



BEAUTY INSTITUTE

CATALOGO 2023-2024

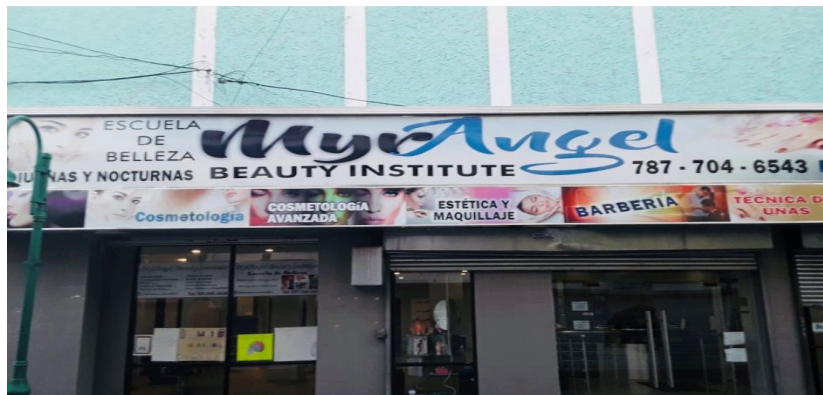
**Calle Muñoz Rivera #57 Sur y # 100 Sur San Lorenzo, P.R. 00754
Tel. (787) 736-0435 Fax (787) 736-4140**

**Paseo Gautier Benítez #26 Caguas, P.R. 00725 Tel. (787)
745-3438 Fax (787) 745-3439**

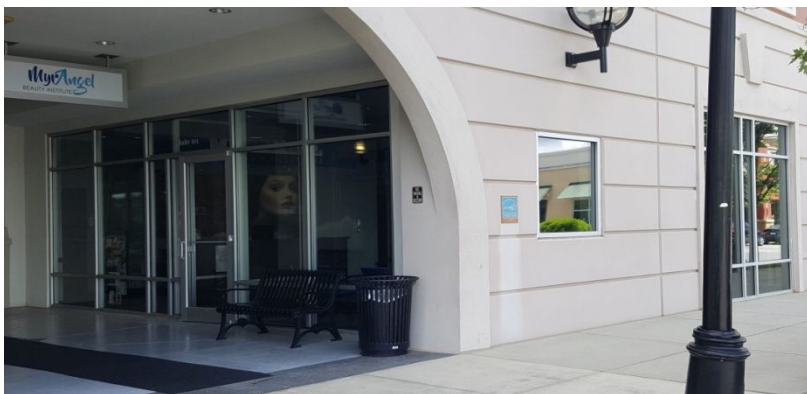
Publicado: Septiembre 2002 Revisado : 30 de Mayo 2023



SAN LORENZO MAIN BRANCH
Calle Muñoz Rivera #57 and #100 Sur
San Lorenzo, P.R. 00754
Tel. (787) 736-0435 Fax (787) 736-4140



CAGUAS BRANCH
Paseo Gautier Benítez #26 Caguas, P.R. 00725
Tel. (787) 745-3438 Fax (787) 745-3439



CHARLOTTE BRANCH
9101 Kings Parade Boulevard Suite 101,
Charlotte, N.C. 28273
Tel. (704) 697-1447 Fax (704) 697-1446

TABLA DE CONTENIDO

Mensaje del Presidente	3
Nota Aclaratoria	4
Reseña Histórica	5
Misión, Filosofía y Objetivos Generales	5-6
Administración – Facultad	6
Acreditación y Autorizaciones	7
Descripción de Facilidades	7
Requisitos y Procedimientos de Admisión	8
Política de Readmisión	9
Política de Transfer	9
Asistencia a Clases y Tardanzas	9
Duración de los Curso	10
Lenguaje de Instrucción	10
Itinerario de Clases	10
Política de Progreso Académico Satisfactorio	10-14
Política de Permiso de Ausencia	14
Política de Privacidad y Acceso Información y Estudiantes	15
Requisitos de Graduación	16
Tamaño de la Clase	16
Derecho de Matrícula y Cuotas	17
Cargo por Instrucción Extra y Costos Misceláneos	17
Ayudas Económicas	18
Método y Plan de Pago	18
Servicios al Estudiante	18
Oficina de Registraduría	19
Oficina de Orientación	19
Servicios de Colocaciones	19
Política de Asma	20
Oficina de Asistencia Económica	20
Actividades Extracurriculares	20
Política de No Discriminar	20
Compensaciones para Graduado Exitoso	21
Demandas Físicas de la Profesión	21
Requisitos Licencia (Cosmetología y Barbería)	21
Tiempo Adicional para Cosmetología y Barbería	21
Política Sobre Seguridad en el Campus	22-23
Claúsula Reembolso y Cancelación	24-26
Cosmetología	27
Barbería	28
Cosmetología Avanzada	29
Estética & Maquillaje	30
Técnica de Uñas	31
Formato del Curso y Procedimiento de Evaluación	32
Calendario Académico	33
Reglamento de la Institución	34-36
Política y Procedimientos para Establecer una Querrela	36
Política de Hostigamiento Sexual	37
Política Uso Seguro Social del Estudiante	38

