préstamo es revivido por un titular de préstamo o cobrador de deudas después de un período de no cobro puede, en cualquier momento, presentar una solicitud por escrito para la recuperación de STRF por la deuda que de otro modo hubiera sido elegible para recuperación. Si han pasado más de cuatro (4) años desde la acción o evento que hizo que el estudiante fuera elegible, el estudiante debe haber presentado una solicitud de recuperación por escrito dentro del período original de cuatro (4) años, a menos que el período haya sido extendido por otro acto de ley.

Sin embargo, no se puede pagar ningún reclamo a ningún estudiante sin un número de seguro social o un número de identificación fiscal”. Nota: Autoridad citada: Secciones 94803, 94877 y 94923, Código de Educación. Referencia: Sección 94923, 94924 y 94925, Código de Educación

“Es importante que conserve copias de su acuerdo de inscripción, documentos de ayuda financiera, recibos o cualquier otra información que documente el monto pagado a la escuela. Las preguntas relacionadas con el STRF pueden dirigirse a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada, 1747 North Market Blvd., Suite 225, Sacramento, CA 95834, (916) 431-6959 o (888) 370-7589. 17.

Nota: Autoridad citada: Secciones 94803, 94877 y 94923, Código de Educación. Referencia: Sección 94923, 94924 y 94925, Código de Educación.

CARGOS ADICIONALES POR INSTRUCCIÓN:

Si un estudiante llega a la fecha de graduación esperada indicada en su contrato y necesita tiempo adicional para completar las horas y/u operaciones, Los Angeles College of Aesthetics extenderá un período de gracia de cortesía de capacitación adicional limitado a una, dos, tres o cuatro semanas. (dependiendo del programa) sin tasar cargos adicionales. A partir de entonces, el cargo de matrícula por horas extra se evaluará por el número restante de horas para completar la tarifa por hora de:

Nombre del Programa	Periodo de Gracia	Tarifa por Hora del Programa	Nombre del Programa	Periodo de Gracia	Tarifa por Hora del Programa	Nombre del Programa	Periodo de Gracia	Tarifa por Hora del Programa
Cosmetología	(4) four weeks	\$15.00	Barbería	(3) three weeks	\$15.00	Esteticistas	(2) two weeks	\$15.00
Manicurista	(1) one week	\$10.00	Entrenamiento de Maestro	(2) two weeks	\$10.00			
Cruze a Barbería	(1) one week	\$15.00	Cruze a Cosmetología	(1) one week	\$15.00			

***Una adenda al contrato de inscripción reflejará las horas a completar.**

REPASO:

A los estudiantes que requieran preparación para el examen de licencia se les cobrará la tarifa por hora del curso, según la licencia que soliciten y una tarifa de registro de \$75.00. Los estudiantes deben proporcionar su propio equipo.

FORMA DE PAGO:

Se espera que los estudiantes contribuyan con sus propios recursos familiares al costo de asistencia del estudiante. Los planes de pago están disponibles en Los Angeles College of Aesthetics. La ayuda financiera federal para estudiantes está disponible para aquellos que califican para cubrir los gastos educativos. La ayuda financiera puede ser en forma de subvenciones (no se requiere reembolso) y préstamos estudiantiles (deben ser reembolsados).

SI OBTIENE UN PRÉSTAMO ESTUDIANTIL, USTED ES RESPONSABLE DE PAGAR EL MONTO DEL PRÉSTAMO MÁS CUALQUIER CARGO DEL PRÉSTAMO E INTERÉS ACUMULADO EN EL PRÉSTAMO, MENOS EL MONTO DE CUALQUIER REEMBOLSO, Y QUE, SI EL ESTUDIANTE RECIBE FONDOS DE AYUDA FINANCIERA FEDERAL PARA ESTUDIANTES, EL ESTUDIANTE TIENE DERECHO A UN REEMBOLSO DEL DINERO NO PAGADO DE LOS FONDOS FEDERALES DE AYUDA FINANCIERA.

Es política de esta institución solicitar al estudiante, siempre que sea posible, que contribuya a sus gastos escolares mediante cuotas mensuales o semanales de acuerdo con sus posibilidades. También es nuestra política disuadir a los estudiantes de pedir prestados fondos de préstamo a menos que sea necesario. Todas las estimaciones de los fondos disponibles de la ayuda financiera se utilizarán primero para cubrir los cargos institucionales; si quedan fondos disponibles, se desembolsarán directamente al estudiante. Para obtener información sobre los programas de ayuda, comuníquese con la oficina de ayuda financiera. Todos los gastos educativos deben incluirse en la planificación de la capacidad del estudiante para cubrir esos gastos. Todos los cargos escolares deben pagarse en su totalidad antes de la graduación.

Otros métodos de pago del dinero adeudado a la institución pueden ser en efectivo, tarjeta de crédito, cheque o giro postal. Se agregará un cargo no suficiente de \$20.00 por cheques devueltos.

Todos los cargos institucionales deben pagarse en su totalidad antes de que se puedan liberar las horas.

Las horas no pagadas serán retenidas por la institución hasta que se complete el pago completo.

A opción de la institución, caso por caso, las horas de crédito pagadas pueden ser liberadas al estudiante.

EL COLEGIO SE RESERVA EL DERECHO DE CAMBIAR LA MATRÍCULA Y CUOTAS Y REALIZAR CAMBIOS DE MATERIAS SIN PREVIO AVISO CUANDO SEA NECESARIO. CUALQUIER CAMBIO NO AFECTARÁ A LOS ESTUDIANTES ASISTENTES.

CUENTAS DE MATRÍCULA VENCIDA:

Todos los cargos son pagaderos antes de la finalización de cada período de pago. Si se acuerda un plan de pago y el estudiante se atrasa 2 ciclos mensuales, se le puede pedir al estudiante que deje de asistir a la escuela hasta que la cuenta de la matrícula esté al día y/o se haya hecho un arreglo con la Administración.

RETIRO DE LA ESCUELA:

Los estudiantes son dados de baja oficialmente en la fecha de notificación, fecha de terminación por parte de la institución, fecha de dos (2) semanas consecutivas (catorce (14) días calendario) de ausencias o fecha en que el estudiante no regresó de un permiso de ausencia aprobado.

DERECHO DEL ESTUDIANTE A CANCELAR:

El estudiante tiene derecho a cancelar el acuerdo de inscripción y obtener un reembolso de los cargos pagados por la asistencia a la sesión de primera clase (**primer día de clases**), o el séptimo día después de la inscripción, lo que ocurra más tarde. El aviso de cancelación se hará por escrito y se presentará directamente al Director, un retiro puede ser iniciado por el aviso por escrito del estudiante o por la institución debido a los estudios académicos o conducta del estudiante, incluyendo, pero no necesariamente limitado a, la falta de asistencia del estudiante.

Cancelación:

Si un curso se cancela después de la inscripción de un estudiante y antes de que haya comenzado la instrucción en el curso, la escuela deberá, a su elección: proporcionar un reembolso completo de todo el dinero pagado, menos la tarifa de inscripción y la tarifa de solicitud. Cierre de la escuela: si la escuela cierra después de la inscripción de un estudiante y antes de que comience la instrucción en el curso, la escuela proporcionará un reembolso completo de todo el dinero pagado, menos la tarifa de inscripción.

POLITICA DE REEMBOLSO:

El estudiante tiene derecho a un reembolso del dinero no pagado de los fondos del programa federal de ayuda financiera para estudiantes. Después del período de cancelación, la institución proporciona un reembolso prorrateado de TODOS los fondos pagados por los cargos de matrícula a los estudiantes que hayan completado el 60 por ciento o menos del período de asistencia. Una vez que se haya incurrido más del 60 por ciento del período de inscripción en todo el curso (incluidas las ausencias), no habrá reembolso para el estudiante.

Una tarifa de registro de \$125.00 es un artículo no reembolsable. El equipo, los libros, los suministros/kit, los uniformes y cualquier otro artículo entregado y recibido por el estudiante no se devolverán. Una vez recibido por el estudiante, pertenecerá al estudiante y representará una responsabilidad para el estudiante.

Si cancela el acuerdo, la escuela le reembolsará el dinero que pagó, menos cualquier deducción por la tarifa de inscripción, la tarifa de solicitud y el equipo recibido. Si se retira de la escuela después del período de cancelación, se aplicará la política de reembolso descrita anteriormente. Si la cantidad que ha pagado es mayor que la cantidad que debe por el tiempo que ha asistido, luego se realizará un reembolso dentro de los 45 días posteriores a la fecha oficial de retiro. Consulte la sección Reembolsos a continuación. Si la cantidad que debe es mayor que la cantidad que ya pagó, entonces tendrá que arreglar con la institución para pagar el saldo. La fecha oficial de retiro se encuentra en la notificación del estudiante o en la determinación de la escuela.

FECHA DE RETIRO:

Última fecha física de asistencia registrada en los registros institucionales. La política de Devolución de Fondos Título IV y Reembolso Institucional utilizará esta fecha en sus cálculos como la fecha de finalización del período de pago o período de inscripción.

Usamos la determinación de la fecha de retiro como el comienzo del período de 45 días en el que la institución haría la restitución de los fondos según lo calculado por el cálculo de la política de Retorno del Título IV o Reembolso Institucional de acuerdo con los requisitos estatales y federales.

DETERMINACIÓN DE LA FECHA DE RETIRO DE LA ESCUELA:

Las instituciones determinarán que un estudiante ya no está inscrito en la primera de las siguientes:

La fecha en que el estudiante notifica a la Oficina de Ayuda Financiera de su escuela sobre su intención de retirarse de la escuela. Otros miembros del personal no están autorizados a aceptar el aviso de intención de darse de baja del estudiante y serían remitidos a la Oficina de Ayuda Financiera.

La fecha en que la escuela termina la inscripción del estudiante debido a una falla académica o por la violación de sus reglas y políticas establecidas en el catálogo.

La fecha en que el estudiante no asistió a clases durante un período de dos semanas y no informó a la escuela que no se daría de baja. En este caso, se considerará como fecha de baja la última fecha en que se registró la asistencia física.

Para las escuelas de California:

Si un estudiante está ausente por dos semanas consecutivas y no tiene un permiso de ausencia aprobado, se considerará que el estudiante se dio de baja aunque haya indicado que no se estaba dando de baja.

El estudiante no regresó a tiempo de un permiso de ausencia aprobado. En este caso, la fecha de retiro será el último día asistido antes del inicio de la licencia aprobada y la determinación institucional de la fecha de retiro será la fecha programada de regreso de la licencia aprobada.

CÁLCULOS DE RETIRO: Una vez que la institución haya determinado que el estudiante se ha dado de baja del curso de estudio, la institución determinará si el estudiante recibió o tenía derecho a recibir Fondos Federales de los programas de ayuda financiera del Título IV disponibles en la institución durante el pago período (o período de inscripción). Si la respuesta es SÍ, la institución realizará dos cálculos distintivos y diferentes. Esos cálculos se describen a continuación.

DEVOLUCIÓN DE FONDOS TÍTULO IV:

Esta fórmula determina el porcentaje de tiempo que el estudiante completó del período de pago o período de inscripción en un curso al momento de la baja del estudiante. Este porcentaje luego se aplica a la cantidad de Fondos Federales de los programas Título IV que el estudiante recibió o pudo haber recibido en el mismo período de pago o período de inscripción. El resultado de este cálculo se define como fondos ganados.

Nota especial para los estudiantes que reciben préstamos sin subsidio/subsidiados/PLUS/Perkins, becas Pell/SEOG u otra ayuda, si se retira de la escuela antes de completar el equivalente al 60 por ciento de la carga de trabajo en cualquier período de pago dado, un cálculo usando el El porcentaje completado se aplicará a los fondos recibidos o que podría haber recibido que determinarán la cantidad de ayuda que obtuvo el estudiante. Los fondos no devengados se devolverán al programa en el orden indicado a continuación por la escuela y/o el estudiante. La responsabilidad del estudiante por los fondos del préstamo se seguirá pagando de acuerdo con los términos originales del pagaré. Los fondos adeudados por el estudiante a los programas de becas se limitan al 50 % de la beca bruta por programa recibido. Cálculo de la muestra, la finalización del 25% del período de pago o del período de matriculación devenga sólo el 25% de la ayuda desembolsada o que se hubiera podido desembolsar. Si corresponde, este sería el primer cálculo para determinar la cantidad de ayuda para la que el estudiante sería elegible de los programas de Ayuda Financiera del Título IV. Se realizaría un segundo cálculo para determinar el monto devengado por la institución durante el período de inscripción.

Si el estudiante recibió más de la cantidad devengada, el sobrepago se denomina fondos no devengados y debe devolverse a los programas en el siguiente orden:

- 1 Préstamos sin subsidio de FFELP o préstamo directo
- 2 Préstamos Subsidiados de FFELP o Préstamo Directo
- 3 Préstamos Perkins
- 4 PLUS (estudiantes de posgrado) FFELP o préstamo directo
- 5 PLUS (Padre) FFELP o Préstamo Directo
- 6 Beca Pell
- 7 Beca Competitividad Académica (ACG)
- 8 Beca Nacional SMART
- 9 SEOG Federal

Si el cálculo muestra que el estudiante debe fondos a los programas de préstamo, el reembolso de esos fondos se hará de acuerdo con los términos del pagaré de los respectivos préstamos.

Si el cálculo muestra que el estudiante debe fondos a los programas de subvenciones, la responsabilidad del estudiante se limita a la cantidad por la cual el sobrepago de la subvención original excede la mitad del total de los fondos de subvención del Título IV recibidos por el estudiante. Un estudiante no tiene que reembolsar un sobrepago de subvención de \$50 o menos por programa. El estudiante debe pagar estos fondos dentro de los 45 días. Si no se paga en ese tiempo y si el estudiante no ha hecho arreglos con el Departamento para pagar esa cantidad, el estudiante será referido a NSLDS, un sistema central que mostrará que el estudiante no es elegible para recibir ayuda hasta que el asunto sea resuelto por el alumno.

NOTA

Si este cálculo requiere que la institución devuelva a los programas algunos de los fondos que ha recaudado como pago de matrícula, la cuenta de matrícula del estudiante se ajustará en consecuencia. Por lo tanto, si la matrícula fue pagada en su totalidad, pero si la institución devolvió fondos a los programas, la cuenta de la matrícula mostrará que el estudiante debe esa cantidad devuelta por la institución a los programas. Esos reembolsos se pagarán a los fondos del programa de acuerdo con el orden mencionado anteriormente, limitados a la cantidad de fondos que provengan de cada programa de ayuda dentro de los 45 días calendario posteriores a la determinación de la fecha de retiro de la escuela.

DESEMBOLSO POSTERIOR AL RETIRO:

Si el cálculo muestra que el estudiante recibió menos ayuda de la que ganó dentro del período de pago o período de inscripción, entonces la institución notificará al estudiante el monto de los fondos de la subvención utilizados para cubrir los cargos institucionales incurridos por el estudiante, o la monto disponible de los fondos de la subvención para desembolso directo al estudiante para otros gastos relacionados con la educación. Si los fondos del préstamo están involucrados en este cálculo, la institución notificará al estudiante o padre sobre el monto del préstamo que desea utilizar para cubrir los cargos educativos, el programa de ayuda financiera de donde provienen los fondos y se le recordará al estudiante las responsabilidades involucradas. en la recepción de fondos del préstamo. El estudiante o padre en el caso de PLUS tendrá 14 días para responder y aceptar o rechazar parte o la totalidad de los fondos del préstamo disponibles. La institución honrará las aceptaciones tardías solo a discreción institucional.

Una vez finalizado este cálculo, la institución realizará un segundo ²⁰y diferente cálculo utilizando los fondos netos retenidos (pagos de matrícula originales menos los montos reembolsados) para determinar el monto de los cargos institucionales ganados por la institución

durante el período de pago o inscripción. Ese cálculo se conoce como el cálculo de la política de reembolso institucional.

LA POLÍTICA DE REEMBOLSO INSTITUCIONAL:

Este es un cálculo exigido por la agencia estatal, la agencia acreditadora o la institución misma. La fórmula toma en consideración el porcentaje del curso completado y aplica ese porcentaje o los tramos correspondientes a los cargos institucionales para determinar cuánto ganó la institución de esos cargos, cuánto pagó por esos cargos y finalmente el monto adeudado, si lo hubiere. , por parte del estudiante a la escuela o si existe un monto adeudado por la institución como devolución al programa de ayudas Título IV.

Esos reembolsos se pagarán a los fondos del programa de acuerdo con el orden mencionado anteriormente, limitados a la cantidad de fondos que provengan de cada programa de ayuda dentro de los 45 días calendario a partir de la fecha de Determinación de retiro de la escuela.

CLASE DE PRIMER AÑO:

El plan de estudios de primer año para cada uno de los cursos requiere una cantidad específica de horas de conferencias en el aula, demostraciones y práctica de los estudiantes. La clase de primer año le enseña desde el principio y presenta los conceptos básicos de aquellas áreas que necesitará saber para aprobar los exámenes de licencia. A partir de esta introducción inicial, aprenderá todos los fundamentos que son básicos para su futuro y carrera. Las horas dedicadas a la clase de primer año son las siguientes: Cosmetología 400 h, Cosmetología Crossover 50 h, Peluquería 400 h, Barber Crossover 50 h, Terapia de masaje 75 h, Esteticista 75 h, Manicurista 50 h, Maestro en prácticas 200 horas

LOS ANGELES COLLEGE OF AESTHETICS considera que las clases de primer año son la base de su futuro.

POLÍTICA DE HORAS DE RELOJ DEL ESTUDIANTE:

El Programa de Peluquería y Cosmetología solo reconocerá las horas de asistencia marcadas en el reloj, como resultado de este requisito, esta escuela solo puede otorgar crédito por horas de reloj a los estudiantes que registren su asistencia usando el reloj para marcar la entrada y la salida al comienzo. y final de su día de clase y período de almuerzo. Tendrá hasta siete (07) minutos para registrarse y recibir crédito por el cuarto (1/4) de hora. Este período de siete minutos se aplica al comienzo del día de clases. Se tomará un descanso para almorzar de treinta (30) minutos cuando un estudiante asista a un día de clases de seis (6) horas o más. Si asiste a un día de clase de menos de 6 horas y desea tomar un descanso para almorzar (30 minutos), entonces la media hora debe deducirse de su total diario y debe fichar la entrada/salida en su tarjeta de tiempo para el descanso para almorzar.

Una vez iniciadas las clases de teoría no se permitirá el ingreso de nadie al aula de teoría.

Al finalizar el día, su tarjeta de tiempo se prepara a partir de la tarjeta de tiempo semanal actual. Las horas diarias y las operaciones ganadas se suman a los totales de la columna anterior y los totales finales se transfieren a la columna acumulativa. Estas cifras acumulativas luego se ingresan en la columna anterior en la tarjeta de tiempo semanal. La tarjeta de tiempo debe ser firmada por el estudiante y el instructor diariamente.

Los instructores no pueden registrar la entrada o salida de un estudiante a menos que así lo autorice la oficina administrativa. La oficina Administrativa sólo autorizará esta acción debido a una emergencia o situación imprevista.

Las tarjetas de tiempo reflejan el registro diario de horas y operaciones de los estudiantes. Es importante que todas sus horas y operaciones se registren de manera adecuada y precisa. El personal de asistencia debe poder leer su tarjeta de tiempo para que las horas y operaciones se transfieran correctamente a la lista. Las tarjetas de tiempo son propiedad de la escuela y deben permanecer siempre en la escuela. Las tarjetas de tiempo deben ser retenidas/almacenadas en su totalidad por 6 (seis) años por la escuela.

Después de marcar su entrada, debe mantener el esfuerzo aplicado, no se tolera el aseo del personal, la salida del edificio, la lectura de material no relacionado con su capacitación o actividad no relacionada con su capacitación. Si esto ocurre, se le pedirá que detenga dicha actividad o que se retire por el resto del día. Las actividades continuas de esta naturaleza podrían resultar en su despido.

CRÉDITO DE TARJETA DE TIEMPO:

La siguiente es una guía para que el instructor emita créditos.

1. Cada Teoría debe estar rubricada en la categoría adecuada.

Si esa categoría está completa, el instructor puede otorgar crédito en una categoría comparativa.

2. La porción de la tarjeta de tiempo que refleja las horas se encuentran en las horas de teoría obtenidas y cualquier clase que el instructor haya demostrado.

POLÍTICA DE HORAS DE RELOJ DEL ESTUDIANTE:

El Programa de Peluquería y Cosmetología solo reconocerá las horas de asistencia marcadas en el reloj, como resultado de este requisito, esta escuela solo puede otorgar crédito por horas de reloj a los estudiantes que registren su asistencia usando el reloj para marcar la entrada y la salida al comienzo. y final de su día de clase y período de almuerzo. Tendrá hasta siete (07) minutos

para registrarse y recibir crédito por el cuarto (1/4) de hora. Este período de siete minutos se aplica al comienzo del día de clases. Se tomará un descanso para almorzar de treinta (30) minutos cuando un estudiante asista a un día de clases de seis (6) horas o más. Si asiste a un día de clase de menos de 6 horas y desea tomar un descanso para almorzar (30 minutos), entonces la media hora debe deducirse de su total diario y debe fichar la entrada/salida en su tarjeta de tiempo para el descanso para almorzar. . Una vez iniciadas las clases de teoría no se permitirá el ingreso de nadie al aula de teoría.

Al finalizar el día, su tarjeta de tiempo se prepara a partir de la tarjeta de tiempo semanal actual. Las horas diarias y las operaciones ganadas se suman a los totales de la columna anterior y los totales finales se transfieren a la columna acumulativa. Estas cifras acumulativas luego se ingresan en la columna anterior en la tarjeta de tiempo semanal. La tarjeta de tiempo debe ser firmada por el estudiante y el instructor diariamente.

Los instructores no pueden registrar la entrada o salida de un estudiante a menos que así lo autorice la oficina administrativa.

La oficina Administrativa sólo autorizará esta acción debido a una emergencia o situación imprevista.

Las tarjetas de tiempo reflejan el registro diario de horas y operaciones de los estudiantes. Es importante que todas sus horas y operaciones se registren de manera adecuada y precisa. El personal de asistencia debe poder leer su tarjeta de tiempo para que las horas y operaciones se transfieran correctamente a la lista. Las tarjetas de tiempo son propiedad de la escuela y deben permanecer siempre en la escuela. Las tarjetas de tiempo deben ser retenidas/almacenadas en su totalidad por 6 (seis) años por la escuela.

Después de marcar su entrada, debe mantener el esfuerzo aplicado, no se tolera el aseo del personal, la salida del edificio, la lectura de material no relacionado con su capacitación o actividad no relacionada con su capacitación. Si esto ocurre, se le pedirá que detenga dicha actividad o que se retire por el resto del día. Las actividades continuas de esta naturaleza podrían resultar en su despido.

CRÉDITO DE TARJETA DE TIEMPO:

La siguiente es una guía para que el instructor emita créditos.

1. Cada Teoría debe estar rubricada en la categoría adecuada.

Si esa categoría está completa, el instructor puede otorgar crédito en una categoría comparativa.