MENSAJE DEL PRESIDENTE

Estimado estudiante:

Saludos,

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

Para lograr estos objetivos existen elementos indispensables que estarán a tu disposición, tales como: servicios de orientación, servicios de colocación, orientación sobre las ayudas económicas disponibles, tutorías, etc.

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

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

Que Dios te bendiga y te de mucha salud.

Atentamente,

Carlos R. Badillo
Presidente, Junta de Directores

NOTA ACLARATORIA

Este catálogo es publicado por MyrAngel Beauty Institute localizado en la Calle Muñoz Rivera #57 y #100 Sur San Lorenzo, Puerto Rico 00754. La información aquí contenida es efectiva a partir de Septiembre del 2002.

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

MyrAngel Beauty Institute se reserva el derecho a no ofrecer cualquier curso o de paulatinamente discontinuar cualquier programa cuando este no justifique los costos incurridos en su continuación.

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

MyrAngel Beauty Institute admite estudiantes sin considerar su raza, color, sexo, edad, origen étnico, impedimentos físicos, religión o idea política. En ese sentido, todos los estudiantes tienen los mismos derechos y privilegios de participar en los programas y actividades disponibles a la comunidad estudiantil. Esta política de no -discriminación se aplica también en la consideración de candidatos para empleo en la Institución.

NOTA ESPECIAL

Este documento se les entrega a los estudiantes al ser admitidos en MyrAngel Beauty Institute. Los restantes documentos que deberá leer y estudiar el estudiante son:

1. Acuerdo de servicio educativo
2. Guía del estudiante
3. Documentos sobre el uso y abuso de drogas y alcohol

RESEÑA HISTÓRICA

En el 2002, la Corporación B.A.L. Educational Group, Inc. D/B/A MyrAngel Beauty Institute decidió establecer en el pueblo de San Lorenzo una institución educativa dedicada al campo de la belleza, con el propósito de brindar servicio educativo de excelencia a los habitantes de este pueblo y áreas adyacentes. MyrAngel Beauty Institute obtuvo la autorización del Consejo General de Educación el día 21 de noviembre de 2002 y la acreditación de la National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences, Inc. en el mes de enero de 2005. La National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences está reconocida por el Departamento de Educación Federal como una agencia nacional para acreditar escuelas post secundarias y programas de cosmetología artes y ciencias, electrología y masaje.

MyrAngel Beauty Institute obtuvo en el mes de febrero de 2006 la elegibilidad para que los estudiantes puedan solicitar fondos federales al Departamento de Educación de los Estados Unidos de América.

En octubre de 2009, la Corporación decidió establecer un Branch en el pueblo de Caguas con el propósito de dar un servicio de excelencia educativa en el área central del país y desarrollar profesionales en el campo de la belleza y competir en forma abarcadora y sólida en el campo de los empleos.

En Febrero de 2017, con miras a expandir nuestro sistema de enseñanza en los Estados Unidos de América se decidió establecer un branch en Charlotte, North Carolina.

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

MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

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

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

La institución tiene como objetivo preparar a sus estudiantes graduados para trabajar y que puedan aprobar con éxito la reválida en el programa que así la requiera.

OBJETIVOS GENERALES

MyrAngel Beauty Institute Adiestra y re-adiestra a jóvenes y adultos en Cosmetología, Barbería, Cosmetología Avanzada, Técnica de Uñas y Estética y Maquillaje brindando una educación completa, abarcadora y moderna la cual incluye las técnicas más avanzadas. Provee amplios conocimientos y destrezas manuales que capacita a los egresados para tomar las reválidas de la Junta Examinadora de Especialistas en Belleza y otras áreas relacionadas a su profesión.