2. La porción de la tarjeta de tiempo que refleja las horas se encuentran en las horas de teoría obtenidas y cualquier clase que el instructor haya demostrado.

REGLAS Y REGULACIONES:

RELOJ DEL CAMPUS EN TIEMPOS:

La clase de la mañana comienza a las 9:00 am

1. Entre las 9:00 a. m. y las 9:07 a. m., los estudiantes tendrán un período de gracia de 7 minutos para ingresar a la clase designada. Tenga en cuenta que si llega después del período de gracia de 7 minutos, se le deducirá 1 hora de su tiempo. Los estudiantes no podrán ingresar a clase hasta las 10:00 am.

2. Entre las 10:00 a. m. y las 10:07 a. m., los estudiantes tienen un período de gracia de 7 minutos para ingresar a su clase designada

3. Después de las 10:07 am, NO SE PERMITE AL ESTUDIANTE EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES Y SE CONSIDERARÁ AUSENTE POR EL DÍA, SIN EXCEPCIONES.

La clase nocturna comienza a las 6:00 p. m.

1. Entre las 6:00 p. m. y las 6:07 p. m., los estudiantes tendrán un período de gracia de 7 minutos para ingresar a su clase designada. Tenga en cuenta que si llega después del período de gracia de 7 minutos, no se le permitirá estar en clase.

2. Después de las 7:07 p. m., NO SE PERMITE AL ESTUDIANTE EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES Y SE CONSIDERARÁ AUSENTE POR EL DÍA, SIN EXCEPCIONES.

LOS ESTUDIANTES DEBEN SEGUIR EL PROGRAMA DEL CONTRATO

A. Si los estudiantes necesitan cambios dentro de su horario, debe notificar al registrador de la escuela.

B. Si los estudiantes se van temprano debido a una emergencia, primero avísele a su instructor y marque la salida.

C. Los estudiantes pueden comenzar a recuperar horas después de la fecha de finalización programada y deben ser aprobados por el registrador.

D. Suspensión o Terminación

Los Angeles College of Aesthetics (LACA) se reserva el derecho de colocar a los estudiantes en un período de prueba o darlos de baja automáticamente por falta de asistencia, rendimiento académico insatisfactorio o mal comportamiento, así como por no seguir ninguna de las normas y reglamentos.

TARJETAS DE TIEMPO

A. Todas las tarjetas de tiempo deben permanecer en la escuela en todo momento. Las tarjetas de tiempo son documentos legales y deben tratarse con gran importancia.

B. Asegúrese de que todas las tarjetas de tiempo sean legibles y ordenadas.

TERMINAL DE RELOJ DE TIEMPO

- A. La terminal de reloj de tiempo es el sistema que saca todo el tiempo de entrada y salida para los estudiantes.
- B. Ningún estudiante puede fichar la entrada o la salida de ningún alumno.
- *(Si algún estudiante es sorprendido haciendo esto será suspendido)
- C. A todos los estudiantes se les asigna un número de identificación de estudiante, solo usted puede saber o tener acceso a su propio número de identificación.

EL HORARIO DE ALMUERZO ES EL SIGUIENTE

- ❖ Manicurista 12:00pm - 12:30pm
 - ❖ Cosmetóloga 12:00pm - 12:30pm
 - ❖ Barberos 12:30 - 13:00
 - ❖ Esteticista 12:00pm - 12:30pm
- ❖ **Los estudiantes deben regresar del almuerzo a tiempo**
- *Ayúdenos a mantener un horario de almuerzo organizado para que haya espacio para todos en el área de almuerzo. La pausa para el almuerzo tiene una duración de 30 minutos. Si un estudiante no regresa del almuerzo a tiempo, el instructor lo enviará a casa por el resto del día.**

PARTICIPACIÓN EN CLASE

- ❖ Los estudiantes deben participar en todas las actividades de la clase. Las actividades incluyen tomar notas, diagramas, cuestionarios y exámenes.
- ❖ Los estudiantes deben completar todas las tareas prácticas asignadas por el instructor.
- ❖ Los estudiantes deben tener todas las herramientas necesarias para la práctica diaria. Si un estudiante no tiene herramientas para practicar, será enviado a casa con una advertencia. Las herramientas incluyen todos los suministros prácticos, así como kits completos para estudiantes.
- ❖ No se tolerarán las interrupciones de clase ni el comportamiento disruptivo en clase o mientras el estudiante esté en el campus, se les dará una advertencia verbal. Si el comportamiento continúa, será una advertencia por escrito (3 informes escritos se convertirán en una suspensión). Estas reglas están diseñadas para formar excelentes hábitos de trabajo y asistencia.
- ❖ Los estudiantes deben respetar a sus compañeros y maestros en todo momento.
- ❖ Se deben limpiar las estaciones y las herramientas; desinfectado antes y después de todas las operaciones.
- ❖ Cuando estén en el piso de la clínica o en las salas de tratamiento, los estudiantes deben estar en sus estaciones practicando en todo momento.
- ❖ Los estudiantes deben abstenerse de usar el teléfono durante el tiempo de clase. (NO HAY TELÉFONOS EN CLASE)

LOS UNIFORMES SE APLICAN EstrictAMENTE

COSMETOLOGÍA / BARBEROS / MANICURISTAS / ESTETICISTAS / MASAJE TERAPÉUTICO

1. Solo pantalones negros (no shorts, faldas o vestidos) no jeans rasgados o transparentes
2. Los zapatos deben ser de punta y talón cerrados (preferiblemente negros)
3. No se permiten camisetas sin mangas ni hombros expuestos, camisetas sin mangas, blusas cortas y no se permiten logotipos o camisetas estampadas, solo camisetas escolares con logotipo.
4. El suéter, si hace frío, debe ser completamente negro, sin logotipos (negro liso)
5. No se permiten gorros de ducha, envolturas para la cabeza ni gorros.
6. El uniforme incluye delantal negro o bata de laboratorio blanca o chaqueta de peluquero

NO SE PERMITEN TELÉFONOS CELULARES

1. En el salón de clases o en los pasillos
2. Los teléfonos celulares se pueden usar durante el descanso o afuera en el área de almuerzo
3. No se permiten auriculares ni Air Pod

OBJETOS PERSONALES

1. Tenga en cuenta que la escuela no es responsable por artículos perdidos o robados.
 2. No deje sus pertenencias desatendidas. Asegúrese de que todas sus pertenencias estén guardadas antes de que finalice su tiempo de clase.
- Cualquier cosa que se deje atrás es bajo su propio riesgo.

SI TE ENCUENTRAN ROBANDO

1. ¡Serás expulsado de la escuela sin excepciones!
2. Respetar toda propiedad escolar, útiles escolares y compañeros de clase.

PROHIBIDA COMIDA O BEBIDAS EN EL ÁREA DEL AULA O DE LA ESTACIÓN

Agua o café solo en un recipiente cerrado. No se permiten bebidas con pajitas. Esto se debe a la política de la Junta Estatal con fines sanitarios

ESTACIONES DE TRABAJO Y SALAS DE TRATAMIENTO

1. No personalice las estaciones de trabajo con imágenes personales, calcomanías, etc.
2. Las estaciones de trabajo son asignadas únicamente por el instructor. Su instructor puede reasignarlo en cualquier momento.
3. Las estaciones de trabajo deben estar limpias y desinfectadas antes ~~de~~ fichar la salida al final del día.

4. Los estudiantes deben devolver todo el equipo usado al área designada y desinfectarlo antes de marcar la salida del día.

CASILLEROS

1. No hay tarifa de depósito para un casillero, pero debe obtener su propio candado y llaves.
2. No se permite comida en los casilleros. No son almacenamiento de alimentos.
3. La escuela tiene derecho a abrir los casilleros en cualquier momento. (Las inspecciones aleatorias son realizadas por el Decano de Educación)
4. Los estudiantes que están en una LOA (permiso de ausencia) deben sacar sus suministros de su casillero y se les asignará un casillero nuevo cuando el estudiante regrese de la LOA. Esto se aplica a los estudiantes que estarán en un LOA por más de 14 días.

ESTACIONAMIENTO

1. Cumpla con el personal cuando se le indique estacionarse.
 2. El estacionamiento es por orden de llegada. Tienes que estar en el estacionamiento a las 9:30 am. No hay excusas.
 3. Si el estacionamiento está lleno, es posible que deba estacionarse fuera de las instalaciones de la escuela.
- NO ESTACIONE** en el Estacionamiento para visitantes o clientes y el letrero de Estacionamiento para discapacitados debe estar visible para los lugares de estacionamiento para discapacitados.
4. No debe sacar su automóvil para almorzar. Por motivos de seguridad. La comida rápida y los restaurantes están a poca distancia.

Estas reglas están diseñadas para formar excelentes hábitos de trabajo y asistencia y para ayudarlo a completar su curso lo antes posible para que pueda obtener un empleo como cosmetólogo, peluquero, manicurista, masajista o esteticista. La violación de las reglas de la escuela puede resultar en suspensión o terminación.

Hay TOLERANCIA CERO para el lenguaje obsceno.

La primera advertencia verbal, la segunda advertencia escrita y después de la tercera advertencia escrita, los estudiantes pueden ser suspendidos si no se siguen las reglas y los reglamentos. La suspensión puede ser motivo de terminación.

Programa de Cosmetología (1,000 Clock Hours)

El plan de estudios para los estudiantes inscritos en un programa de cosmetología consta de mil (1000) horas reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren todas las prácticas que constituyen el arte de la cosmetología de conformidad con la Sección 7362.5(a) de la Ley de Cosmetología y Peluquería. Instrucción técnica y práctica significa instrucción dada por demostración, conferencia, participación en el salón de clases o examen. La operación práctica significará la realización real por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona o maniquí. Dicha instrucción técnica y operaciones prácticas incluirán:

Horas mínimas especificadas de operaciones técnicas y prácticas:

50	Salud y Seguridad
50	Curso de Salud y Seguridad Aprobado por la Junta (B&P 7389(a))
150	Desinfección y Saneamiento
200	Servicios químicos para el cabello
200	Servicios de peluquería
150	Cuidado de la piel
50	Depilación y Embellecimiento de Pestañas y Cejas
150	Manicura y Pedicura

Programa de Cosmetología (1,000 Horas)

Materia de Instrucción Técnica y Práctica

1. Salud y seguridad/sustancias peligrosas: • Capacitación en química y salud en establecimientos, seguridad de materiales, fichas técnicas, protección contra químicos peligrosos y prevención de lesiones químicas, leyes y organismos de salud y seguridad, y ergonomía. - Capacitación en enfermedades transmisibles, incluido el VIH, el SIDA y la hepatitis B	50
--	----

2.	Curso de Salud y Seguridad Aprobado por la Junta (B&P 7389(a)) • Incluir instrucción sobre sustancias peligrosas, leyes laborales básicas y concientización sobre agresiones físicas y sexuales..	50
3.	Desinfección y Saneamiento: • Procedimientos para proteger la salud y seguridad del consumidor así como del técnico. • Las operaciones implicarán la realización de todas las funciones necesarias para desinfectar los instrumentos y el botiquín según se especifica en las Secciones 979 y 980. • • Se debe enfatizar la desinfección durante todo el período de capacitación y se debe realizar antes d Tratamientos para el cuero cabelludo y el cabello: • Análisis de cabello y cuero cabelludo, cepillado científico, manipulación eléctrica y manual del cuero cabelludo y otros tratamientos capilares.e usar todos los instrumentos y el equipo.	150
4.	Coloración y decoloración del cabello: Análisis de cabello, pruebas de predisposición, precauciones de seguridad, mezcla de fórmulas, tintes, decoloraciones y uso de quita tintes.	100
5.	Alisado químico y ondulado: Cabello análisis y el uso de hidróxido de sodio y otras soluciones básicas. Reforma de rizos y técnicas efectivas de permanente. Incluyendo reacciones químicas y ondas alcalinas y ondas ácidas verdaderas.	100
6.	Peinado del cabello húmedo: Análisis del cabello, lavado con champú, ondulado con los dedos, pasador, rizado, peinados.	50
7.	<u>Peinado Térmico</u> Análisis del cabello, alisado no químico, ondulado, rizado con peines calientes y rizadores calientes y peinado con soplador. A. Peinado térmico B. Plancha y rizo	50
8.	<u>Corte de pelo:</u> <u>Análisis del cabello y uso de navajas, tijeras, maquinillas eléctricas y tijeras de adelgazamiento, para corte húmedo y seco.</u>	75
9.	Tratamientos para el cuero cabelludo y el cabello: Análisis de cabello y cuero cabelludo, cepillado científico, manipulación eléctrica y manual del cuero cabelludo y otros tratamientos capilares.	25
10.	Protección de la piel: incluida la instrucción de embellecer la cara, el cuero cabelludo, el cuello o el cuerpo mediante el uso de manos usando antisépticos, lociones, tónicos o cremas que no resulten en la ablación o destrucción de tejido vivo. Faciales: • Manual – Limpieza y exfoliación, manipulaciones científicas, packs y mascarillas, • Eléctrico: el uso de todas las modalidades eléctricas, incluidas las luces dérmicas y los aparatos eléctricos, con fines faciales y de cuidado de la piel. (Sin embargo, las máquinas capaces de producir una corriente eléctrica no deben usarse para estimular la contracción, o con el propósito de contraer, los músculos del cuerpo o la cara). Maquillaje: • • Análisis de piel, maquillaje completo y corrector.	50 50 50
11.	depilación y Embellecimiento de Pestañas y Cejas: • El uso de cera, pinzas, eléctricas o manuales y depilatorios para la eliminación del vello superfluo. • • Tinte y permanente de pestañas y cejas y aplicación de pestañas postizas.	50
12.	Manicura y Pedicura: • Manicura con agua y aceite, incluyendo análisis de uñas y masaje de manos y brazos. • Pedicura completa, incluyendo análisis de uñas y masaje de pies y tobillos. • Uñas postizas 1. Líquido y polvo con brocha 2. Puntas de uñas artificiales 3. Envolturas y reparaciones de uñas	20 20 50 50 10

Se impartirá formación adicional en las siguientes materias:

Gestión de salón, habilidades de comunicación, que incluye ética profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente.

Elaboración de hoja de vida, desarrollo laboral, modelado, escritorio y recepción, y atención y otros temas relacionados con el campo de la Cosmetología.

Objetivo de desempeño de cosmetología:

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglamentos de las prácticas de los establecimientos de cosmetología de California
2. Adquirir el conocimiento de saneamiento y esterilización en relación con todas las fases del cabello, la piel y las uñas.
3. Adquirir técnicas de gestión empresarial propias de la cosmetología
4. Adquirir conocimientos de teoría general relativa a la cosmetología incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría.

Ocupaciones potenciales después de la finalización:

Estilista, esteticista, manicurista, maquillador, representante de productos cosméticos o de belleza y algunas áreas de la dermatología y cirugía plástica.

Habilidades a desarrollar:

El uso adecuado de implementos relativos a todos los servicios de cosmetología. Adquirir el conocimiento de analizar el cuero cabelludo, la cara y las manos antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Conozca los procedimientos y la terminología utilizados para realizar todos los servicios de cosmetología. Aprenda la aplicación del maquillaje de día y de noche para incluir la aplicación de pestañas individuales y en tiras. Aprenda el procedimiento adecuado de manicura para incluir manicura y pedicura con agua y aceite. Aprenda la aplicación de uñas con pincel, envolturas de uñas y puntas de uñas.

Actitudes y aprecio a desarrollar:

Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común a la cosmetología, poseer una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada en el trato con clientes y colegas.

Requisitos para la finalización satisfactoria del programa:

Los estudiantes han completado Teoría y Operaciones requeridas por la Junta de Peluquería y Cosmetología con una calificación promedio de "C" (70%) o mejor.

Requisitos de graduación:

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas en el Programa de Cosmetología con un GPA de "C" (70%) o mejor, se le otorga un diploma que certifica su graduación. El Colegio ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para presentar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado. Todos los cargos escolares deben pagarse en su totalidad antes de la graduación.

Requisitos de licencia:

Los solicitantes deben tener 17 años de edad o más y haber completado el décimo grado. El estado de California otorgará una licencia de cosmetología solo después de que el estudiante haya completado y graduado con éxito el programa de cosmetología como se describe anteriormente y haya aprobado el examen de licencia con un promedio general del 75%.

Estrategia de aprendizaje:

Los estudiantes leerán capítulos asignados de libros de texto y otros materiales en la biblioteca de la escuela, asistirán a clases teóricas programadas, conferencias y demostraciones, prepararán procedimientos escritos sobre operaciones prácticas, realizarán operaciones prácticas en otra persona y/o un maniquí.

Instructores:

Como en todas las fases de cualquier profesión cada uno tiene especialidades dentro de su formación y habilidades adquiridas. La escuela hace todo lo posible para utilizar mejor las habilidades especiales de cada instructor para brindar la mejor educación disponible. Las asignaciones de clase se publican en los tabloncillos de anuncios

diariamente. Basado en el plan de estudios.

Sistema de calificación:

Los estudiantes son evaluados regularmente en teoría, práctica y habilidades de supervisión. Las evaluaciones se miden sobre la base de un percentil estándar y el porcentaje se equipara a una calificación con letras. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) o mejor para mantener un estado académico satisfactorio. El sistema que se detalla a continuación es el sistema utilizado en la escuela.

CALIFICACIÓN ACADÉMICA PUNTO DE TRABAJO CALIFICACIONES PARA PRÁCTICAS

100% - 90% A....Rendimiento superior (GPA 4) 04 Puntos = A
89% - 80% B....Por encima del promedio (GPA 3) 03 Puntos = B
79% - 70% C....Promedio (GPA 2) 02 Puntos = C
69% - 60% D....Insatisfactorio (GPA 1) 01 Puntos = D
59% - 00% F.... Reprobado (GPA 0) 00 Puntos = F

Definición de términos:

Instrucción técnica significa instrucción mediante demostración, conferencias, participación en el aula, estudio de libros de texto y material relacionado, redacción de esquemas, uso en el aula de audio y video, cintas, diapositivas y exámenes. Operaciones prácticas significa la ejecución real por parte del estudiante de servicios completos en otra persona o un maniquí.

Técnicas y métodos de instrucción: los estudiantes asistirán a clases teóricas programadas regularmente (conferencia), leerán los capítulos asignados de sus libros de texto, deberán tomar y aprobar las pruebas asignadas con un promedio de calificaciones de 70% (C) o mejor.

CRUZE A COSMETOLOGIA CURSO SYLABOS

EL PROGRAMA DE CRUZE A COSMETOLOGIA ES DE 400 HORAS; INCLUYE UN MINIMO DE 152 HORAS DE INSTRUCCION TECNICA (LECTURA, DEMONSTRACION, PARTICIPACION EN CLASE Y EXAMENES.) Y LO MINIMO Q CONTINUACION DE OPERACIONES PRACTICAS:

MINIMOS ESPECIFICAS OPERACIONES PRACTICAS:

10	DESINFECCION	35	ESTILO DE CABELLO MOJADO
15	ESTILO DE CABELLO TERMAL	35	PERMANENTES
10	CORTE DE CABELLO		
10	ALAZIADO QUIMICO	15	COLORACION DE CABELLO
5	DECOLORACION DEL CABELLO	5	FACIALES MANUALES
5	TRATAMIENTO DE CUERO CABELLUDO	15	QUIMICOS (MASCARAS Y REMOVER DE PIEL, Y Chemicals (Skin peels, masks & scrubs)
5	FACIALES ELECTRICOS	5	ARQUEO DE CEJAS Y REMOVER CABELLO
10	APLICACIONES DE MAKE-UP	3	PEDICURE COMPLETO
15	MANICURES DE AGUA Y ACEITE	10	UNAS ARTIFICIALES (TIPS)
5	REPARACION DE UNAS	10	LIQUIDO ACRYLICO Y DE POLVO
40	SANITACION Y SALUBRIDAD	137	ENTRENAMIENTO ADDICIONAL

Cada unidad de instruccion estara dividida en seis niveles de instruccion.

1 Clase de teoria

2 Pruebas de Teoria (escrita y oral)

3 Operaciones Practicas

4 Operaciones completadas realizadas en otra persona y

Se impartirá formación adicional en las siguientes materias:

Gestión de salón, habilidades de comunicación, que incluye ética profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente.

Elaboración de hoja de vida, desarrollo laboral, modelado, escritorio y recepción, y atención y otros temas relacionados con el campo de la Cosmetología.

Objetivo de desempeño de cosmetología:

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglamentos de las prácticas de los establecimientos de cosmetología de California
2. Adquirir el conocimiento de saneamiento y esterilización en relación con todas las fases del cabello, la piel y las uñas.
3. Adquirir técnicas de gestión empresarial propias de la cosmetología
4. Adquirir conocimientos de teoría general relativa a la cosmetología incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría.

Ocupaciones potenciales después de la finalización:

Estilista, esteticista, manicurista, maquillador, representante de productos cosméticos o de belleza y algunas áreas de la dermatología y cirugía plástica.

Habilidades a desarrollar:

El uso adecuado de implementos relativos a todos los servicios de cosmetología. Adquirir el conocimiento de analizar el cuero cabelludo, la cara y las manos antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Conozca los procedimientos y la terminología utilizados para realizar todos los servicios de cosmetología. Aprenda la aplicación del maquillaje de día y de noche para incluir la aplicación de pestañas individuales y en tiras. Aprenda el procedimiento adecuado de manicura para incluir manicura y pedicura con agua y aceite. Aprenda la aplicación de uñas con pincel, envolturas de uñas y puntas de uñas.

Actitudes y aprecio a desarrollar:

Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común a la cosmetología, poseer una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada en el trato con clientes y colegas.

Requisitos para la finalización satisfactoria del programa:

Los estudiantes han completado Teoría y Operaciones requeridas por la Junta de Peluquería y Cosmetología con una calificación promedio de "C" (70%) o mejor.

Requisitos de graduación:

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas en el Programa de Cosmetología con un GPA de "C" (70%) o mejor, se le otorga un diploma que certifica su graduación. El Colegio ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para presentar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado. Todos los cargos escolares deben pagarse en su totalidad antes de la graduación.

Requisitos de licencia:

Los solicitantes deben tener 17 años de edad o más y haber completado el décimo grado. El estado de California otorgará una licencia de cosmetología solo después de que el estudiante haya completado y graduado con éxito el programa de cosmetología como se describe anteriormente y haya aprobado el examen de licencia con un promedio general del 75%.

Estrategia de aprendizaje:

Los estudiantes leerán capítulos asignados de libros de texto y otros materiales en la biblioteca de la escuela, asistirán a clases teóricas programadas, conferencias y demostraciones, prepararán procedimientos escritos sobre operaciones prácticas, realizarán operaciones prácticas en otra persona ³⁸o un maniquí.

Instructores:

Como en todas las fases de cualquier profesión cada uno tiene especialidades dentro de su formación y habilidades adquiridas. La escuela hace todo lo posible para utilizar mejor las habilidades especiales de cada instructor para brindar la mejor educación disponible. Las asignaciones de clase se publican en los tabloncillos de anuncios diariamente. Basado en el plan de estudios.