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

JUNTA DE DIRECTORES

Carlos R. Badillo
Presidente
Myrna L. Laboy
Secretario

Ángel L. Delgado
Vicepresidente
Carlos R. Badillo
Tesorero

ADMINISTRACIÓN

Myrna L. Laboy *
Ejecutive Director /Ad Affair

Nilmarie Cintrón
Placement

Edna Rodríguez
Registrar

Josué Aceituno
Financial Aid Administrator

Ángel L. Delgado
Academic Director

***Carmen González**
Financial Aid Officer

****Ricardo Vázquez**
Barbering *

Eva Esteras
Cosmetology

***Mercedes Blasco**
Esthetics & Make up

Iris Rodríguez
Barbering

Damaris Moyet
Cosmetology

***Nilsa Aponte**
* Cosmetology

***Mayra Díaz**
Nail Technology

***Wanda Vazquez**
*Esthetics & Make up

***María Carrasco**
*Nail Technology

***Camille Díaz**
*Nail Technology

* Caguas

**Caguas and San Lorenzo

La Institución está autorizada por:

**OFICINA DE REGISTRO Y LICENCIAMIENTO
DE INSTITUCIONES DE EDUCACION**

Calle San José Esq. San Francisco Viejo
San Juan, San Juan PR 00902-3271
Tel. (787) 722-2121

La Institución está acreditada:

**NATIONAL ACCREDITING COMMISSION OF CAREER
ARTS & SCIENCES (NACCAS)**

3015 Colvin St.
Alexandria, VA 22314
Tel. (703) 600-7600

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS

Washington, DC USA

DESCRIPCIÓN DE FACILIDADES

MyrAngel Beauty Institute está localizado en la Calle Muñoz Rivera #57 y #100 en San Lorenzo, Puerto Rico 00754. Esta es una localización céntrica que se encuentra en la calle principal del pueblo y accesible a todos los medios de transportación disponibles en el área de San Lorenzo. Además la Institución cuenta con 2,200 pies cuadrados de facilidades incluyendo oficinas y salones, distribuidas de la siguiente manera: Cuatro oficinas Administrativas, un área de Estudios, un salón de Clínica, un salón de Cosmetología Avanzada, un salón de Barbería, tres salones de Cosmetología, un salón de estética y Maquillaje, un salón de Técnica de Uñas y un área de Recepción.

Información Importante:

El Recinto de San Lorenzo cuenta con unas facilidades adicionales al cruzar la calle del edificio principal donde los estudiantes de este recinto pudieran estar tomando clases en algún momento durante su programa de estudios.

El recinto de Caguas está ubicado en el Paseo Gautier Benítez # 26 en Caguas, Puerto Rico. La Institución cuenta con 10,000 pies cuadrados de facilidades en dos niveles incluyendo oficinas y salones, distribuidas de la siguiente manera: Primer nivel: un área de recepción, una clínica, 3 oficinas administrativas, un área de estudios, un salón de uñas, un salón de estética, un salón de Cosmetología y salón de actividades. Segundo nivel: 4 oficinas administrativas, un área de estudios, cinco salones de Cosmetología, un salón de Barbería, un salón de Estética y Maquillaje, un salón de Cosmetología Avanzada, un salón de Técnica de Uñas y un área de Recepción.

REQUISITOS DE ADMISIÓN

- I. Estudiantes con Cuarto Año o equivalente aprobado:
 - a. Llenar solicitud y Contrato de Admisiones.
 - b. Copia del Certificado de Nacimiento o documento que demuestre la edad del estudiante.
 - c. Transcripción de Créditos, GED, certificación homeschooling o documento que demuestre la escolaridad del estudiante.
 - d. Pagar cuota de admisión.
- II. Si el estudiante presenta evidencia de escuela superior del extranjero, tiene que someter sus documentos de escuela superior a una entidad privada autorizada por el estado de Puerto Rico para traducir el documento en inglés y confirmar su equivalencia académica a un diploma de escuela superior de Estados Unidos/Puerto Rico antes de ser aceptado en la institución.
- III. La Institución no discrimina en el empleo, admisión, instrucción o políticas de graduación por razón de sexo, edad, raza, color, religión u origen étnico y no aceptará estudiantes que estén asistiendo o hayan sido admitidos en otra escuela que ofrezca un programa de estudios similar.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTUDIANTES SIN CUARTO AÑO

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

Si el solicitante no tiene una escuela secundaria, "home schooling, diploma o GED deben pasar el" SABLE "para ser admitido en la institución. La revisión está a cargo de un tercero o agente independiente. Los estudiantes que opten por esta opción (SABLE) no pueden optar a los fondos del Título IV (Pell, SEOG, o estudio y trabajo)

- a. Llenar la aplicación adjunta al contrato de admisión.