Sistema de calificación:

Los estudiantes son evaluados regularmente en teoría, práctica y habilidades de supervisión. Las evaluaciones se miden sobre la base de un percentil estándar y el porcentaje se equipara a una calificación con letras. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) o mejor para mantener un estado académico satisfactorio. El sistema que se detalla a continuación es el sistema utilizado en la escuela.

CALIFICACIÓN ACADÉMICA PUNTO DE TRABAJO CALIFICACIONES PARA PRÁCTICAS

100% - 90% A....Rendimiento superior (GPA 4) 04 Puntos = A
 89% - 80% B....Por encima del promedio (GPA 3) 03 Puntos = B
 79% - 70% C....Promedio (GPA 2) 02 Puntos = C
 69% - 60% D....Insatisfactorio (GPA 1) 01 Puntos = D
 59% - 00% F.... Reprobado (GPA 0) 00 Puntos = F

Definición de términos:

Instrucción técnica significa instrucción mediante demostración, conferencias, participación en el aula, estudio de libros de texto y material relacionado, redacción de esquemas, uso en el aula de audio y video, cintas, diapositivas y exámenes.

Operaciones prácticas significa la ejecución real por parte del estudiante de servicios completos en otra persona o un maniquí.

Técnicas y métodos de instrucción: los estudiantes asistirán a clases teóricas programadas regularmente (conferencia), leerán los capítulos asignados de sus libros de texto, deberán tomar y aprobar las pruebas asignadas con un promedio de calificaciones de 70% (C) o mejor.

Programa de Barbería (1,000 Horas)

El plan de estudios para los estudiantes inscritos en un programa de barbería consta de mil (1000) horas reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren todas las prácticas que constituyen el arte de la barbería de conformidad con la Sección 7362.5 (a) de la Ley de barbería y cosmetología. Instrucción técnica significa instrucción dada por demostración, conferencia, participación en el salón de clases o examen. La operación práctica significará la realización real por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona o maniquí. Dicha instrucción técnica y operaciones prácticas incluirán: **Minimum Specified**

Horario de Instrucción Técnica y Práctica:

50 Salud y Seguridad

50 Curso de Salud y Seguridad Aprobado por la Junta (B&P 7389(a))

200 Desinfección y Saneamiento

200 Servicios químicos para el cabello

250 Servicios de peluquería

250 Afeitado y Recorte de la Barba

Programa de Barbería**(1,000 Horas)****Materias de Instrucción Técnica y Práctica**

1.	Salud y seguridad/sustancias peligrosas: • Capacitación en química y salud en establecimientos, seguridad de materiales, fichas técnicas, protección contra químicos peligrosos y prevención de lesiones químicas, leyes y organismos de salud y seguridad, y ergonomía. • Capacitación en enfermedades transmisibles, incluyendo VIH, SIDA y Hepatitis B	50
2.	Curso de Salud y Seguridad Aprobado por la Junta (B&P 7389(a)) • Incluir instrucción sobre sustancias peligrosas, leyes laborales básicas y concientización sobre agresiones físicas y sexuales.	50

3.	Desinfección y Saneamiento: • Procedimientos para proteger la salud y seguridad del consumidor así como del técnico. • Las operaciones implicarán la realización de todas las funciones necesarias para la desinfección de instrumentos y botiquines. • Se debe enfatizar la desinfección durante todo el período de capacitación y se debe realizar antes de usar todos los instrumentos y el equipo.	200
4	Coloración y decoloración del cabello: • Análisis de cabello, pruebas de predisposición, precauciones de seguridad, mezcla de fórmulas, tinturas, decoloraciones y uso de quita tintes..	100
5.	Alisado químico y ondulado: Análisis del cabello y el uso de hidróxido de sodio y otras soluciones base. Reforma de rizos y técnicas efectivas de permanente. Incluyendo reacciones químicas y ondas alcalinas y ondas ácidas verdaderas.	100
6.	Peinado del cabello húmedo: Análisis del cabello, lavado con champú, ondulado con los dedos, pasador, rizado, peinados	50
7.	<u>Peinado Térmico</u> • Análisis del cabello, alisado no químico, ondulado, rizado con peines calientes y rizadores calientes y peinado con soplador. A. Peinado térmico B. Plancha y rizo	50
8..	<u>Corte de pelo:</u> • Análisis del cabello y uso de navajas, tijeras, maquinillas eléctricas y tijeras de adelgazamiento, para corte húmedo y seco.	100
9.	Tratamientos para el cuero cabelludo y el cabello: • Análisis de cabello y cuero cabelludo, cepillado científico, manipulación eléctrica y manual del cuero cabelludo y otros tratamientos capilares.	50
10.	Afeitado y Recorte de la Barba • Preparar la cara del cliente para el afeitado, evaluar el estado de la piel del cliente, realizar técnicas de afeitado, • aplicar un antiséptico para después del afeitado después de los servicios faciales, masajear la cara del cliente, masajes con crema enrollable	150 100

Se impartirá formación adicional en las siguientes materias:

Salon Mgmt., Habilidades de comunicación que incluyen ética profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente y preparación de un currículum, desarrollo de empleo, modelado, escritorio y recepción, y atención y otros temas relacionados con el campo de la barbería.

Objetivo de desempeño de peluquería:

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglamentos de las prácticas de los establecimientos de peluquería de California.
2. Adquirir el conocimiento de saneamiento y esterilización en relación con todas las fases del cabello, la piel.
3. Adquirir técnicas de gestión empresarial propias de la barbería
4. Adquirir conocimientos de teoría general relativa a la barbería incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría

Ocupaciones potenciales después de la finalización:

El curso de Barbería está diseñado para preparar a los estudiantes para un empleo rentable como barbero. El conocimiento y las habilidades prepararán a los estudiantes con licencia para trabajar como peluqueros, gerentes de salones, peluqueros, propietarios de salones y demostradores de productos.

Se impartirá formación adicional en las siguientes materias:

Gestión de salón, habilidades de comunicación, que incluye ética profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente.

Elaboración de hoja de vida, desarrollo laboral, modelado, escritorio y recepción, y atención y otros temas relacionados con el campo de la Cosmetología.

Objetivo de desempeño de cosmetología:

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglamentos de las prácticas de los establecimientos de barbería y cosmetología de California
2. Adquirir el conocimiento de saneamiento y esterilización en relación con todas las fases del cabello y la piel.
3. Adquirir técnicas de gestión empresarial propias de la barbería
4. Adquirir conocimientos de teoría general relativa a la barbería incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría.

Ocupaciones potenciales después de la finalización:

Barber, Estilista, representante de productos de belleza y algunas áreas relacionadas a la industria.

Habilidades a desarrollar:

El uso adecuado de implementos relativos a todos los servicios de barbería. Adquirir el conocimiento de analizar el cuero cabelludo, la cara y las manos antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Conozca los procedimientos y la terminología utilizados para realizar todos los servicios de barbería.

Actitudes y aprecio a desarrollar:

Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común a la barbería, poseer una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada en el trato con clientes y colegas.

Requisitos para la finalización satisfactoria del programa:

Los estudiantes han completado Teoría y Operaciones requeridas por la Junta de Peluquería y Cosmetología con una calificación promedio de "C" (70%) o mejor.

Requisitos de graduación:

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas en el Programa de Barbería con un GPA de "C" (70%) o mejor, se le otorga un diploma que certifica su graduación. El Colegio ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para presentar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado. Todos los cargos escolares deben pagarse en su totalidad antes de la graduación.

Requisitos de licencia:

Los solicitantes deben tener 17 años de edad o más y haber completado el décimo grado. El estado de California otorgará una licencia de barbería solo después de que el estudiante haya completado y graduado con éxito el programa de barbería como se describe anteriormente y haya aprobado el examen de licencia con un promedio general del 75%.

Estrategia de aprendizaje:

Los estudiantes leerán capítulos asignados de libros de texto y otros materiales en la biblioteca de la escuela, asistirán a clases teóricas programadas, conferencias y demostraciones, prepararán procedimientos escritos sobre operaciones prácticas, realizarán operaciones prácticas en otra persona y/o un maniquí.

Instructores:

Como en todas las fases de cualquier profesión cada uno tiene especialidades dentro de su formación y habilidades adquiridas. La escuela hace todo lo posible para utilizar mejor las habilidades especiales de cada instructor para brindar la mejor educación disponible. Las asignaciones de clase se publican en los tableros de anuncios diariamente. Basado en el plan de estudios.

Sistema de calificación:

Los estudiantes son evaluados regularmente en teoría, práctica y habilidades de supervisión. Las evaluaciones se miden sobre la base de un percentil estándar y el porcentaje se equipara a una calificación con letras. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) o mejor para mantener un estado académico satisfactorio. El sistema que se detalla a continuación es el sistema utilizado en la escuela.

CALIFICACIÓN ACADÉMICA PUNTO DE TRABAJO CALIFICACIONES PARA PRÁCTICAS

100% - 90% A....Rendimiento superior (GPA 4) 04 Puntos = A
89% - 80% B....Por encima del promedio (GPA 3) 03 Puntos = B
79% - 70% C....Promedio (GPA 2) 02 Puntos = C
69% - 60% D....Insatisfactorio (GPA 1) 01 Puntos = D
59% - 00% F.... Reprobado (GPA 0) 00 Puntos = F

Definición de términos:

Instrucción técnica significa instrucción mediante demostración, conferencias, participación en el aula, estudio de libros de texto y material relacionado, redacción de esquemas, uso en el aula de audio y video, cintas, diapositivas y exámenes. Operaciones prácticas significa la ejecución real por parte del estudiante de servicios completos en otra persona o un maniquí. Técnicas y métodos de instrucción: los estudiantes asistirán a clases teóricas programadas regularmente (conferencia), leerán los capítulos asignados de sus libros de texto, deberán tomar y aprobar las pruebas asignadas con un promedio de calificaciones de 70% (C) o mejor.

EL CURSO DE ESTUDIO DEL CRUZE A BARBERING CONSISTE DE 200 HORAS.; QUE INCLUYE INSTRUCCION TECNICA, LECTURA, DEMONSTRACION, PARTICIPACION DE CLASE Y EXAMINES Y LOS MINIMAS PRACTICAS OPERACIONES COMO SIGUE:

MINIMAS ESPECIFICAS PRACTICAS OPERACIONES:

1	Desinfeccion y Sanitizaci3n
15	Estilo de Cabello Mojado
15	Estilo de Cabello Termal
25	Permanentes
20	Alazado Quimico
20	Corte de Cabello
10	Coloracion y Decoloracion de Cabello
20	Tratamientos de Cuero Cabelludo
40	Preparacion
25	Salud y Sanitizacion
200	Entrenamiento Adicional

Se impartir3 formación adicional en las siguientes materias:

Salon Mgmt., Habilidades de comunicaci3n que incluyen 3tica profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente y preparaci3n de un curr3culum, desarrollo de empleo, modelado, escritorio y recepci3n, y atenci3n y otros temas relacionados con el campo de la barber3a.

Objetivo de desempe3o de peluquer3a:

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglamentos de las pr3cticas de los establecimientos de peluquer3a de California.
2. Adquirir el conocimiento de saneamiento y esterilizaci3n en relaci3n con todas las fases del cabello, la piel.
3. Adquirir t3cnicas de gesti3n empresarial propias de la barber3a
4. Adquirir conocimientos de teor3a general relativa a la barber3a incluyendo anatom3a, fisiolog3a, qu3mica y teor3a

Ocupaciones potenciales despu3s de la finalizaci3n:

El curso de Barber3a est3 dise3ado para preparar a los estudiantes para un empleo rentable como barbero. El conocimiento y las habilidades preparan a los estudiantes con licencia para trabajar como peluqueros, gerentes de salones, peluqueros, propietarios de salones y demostradores de productos.