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

Si el estudiante no tiene diploma de cuarto año o su equivalente (GED), el mismo puede ser aceptado si él o ella pasa el examen autorizado por el Departamento de Educación de Estados Unidos para el programa "Ability to Benefit"

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

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

Esta persona proveerá una hoja de contestación corregida una certificación original para la escuela. El examinador deber firmar y poner la fecha a todo examen administrado y corregido por él o ella. El estudiante será inmediatamente informado de los resultados del examen. Si el estudiante pasa el examen él o ella será aceptado. Si no, no será aceptado y será referido de acuerdo a la política de admisión.

En caso de repetir un examen, será bajo las normas de la casa editorial "SABLE".

- c. Transcripción, diploma o certificado que evidencie que haya aprobado al menos octavo grado.
- d. Autorización del padre o tutor (si es menos de 21 años).
- e. Certificado de Inmunización (si es menor de 21 años)
- f. Pagar cuota de Admisión.

POLÍTICA DE READMISIÓN

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

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

La Oficina de Registraduría evaluará las solicitudes de readmisión y le informa al estudiante el resultado en un plazo no mayor a diez (10) días laborables. Los estudiantes no readmitidos serán notificados de igual forma, indicando las razones.

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

Los estudiantes readmitidos tendrán las horas y unidades estudiadas las cuales tendrán una vigencia de 5 años y un crédito económico por la cantidad ya pagada. Si el estudiante hace su readmisión en un periodo que no excede a los 5 años de haberse dado de baja, las horas estudiadas serán convalidadas y se otorgará un crédito económico por la cantidad ya pagada.

El estudiante que solicite readmisión pagará \$25.00 si se ha cumplido menos de un año desde el último día de asistencia. Si se ha cumplido más de un año deberá acompañar la solicitud con un pago de \$50.00.

POLÍTICA DE “TRANSFER” (CRÉDITO POR ADIESTRAMIENTO PREVIO)

MyrAngel Beauty Institute aceptará estudiantes de otras instituciones de belleza. Los estudiantes interesados deberán pasar por una orientación, para determinar si cualifican a base de los requisitos de admisión y reglas de la Institución. Se le dará horas por las materias aprobadas en la Institución anterior, siempre y cuando tales materias hayan sido aprobadas con una nota no menor de 70% (2.0) y que dicha Institución esté aprobada por el Consejo de Educación de Puerto Rico y/o una agencia federal que acredite colegios de belleza. No se convalidarán horas en caso de que el estudiante haya asistido a otro tipo de Institución donde las materias no son compatibles. Se le pedirá una transcripción oficial a tales estudiantes y será evaluada por el Director Académico y determinará a base de los criterios mencionados, qué materias serán convalidadas. Se le solicitará al estudiante una transcripción de ayuda económica, si el mismo piensa solicitar ayudas económicas en nuestra Institución.

El estudiante debe estudiar al menos 50% del total de horas del programa en la Institución para poder recibir Certificado/Diploma de MyrAngel Beauty Institute.

ASISTENCIA A CLASES Y TARDANZAS

MyrAngel Beauty Institute reconoce que la asistencia puntual y continua a clases es necesaria para que los estudiantes adquieran los conocimientos y destrezas requeridas en su programa de estudios, además de desarrollar un sentido de responsabilidad y puntualidad que más adelante han de necesitar en su desempeño en el mundo del trabajo y en sus relaciones con otros seres humanos.

Todo estudiante que se ausente de clases o esté rezagado en sus estudios, por la razón que fuera, será responsable de ponerse al día en su trabajo y deberá asistir a los períodos de tutoría si él o su profesor lo consideran necesario.

Duración de los Cursos

Los programas de estudio duran de 1,125hrs/30crs a 1,275hrs/34 crs.

Lenguaje de Instrucción

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

Itinerario de Clases

El itinerario de clases de la Institución es como sigue:

- a. Sesión Mañana Lunes a Viernes: 8:00 am a 1:00 pm (25 hrs semana)
- b. Sesión Tarde Lunes a Viernes 1:00 pm a 5:00 pm (20 hrs semana)
- c. Sesión Noche Lunes a Jueves 6: 00 pm a 10:00 pm (16 hrs semana)

POLÍTICA DE PROGRESO SATISFACTORIO

MyrAngel Beauty Institute ha implementado una política que mide el progreso académico del estudiante en una forma cualitativa y cuantitativa.