Se impartir3 formación adicional en las siguientes materias:

Gesti3n de sal3n, habilidades de comunicaci3n, que incluye 3tica profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente.

Elaboraci3n de hoja de vida, desarrollo laboral, modelado, escritorio y recepci3n, y atenci3n y otros temas relacionados con el campo de la Cosmetolog3a.

Objetivo de desempe3o de cosmetolog3a:

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglamentos de las pr3cticas de los establecimientos de barber3a y cosmetolog3a de California
2. Adquirir el conocimiento de saneamiento y esterilizaci3n en relaci3n con todas las fases del cabello y la piel.
3. Adquirir t3cnicas de gesti3n empresarial propias de la barber3a
4. Adquirir conocimientos de teor3a general relativa a la barber3a incluyendo anatom3a, fisiolog3a, qu3mica y teor3a.

Ocupaciones potenciales despu3s de la finalizaci3n:

Barber, Estilista, representante de productos de belleza y algunas 3reas relacionadas a la industria.

Habilidades a desarrollar:

El uso adecuado de implementos relativos a todos los servicios de barber3a. Adquirir el conocimiento de analizar el cuero cabelludo, la cara y las manos antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Conozca los procedimientos y la terminolog3a utilizados para realizar todos los servicios de barber3a.

Actitudes y aprecio a desarrollar:

Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común a la barbería, poseer una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada en el trato con clientes y colegas.

Requisitos para la finalización satisfactoria del programa:

Los estudiantes han completado Teoría y Operaciones requeridas por la Junta de Peluquería y Cosmetología con una calificación promedio de "C" (70%) o mejor.

Requisitos de graduación:

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas en el Programa de Barbería con un GPA de "C" (70%) o mejor, se le otorga un diploma que certifica su graduación. El Colegio ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para presentar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado. Todos los cargos escolares deben pagarse en su totalidad antes de la graduación.

Requisitos de licencia:

Los solicitantes deben tener 17 años de edad o más y haber completado el décimo grado. El estado de California otorgará una licencia de barbería solo después de que el estudiante haya completado y graduado con éxito el programa de barbería como se describe anteriormente y haya aprobado el examen de licencia con un promedio general del 75%.

Estrategia de aprendizaje:

Los estudiantes leerán capítulos asignados de libros de texto y otros materiales en la biblioteca de la escuela, asistirán a clases teóricas programadas, conferencias y demostraciones, prepararán procedimientos escritos sobre operaciones prácticas, realizarán operaciones prácticas en otra persona y/o un maniquí.

Instructores:

Como en todas las fases de cualquier profesión cada uno tiene especialidades dentro de su formación y habilidades adquiridas. La escuela hace todo lo posible para utilizar mejor las habilidades especiales de cada instructor para brindar la mejor educación disponible. Las asignaciones de clase se publican en los tableros de anuncios diariamente. Basado en el plan de estudios.

Sistema de calificación:

Los estudiantes son evaluados regularmente en teoría, práctica y habilidades de supervisión. Las evaluaciones se miden sobre la base de un percentil estándar y el porcentaje se equipara a una calificación con letras. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) o mejor para mantener un estado académico satisfactorio. El sistema que se detalla a continuación es el sistema utilizado en la escuela.

CALIFICACIÓN ACADÉMICA PUNTO DE TRABAJO CALIFICACIONES PARA PRÁCTICAS

100% - 90% A....Rendimiento superior (GPA 4) 04 Puntos = A
89% - 80% B....Por encima del promedio (GPA 3) 03 Puntos = B
79% - 70% C....Promedio (GPA 2) 02 Puntos = C
69% - 60% D....Insatisfactorio (GPA 1) 01 Puntos = D
59% - 00% F.... Reprobado (GPA 0) 00 Puntos = F

Definición de términos:

Instrucción técnica significa instrucción mediante demostración, conferencias, participación en el aula, estudio de libros de texto y material relacionado, redacción de esquemas, uso en el aula de audio y video, cintas, diapositivas y exámenes. Operaciones prácticas significa la ejecución real por parte del estudiante de servicios completos en otra persona o un maniquí. Técnicas y métodos de instrucción: los estudiantes asistirán a clases teóricas programadas regularmente (conferencia), leerán los capítulos asignados de sus libros de texto, deberán tomar y aprobar las pruebas asignadas con un promedio de calificaciones de 70% (C) o mejor.

Programa de Esteticista (600 Horas)

El estudiante matriculado en un programa de Esteticista constará de seiscientas (600) horas reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubran todas las prácticas del cuidado de la piel. Instrucción técnica significa instrucción mediante demostración, lectura, participación en el aula o examen. Operación práctica significa la realización real por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona. Dicha instrucción técnica y operaciones prácticas incluirán:

Horas mínimas de operaciones prácticas especificadas:

10 Desinfección y Saneamiento	40 Químicos (Peelings, Paquetes, Mascarillas y Exfoliantes)
40 Faciales – Manual	10 Depilación y Arqueo de Cejas, Pinzas
60 Faciales – Eléctricos	40 Cera y Depilatorios
40 Salud y Saneamiento	170 Entrenamiento adicional

Materia de Instrucción Técnica:

Horas Mínimas de Instrucción

01.	<u>La Ley de Cosmetología y las Reglas y Reglamentos de la Junta</u>	10
2.	Cosmetología Química relacionada con las prácticas de esteticista: ▪ La composición química y el propósito de las preparaciones para el cuidado de la piel.	10
3.	Salud y seguridad/sustancias peligrosas: ☐ Capacitación en química y salud en establecimientos, seguridad de materiales, fichas técnicas, protección contra químicos peligrosos y prevención de lesiones químicas, leyes y organismos de salud y seguridad, y ergonomía. ☐ Capacitación en enfermedades transmisibles, incluyendo VIH, SIDA y Hepatitis B	20
4.	Teoría de la Electricidad en cosmetología: ▪ La naturaleza de la corriente eléctrica, los principios de funcionamiento de los dispositivos eléctricos y varias precauciones de seguridad que se utilizan al operar el equipo eléctrico.	10
5.	Desinfección y Saneamiento: ☐ Procedimientos para proteger la salud y seguridad del consumidor así como del técnico. ☐ Las diez operaciones mínimas requeridas implicarán la realización de todas las funciones necesarias para la desinfección de instrumentos y botiquines según se especifica en los artículos 979 y 980. ☐ Se debe enfatizar la desinfección durante todo el período de capacitación y debe realizarse antes del uso de todos los instrumentos y el equipo.	10
6.	Bacteriología, Anatomía, Fisiología, Análisis y Condiciones de la Piel	15
7.	Faciales: ☐ Manual – Higiene, manipulaciones científicas, packs y mascarillas ☐ Eléctrico: el uso de todas las modalidades eléctricas, incluidas las luces dérmicas y los aparatos eléctricos, con fines faciales y de cuidado de la piel. (Sin embargo, las máquinas capaces de producir una corriente eléctrica no deben usarse para estimular la contracción, o con el propósito de contraer, los músculos del cuerpo o la cara). ☐ Químico – Exfoliaciones químicas para la piel, paquetes, mascarillas y exfoliantes. La capacitación debe enfatizar que solo se puede quitar la capa superior de la piel del rostro, que no está viva, conocida como epidermis, y solo con el propósito de embellecerla. Todas las operaciones prácticas deben realizarse de acuerdo con la Sección 992 sobre descamación de la piel.	20 30 20
8.	Arqueamiento de cejas y depilación: ☐ El uso de cera, pinzas, eléctricas o manuales y depilatorios para la eliminación del vello superfluo	25
9.	Maquillaje: ☐ Análisis de la piel, maquillaje completo y corrector, coloración de pestañas y cejas y aplicación de pestañas postizas.	20

Se impartirá formación adicional en las siguientes materias:

Salon Mgmt., Habilidades de comunicación que incluyen ética profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente y preparación de un currículum, desarrollo de empleo, modelado, escritorio y recepción, y atención y otros temas relacionados con el campo de la barbería.

Ocupaciones potenciales después de la finalización:

El curso de Esteticista está diseñado para preparar a los estudiantes para un empleo rentable como Estetician. El conocimiento y las habilidades prepararán a los estudiantes con licencia para trabajar como spa, esteticista, gerentes de salones, productos de la piel, propietarios de salones y demostradores de productos.

Se impartirá formación adicional en las siguientes materias:

Gestión de salón, habilidades de comunicación, que incluye ética profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente.

Elaboración de hoja de vida, desarrollo laboral, modelado, escritorio y recepción, y atención y otros temas relacionados con el campo de la Cosmetología.

Objetivo de desempeño de Estetica:

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglamentos de las prácticas de los establecimientos de barbería y cosmetología de California
2. Adquirir el conocimiento de saneamiento y esterilización en relación con todas las fases de la piel.
3. Adquirir técnicas de gestión empresarial propias de la Esteticista
4. Adquirir conocimientos de teoría general relativa a la belleza incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría.

Ocupaciones potenciales después de la finalización:

Esteticista, Spa, representante de productos de belleza, y tratamientos de la piel y algunas áreas relacionadas a la industria.

Habilidades a desarrollar:

El uso adecuado de implementos relativos a todos los servicios de barbería. Adquirir el conocimiento de analizar el cuero cabelludo, la cara y las manos antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Conozca los procedimientos y la terminología utilizados para realizar todos los servicios de barbería.

Actitudes y aprecio a desarrollar:

Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común a la barbería, poseer una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada en el trato con clientes y colegas.

Requisitos para la finalización satisfactoria del programa:

Los estudiantes han completado Teoría y Operaciones requeridas por la Junta de Peluquería y Cosmetología con una calificación promedio de "C" (70%) o mejor.

Requisitos de graduación:

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas en el Programa de Barbería con un GPA de "C" (70%) o mejor, se le otorga un diploma que certifica su graduación. El Colegio ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para presentar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado. Todos los cargos escolares deben pagarse en su totalidad antes de la graduación.

Requisitos de licencia:

Los solicitantes deben tener 17 años de edad o más y haber completado el décimo grado. El estado de California otorgará una licencia de barbería solo después de que el estudiante haya completado y graduado con éxito el programa de barbería como se describe anteriormente y haya aprobado el examen de licencia con un promedio general del 75%.

Estrategia de aprendizaje:

Los estudiantes leerán capítulos asignados de libros de texto y otros materiales en la biblioteca de la escuela, asistirán a clases teóricas programadas, conferencias y demostraciones, prepararán procedimientos escritos sobre operaciones prácticas, realizarán operaciones prácticas en otra persona y/o un maniquí.

Instructores:

Como en todas las fases de cualquier profesión cada uno tiene especialidades dentro de su formación y habilidades adquiridas. La escuela hace todo lo posible para utilizar mejor las habilidades especiales de cada instructor para brindar la mejor educación disponible. Las asignaciones de clase se publican en los tabloncillos de anuncios diariamente. Basado en el plan de estudios.

Sistema de calificación:

Los estudiantes son evaluados regularmente en teoría, práctica y habilidades de supervisión. Las evaluaciones se miden sobre la base de un percentil estándar y el porcentaje se equipara a una calificación con letras. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) o mejor para mantener un estado académico satisfactorio. El sistema que se detalla a continuación es el sistema utilizado en la escuela.

CALIFICACIÓN ACADÉMICA PUNTO DE TRABAJO CALIFICACIONES PARA PRÁCTICAS

100% - 90% A....Rendimiento superior (GPA 4) 04 Puntos = A
89% - 80% B....Por encima del promedio (GPA 3) 03 Puntos = B
79% - 70% C....Promedio (GPA 2) 02 Puntos = C
69% - 60% D....Insatisfactorio (GPA 1) 01 Puntos = D
59% - 00% F.... Reprobado (GPA 0) 00 Puntos = F

Definición de términos:

Instrucción técnica significa instrucción mediante demostración, conferencias, participación en el aula, estudio de libros de texto y material relacionado, redacción de esquemas, uso en el aula de audio y video, cintas, diapositivas y exámenes. Operaciones prácticas significa la ejecución real por parte del estudiante de servicios completos en otra persona o un maniquí. Técnicas y métodos de instrucción: los estudiantes asistirán a clases teóricas programadas regularmente (conferencia), leerán los capítulos asignados de sus libros de texto, deberán tomar y aprobar las pruebas asignadas con un promedio de calificaciones de 70% (C) o mejor.

Programa de Manicurista

(400 Horas)

El estudiante matriculado en un programa de manicurista y pedicurista constará de cuatrocientas (400) horas reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubran todas las prácticas de un manicurista y pedicurista. Instrucción técnica significa instrucción mediante demostración, lectura, participación en el aula o examen. Por operación práctica se entiende la realización real por parte del alumno de un servicio completo sobre otra persona:

Horas mínimas de operaciones prácticas especificadas:

10 Desinfección y saneamiento

40 Manicuras con agua y aceite

20 Pedicuras Completas

80 Pinceles Acrílicos, Líquidos y en Polvo para Uñas

60 Puntas de uñas

20 Salud y saneamiento

40 Envolturas y reparaciones de uñas

Materia de Instrucción Técnica:

Horas Mínimas de Instrucción Teórica

1.	<u>La Ley de Cosmetología y las Reglas y Reglamentos de la Junta</u>	10
2.	Cosmetología Química relacionada con las prácticas de manicura: ☐ La composición química y la finalidad de los preparados para el cuidado de las uñas.	10
3.	Consideraciones de salud y seguridad/sustancias peligrosas: ☐ Capacitación en química y salud en establecimientos, seguridad de materiales, fichas técnicas, protección contra químicos peligrosos y prevención de lesiones químicas, leyes y organismos de salud y seguridad, y ergonomía. ☐ Capacitación en enfermedades transmisibles, incluyendo VIH, SIDA y Hepatitis	25
4.	Desinfección y Saneamiento: ☐ Procedimientos para proteger la salud y seguridad del consumidor así como del técnico. ☐ Las veinte operaciones mínimas requeridas implicarán la realización de todas las funciones necesarias para la desinfección de instrumentos y botiquines según se especifica en los artículos 979 y 980. ☐ Se debe enfatizar la desinfección durante todo el período de capacitación y debe realizarse antes del uso de todos los instrumentos y el equipo.	20
5.	<u>Bacteriología, anatomía y fisiología</u>	10
6.	<u>Manicuras con agua y aceite, incluidos masajes de manos y brazos</u>	15
7.	Pedicura completa, incluyendo masajes de pies y tobillos	10
8.	<u>Pedicura completa,</u> <u>incluyendo masajes de pies y tobillos</u> <u>Aplicación de Uñas Artificiales:</u> ☐ Brochas acrílicas, líquidas y eléctricas ☐ Puntas de uñas ☐ Envolturas y reparaciones de uñas	15 10 5
9.	<u>Curso de Salud y Seguridad Aprobado por la Junta</u>	

Se impartirá formación adicional en las siguientes materias:

Gestión de salón, habilidades de comunicación, que incluye ética profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente.

Elaboración de hoja de vida, desarrollo laboral, modelado, escritorio y recepción, y atención y otros temas relacionados con el campo de la Cosmetología.

Objetivo de desempeño de Manicurista:

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglamentos de las prácticas de los establecimientos de cosmetología de California
2. Adquirir el conocimiento de saneamiento y esterilización en relación con todas las fases de las uñas.
3. Adquirir técnicas de gestión empresarial propias de la Manicura
4. Adquirir conocimientos de teoría general relativa a la Manicura incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría.

Ocupaciones potenciales después de la finalización:

Manicurista, maquillador, representante de productos de belleza y algunas áreas de la piel relacionados con las uñas.

Habilidades a desarrollar:

El uso adecuado de implementos relativos a todos los servicios de manicura. Adquirir el conocimiento de analizar las manos antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Conozca los procedimientos y la terminología utilizados para realizar todos los servicios de la Manicura. Aprenda el procedimiento adecuado de manicura para incluir manicura y pedicura con agua y aceite. Aprenda la aplicación de uñas con pincel, envolturas de uñas y puntas de uñas.

Actitudes y aprecio a desarrollar:

Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común a la Manicura, poseer una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada en el trato con clientes y colegas.

Requisitos para la finalización satisfactoria del programa:

Los estudiantes han completado Teoría y Operaciones requeridas por la Junta de Peluquería y Cosmetología con una calificación promedio de "C" (70%) o mejor.

Requisitos de graduación:

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas en el Programa de Manicura con un GPA de "C" (70%) o mejor, se le otorga un diploma que certifica su graduación. El Colegio ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para presentar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado. Todos los cargos escolares deben pagarse en su totalidad antes de la graduación.

Requisitos de licencia:

Los solicitantes deben tener 17 años de edad o más y haber completado el décimo grado. El estado de California otorgará una licencia de cosmetología solo después de que el estudiante haya completado y graduado con éxito el programa de cosmetología como se describe anteriormente y haya aprobado el examen de licencia con un promedio general del 75%.

Estrategia de aprendizaje:

Los estudiantes leerán capítulos asignados de libros de texto y otros materiales en la biblioteca de la escuela, asistirán a clases teóricas programadas, conferencias y demostraciones, prepararán procedimientos escritos sobre operaciones prácticas, realizarán operaciones prácticas en otra persona y/o un maniquí.

Instructores:

Como en todas las fases de cualquier profesión cada uno tiene especialidades dentro de su formación y habilidades adquiridas. La escuela hace todo lo posible para utilizar mejor las habilidades especiales de cada instructor para brindar la mejor educación disponible. Las asignaciones de clase se publican en los tableros de anuncios diariamente. Basado en el plan de estudios.

Sistema de calificación:

Los estudiantes son evaluados regularmente en teoría, práctica y habilidades de supervisión. Las evaluaciones se miden sobre la base de un percentil estándar y el porcentaje se equipara a una calificación con letras. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) o mejor para mantener un estado académico satisfactorio. El sistema que se detalla a continuación es el sistema utilizado en la escuela.

CALIFICACIÓN ACADÉMICA PUNTO DE TRABAJO CALIFICACIONES PARA PRÁCTICAS

100% - 90% A....Rendimiento superior (GPA 4) 04 Puntos = A
89% - 80% B....Por encima del promedio (GPA 3) 03 Puntos = B
79% - 70% C....Promedio (GPA 2) 02 Puntos = C
69% - 60% D....Insatisfactorio (GPA 1) 01 Puntos = D
59% - 00% F.... Reprobado (GPA 0) 00 Puntos = F

Definición de términos:

Instrucción técnica significa instrucción mediante demostración, conferencias, participación en el aula, estudio de libros de texto y material relacionado, redacción de esquemas, uso en el aula de audio y video, cintas, diapositivas y exámenes. Operaciones prácticas significa la ejecución real por parte del estudiante de servicios completos en otra persona o un maniquí.

Técnicas y métodos de instrucción: los estudiantes asistirán a clases teóricas programadas regularmente (conferencia), leerán los capítulos asignados de sus libros de texto, deberán tomar y aprobar las pruebas asignadas con un promedio de calificaciones de 70% (C) o mejor.

Aprendiz de Maestro (600 Horas)

El estudiante inscrito en un programa de Aprendiz de Maestro consistirá en seiscientas (600) horas reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubran todas las prácticas de Enseñanza de todas las prácticas del Campo de la Cosmetología. Instrucción técnica significa instrucción mediante demostración, lectura, participación en el aula o examen. La operación práctica significa el desempeño real del Aprendiz en un ambiente de salón de clases:

Horas mínimas de operaciones prácticas especificadas:

50 técnicas de organización: método de enseñanza de 4 pasos; objetivos de rendimiento; y dominios de aprendizaje, etc.

50 Planificación de la lección: tema; título; contornos; desarrollo; y ayudas visuales, etc.

70 Capacitación adicional

40 Salud y saneamiento

Materia de Instrucción Técnica:

Horas Mínimas de Instrucción Teórica

1.	<u>La Ley de Cosmetología y las Reglas y Reglamentos de la Junta</u>	10
2.	Instrucción Preparatoria	
	☐ A) Técnicas de Instrucción: método de instrucción; conferencia; demostración; actuación; habilidades de comunicación; ayudas para la instrucción; y el uso de preguntas para promover el aprendizaje.	40
	☐ B) Técnicas de organización: método de enseñanza de 4 pasos; objetivos de rendimiento; y dominios de aprendizaje, etc.	30
	C) Planificación de la lección: tema; título; contornos; desarrollo; y ayudas visuales, etc.	0
	▪ D) Técnicas de evaluación: finalidad de la prueba; tipos de prueba; administración de pruebas; puntuación; y clasificación, etc..	10
3	Realización de instrucción y demostración técnica y en el aula para tres (3) o más estudiantes sobre todas las prácticas de cosmetología, incluida la Ley de peluquería y cosmetología y Reglas y Reglamentos.	140
4	Supervisión y capacitación de estudiantes mientras practican el arte de la cosmetología en una persona viva o maniquí en un aula o laboratorio	100

Se imparte formación adicional en las siguientes materias:

Gestión de salón, habilidades de comunicación, que incluye ética profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, completar tarjetas de registro de servicio al cliente.

☐ Elaboración de hoja de vida, desarrollo laboral, modelado, escritorio y recepción, y atención y otros temas relacionados con el campo de la Cosmetología.

Objetivo de desempeño del Programa de Formación de Docentes:

Adquirir conocimiento de las leyes y normas que regulan las prácticas de los establecimientos de cosmetología de California y comprender los procedimientos de esterilización.

Adquirir los conocimientos de teoría general relativa a la enseñanza del arte de la cosmetología, incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría relativa a los procedimientos prácticos y realizar y adquirir la técnica de gestión empresarial común a los Instructores de Cosmetología.

Ocupaciones potenciales después de la finalización:

Educador en cualquier fase del Campo de la Cosmetología, representante de productos y demostrador y educador de la empresa.

Se impartirá formación adicional en las siguientes materias:

Gestión de salón, habilidades de comunicación, que incluye ética profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente.

Elaboración de hoja de vida, desarrollo laboral, modelado, escritorio y recepción, y atención y otros temas relacionados con el campo de la Cosmetología.

Objetivo de desempeño de Maestro:

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglamentos de las prácticas de los establecimientos de barbería y cosmetología de California
2. Adquirir el conocimiento de saneamiento y esterilización en relación con todas las fases del cabello, la piel y las uñas.
3. Adquirir técnicas de gestión empresarial propias de la cosmetología y la belleza
4. Adquirir conocimientos de teoría general relativa a la cosmetología incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría.

Ocupaciones potenciales después de la finalización:

Adquirir el conocimiento la Junta Estatal de Maestro en Cosmetología, Esteticista y Manicurista, Administrador de Escuela de Belleza, Estilista, esteticista, manicurista, maquillador, representante de productos cosméticos o de belleza y algunas áreas de la dermatología y cirugía plástica.

Habilidades para desarrollar:

El uso adecuado de las leyes del estado de California que regulan los cursos de cosmetología, esteticista y manicurista y de los establecimientos como salones de belleza, spas y productos de belleza.

Actitudes y aprecio a desarrollar:

Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común a la cosmetología, tener una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada en el trato con clientes y colegas.

Requisitos para la finalización satisfactoria del programa:

Los estudiantes han completado Teoría y Operaciones requeridas por la Curricula establecida por Los Angeles College of Aesthetics, con una calificación promedio de "C" (70%) o mejor.

Requisitos de graduación:

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas en el Programa de Cosmetología con un GPA de "C" (70%) o mejor, se le otorga un diploma que certifica su graduación.

Requisitos de licencia:

NO HAY NINGÚN REQUISITO DE LICENCIA EN EL ESTADO DE CALIFORNIA EN ESTE MOMENTO.

Estrategia de aprendizaje:

Los estudiantes leerán capítulos operativos asignados de libros de texto y otros materiales en la biblioteca de la escuela, asistirán a clases teóricas programadas, conferencias y demostraciones, prepararán procedimientos escritos sobre prácticas, realizarán prácticas en otra persona y/o un maniquí.

Instructores:

Como en todas las fases de cualquier profesión cada uno tiene especialidades dentro de su formación y habilidades adquiridas. La escuela hace todo lo posible para utilizar mejores las habilidades especiales de cada instructor para brindar la mejor educación disponible. Las asignaciones de clase se publican en los tableros de anuncios diarios. Basado en el plan de estudios.

Sistema de calificación:

Los estudiantes son evaluados regularmente en teoría, práctica y habilidades de supervisión. Las evaluaciones se miden sobre la base de un percentil estándar y el porcentaje se equipara a una calificación con letras. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) o mejor para mantener un estado académico satisfactorio. El sistema que se detalla a continuación es el sistema utilizado en la escuela.

CALIFICACIÓN ACADÉMICA PUNTO DE TRABAJO CALIFICACIONES PARA PRÁCTICAS

100% - 90% A...Rendimiento superior (GPA 4) 04 Puntos = A

89% - 80% B...Por encima del promedio (GPA 3) 03 Puntos = B

79% - 70% C...Promedio (GPA 2) 02 Puntos = C

69% - 60% D...Insatisfactorio (GPA 1) 01 Puntos = D

59% - 00% F.... Reprobado (GPA 0) 00 Puntos = F

Definición de términos:

Instrucción técnica significa instrucción mediante demostración, conferencias, participación en el aula, estudio de libros de texto y material relacionado, redacción de esquemas, uso en el aula de audio y video, cintas, diapositivas y exámenes. Operaciones prácticas significa la ejecución real por parte del estudiante de servicios completos en otra persona o un maniquí.

Técnicas y métodos de instrucción: los estudiantes asistirán a clases teóricas programadas regularmente (conferencia), leerán los capítulos asignados de sus libros de texto, deberán tomar y aprobar las pruebas asignadas con un promedio de calificaciones de 70% (C) o mejor.

INFORMACIÓN DEL CONSUMIDOR DE AYUDA FINANCIERA:

En un esfuerzo por ayudar al estudiante a tomar una decisión más informada sobre la inscripción, la institución proporciona las siguientes divulgaciones en papel en el catálogo y en su sitio web: www.laca.edu

Hoja informativa sobre el rendimiento institucional del estado de California Divulgaciones federales

Divulgación de empleo remunerado

Informe y procedimientos de estadísticas delictivas: Constitución de la Ley Clery y Día de la Ciudadanía (17 de septiembre)

Política de abuso de drogas y alcohol FERPA

Divulgación de libros de texto Disponibilidad de clases de GED

Política de protección de derechos de autor Divulgación de admisiones Información de votación

Mecanismo de Ayuda Financiera

La ayuda económica es un mecanismo que reduce los gastos de bolsillo que el estudiante y/o los padres deben pagar para obtener una educación postsecundaria específica. Presentado de manera diferente, la ayuda financiera es dinero disponible para ayudar a los estudiantes a cubrir el costo de asistir a la universidad. La ayuda financiera incluye subvenciones y préstamos. Las subvenciones no tienen que ser reembolsadas.

Los préstamos generalmente tienen tasas de interés bajas que un estudiante debe pagar de acuerdo con los términos del programa de préstamo individual. La mayoría de los préstamos se pueden arreglar para que requieran el pago después de un período de gracia de varios meses después de la graduación, o cuando el estudiante termina el programa o si la asistencia del estudiante cae por debajo de la mitad del tiempo.

La ayuda económica se otorga a los estudiantes que tienen “necesidad”. La necesidad es la diferencia entre la cantidad de dinero que se espera que la familia contribuya para cubrir los costos de los estudiantes y el costo de la educación en esta escuela.

Declaración de conformidad

La Ley Federal de Privacidad de 1974 requiere que se notifique a los estudiantes que la divulgación de su número de seguro social es obligatoria. El número de seguro social se utiliza para verificar las identidades de los estudiantes, para procesar la concesión de fondos, el cobro de fondos y el rastreo de personas que han tomado prestados fondos de programas federales, estatales o privados.

Programas de ayuda financiera para estudiantes del Título IV del Departamento de Educación de EE. UU.:

La universidad está aprobada y participa en los siguientes programas del Título IV del USDE destinados a sufragar los costos de asistencia de aquellos estudiantes elegibles para las consideraciones de ayuda financiera:

AYUDA (GRATUITA) (Esta ayuda no tiene que ser devuelta)

Programa Federal de Becas PELL (FPELL) Límite máximo anual de \$6,495 (No requiere reembolso)

Programa Federal de Subvenciones para Oportunidades Educativas Suplementarias (FSEOG) * (No requiere reembolso)

PRÉSTAMOS AL ESTUDIANTE Y/O PADRE

(¡ESTA AYUDA DEBE SER DEVOLUCIÓN! ESTOS PRÉSTAMOS NO SE DESCARGAN POR QUIEBRA)

PRÉSTAMOS Federales Directos Stafford

Préstamos subsidiados (el USDE cubre los intereses devengados mientras estaba en la escuela y durante el período de gracia) **. Préstamos sin subsidio (los intereses devengados mientras estaba en la escuela y durante el período de gracia pueden retrasarse hasta el período de pago y se agregarán al saldo del préstamo). **

Préstamos para padres (PLUS) (Interés adeudado por los padres cuando se realiza el último desembolso de un préstamo) SE ALENTA A LOS ESTUDIANTES A MANTENER LA DEUDA DE SU PRÉSTAMO LO MÁS BAJO POSIBLE. ESTOS PRÉSTAMOS SON COBRADOS AGRESIVAMENTE POR EL USDE Y SUS CONTRATISTAS. LA RESPONSABILIDAD POR INTERESES EN LOS PAGOS MORADOS ES MUY COSTOSA. LA FALTA DE PAGO ES UN MUY DAÑINO PARA EL HISTORIAL DE CRÉDITO Y EL PODER DE PRÉSTAMO FUTURO.

(*) Los fondos son de naturaleza limitada; por lo tanto, los premios se basan en la disponibilidad de fondos en la escuela.

(**) Límites de préstamo anuales y en base a niveles educativos dentro del curso de matrícula.

Los niveles de préstamo están designados específicamente para el curso de estudio en esta institución. Por ejemplo, si el estudiante asistió dos años a un colegio comunitario, pero se inscribe en un curso de un año académico sin horas de transferencia, el nivel de estudiante correcto será 1 y no 3er nivel de préstamo.

Para obtener información más específica sobre cada programa, consulte las guías para estudiantes disponibles en Student Guide

http://studentaid.ed.gov/students/publications/student_guide/index.html Direct Loan Basics for Students. Fundamentos de préstamos directos para padres

PDF versión en español PDF [3MB]

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

Toda la información en los archivos de los estudiantes estaría disponible para cualquier agencia estatal gobernante, agencia de acreditación y agencia federal durante el proceso de revisión de las aprobaciones, acreditaciones, elegibilidades y otros asuntos normales de la escuela llevados a cabo por esas agencias sin el consentimiento específico del estudiante y/o o padres.

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los estudiantes. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de los EE. UU.

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando cumple 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de escuela secundaria. Los estudiantes a quienes se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles".

- Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones como la gran distancia, sea imposible que los padres o estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a solicitar que una escuela corrija los registros que creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a incluir una declaración en el registro que establezca su punto de vista sobre la información impugnada.
- Por lo general, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible para divulgar cualquier información del registro educativo del estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR § 99.31):
 - Funcionarios escolares con interés educativo legítimo;
 - Otras escuelas a las que se está transfiriendo un estudiante;
 - Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación;
 - Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
 - Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
 - Organizaciones de acreditación;
 - Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente;
 - Funcionarios correspondientes en casos de emergencias de salud y seguridad; y
 - Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil, de conformidad con la ley estatal específica.

Las escuelas pueden divulgar, sin consentimiento, información del "directorio", como el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, los honores y premios, y las fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitirles a los padres y estudiantes elegibles una cantidad de tiempo razonable para solicitar que la escuela no divulgue la información del directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar anualmente a los padres y estudiantes elegibles sobre sus derechos bajo FERPA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se dejan a discreción de cada escuela.

Para obtener información adicional, puede llamar al 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327) (voz).

Las personas que usan TDD pueden llamar al 1-800-437-0833. "Para cumplir con el gobierno federal, brindamos a nuestros estudiantes acceso a información sobre deberes y derechos como votante.

Las elecciones se celebrarán en noviembre de este año.

LOS ANIMAMOS A EDUCARSE SOBRE LAS LEYES Y CANDIDATOS QUE AFECTAN NUESTRA VIDA DIARIA.

Visite este enlace para obtener información pertinente sobre la votación.

<http://voterguide.sos.ca.gov/>

También puede encontrar información en su oficina de correos local. Puede encontrar su oficina de correos local aquí.
<https://www.usps.com/>

O puede contactarnos en la siguiente dirección:

Oficial de Cumplimiento de Políticas de Familia.

Departamento de Educación, en

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-8520



LOS ANGELES COLLEGE OF AESTHETICS

ORGANIGRAMA

Presidente / CEO / COO
Jeff Yoo

Principal
Tanya Aguirre

Director de Ayuda Financiera
Cynthia Rossatti

Registrador
Ivonne Alvarado

Admisiones

Ericka Lopez

Recepcionista

Nancy Lopez
Paloma Aguirre

Campus de Los Angeles College of Aesthetics
1517 S. Western Ave
Los Angeles, CA 90006
323-731-2075

Campus de Satelite
1516 S. Western Ave
Los Angeles, CA 90006
323-731-2075

www.laca.edu



Los Angeles College of Aesthetics

2025/2026

Facultad educativa y calificaciones

MAESTROS DE Cosmetología/ Cruze de Cosmetología/Maestro en Entrenamiento

Simone Richardson – Licencia en Cosmetología *37 Años*

Irma Mancilla ~ Licencia en Cosmetología *34 Años*

Eva Carter ~ Licencia en Cosmetología *8 Años*

Maestros de Esteticista

Rebecca Lopez – Licencia en Esthetician *23 Años*

Irma Mancilla ~ Licencia en Cosmetología *34 Años*

Stephanie Rivas – Licencia en Esthetician *3 Años*

Maestros de Manicura

Irma Mancilla ~ Licencia en Cosmetología *34 Años*

Magaly Carrasco – Licencia en Manicura *8 Años*

Elizabeth Valdez – Licencia en Manicura *2 Años*

Maestros en Barbería / Cruze de Barbería

Chiantida Martin ~ Licencia en Barbería y Cosmetología *2 Años*

Jocelyn Rivas ~ Licencia en Barbería *14 Años*