Esta información requiere que todo estudiante a tiempo completo o parcial matriculado en los programas aprobados por NACCAS le sea evaluado su progreso académico. Esta política se encuentra en el catálogo para asegurar que todo estudiante reciba una copia antes de ser admitido y cumple con los requisitos establecidos por la National Accrediting Commission of Career Arts and Sciences (NACCAS) y las regulaciones federales establecidas por el Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos. El catálogo también está disponible en la página web de la institución myrangelbeautyinstitute.com.

Progreso Satisfactorio se define en términos de promedio general.

MEDIDA CUANTITATIVA USADA

La medida cuantitativa del tiempo invertido en el adiestramiento recibido se define en Horas Reloj. Una hora reloj se define como 50 minutos de instrucción en un periodo de 60 minutos.

Al estudiante se le requiere un mínimo de un 67% de la medida cuantitativa para considerar que está cumpliendo con el Progreso Satisfactorio. Este porcentaje se obtiene dividiendo la cantidad horas aprobadas (con al menos nota de 70%) entre la cantidad de horas programadas.

MyrAngel Beauty Institute define sus períodos académicos en “Términos Académicos”. Cada programa tiene de dos a un máximo de tres Términos Académicos dependiendo de la duración del mismo.

MEDIDA CUALITATIVA USADA

Para obtener crédito por la materia estudiada se requiere una puntuación mínima de dos puntos (basado en una escala de cuatro puntos o 70%).

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

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

4 puntos	A	100% - 90%	Excelente
3 puntos	B	89% - 80%	Bueno
2 puntos	C	79% - 70%	Promedio
1 punto	D	69% - 60%	Deficiente
0 punto	F	59% o menos	No aprobó

TIEMPO PARA COMPLETAR

La política académica de **MYRANGEL BEAUTY INSTITUTE** requiere al estudiante completar el curso en un término de vez y media (150%) del tiempo estipulado en el programa. Los estudiantes que no completen su programa en el máximo del tiempo requerido, pueden continuar estudiando pagando en efectivo su estudios. En caso de estudiantes a tiempo parcial, se hace un cálculo prorrateado a base del tiempo requerido para terminar el programa.

PERIODO DE EVALUACIÓN

El año académico establecido por la institución para sus programas de estudio es de 900hrs/24crs.

Los periodos de evaluación son basados en horas programadas.

El Progreso Académico Satisfactorio del estudiante será monitoreado a la mitad y al final de cada Término Académico. Todo estudiante que haya aprobado el progreso satisfactorio en el tiempo establecido, se considerará en progreso hasta el próximo periodo de evaluación. Los estudiantes recibirán una copia impresa de su determinación de progreso académico satisfactorio en el 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 ayuda financiera de Título IV, a menos que el estudiante este bajo una Advertencia Académica o haya prevalecido en la apelación como resultado de su estatus probatorio.

Los estudiantes les será evaluado su Progreso Académico Satisfactorio de la siguiente forma:

Cosmetología, Barbería y Estética & Maquillaje - 450 hrs/12crs, 900hrs/24crs, 1,275hrs/34crs.
Cosmetología Avanzada y Técnica de Uñas - 450 hrs/12crs, 900hrs/24crs, 1,125hrs/30crs.

Todos los estudiantes serán evaluados una vez completen el programa a fin de determinar si el estudiante es candidato a graduación.

Los períodos de progreso académico satisfactorios para los estudiantes transferidos se basan en las horas contratadas o en los períodos de evaluación establecidos, lo que ocurra primero. Las horas de transferencia aceptadas de otra institución se contarán como horas intentadas y ganadas con el fin de determinar cuándo se ha agotado el plazo máximo permitido.

La evaluación determina si el estudiante está cumpliendo con los requisitos mínimos del Progreso Satisfactorio. Las evaluaciones aseguran que los estudiantes han tenido una evaluación al menos una vez a la mitad del programa.

PROMEDIO

Para mantener progreso satisfactorio el estudiante mantendrá un promedio de 70% (dos puntos). De no cumplir con este requisito, se aplicará la probatoria o terminación, según los méritos del caso.

CUADRO DE HONOR

96 - 100 Alto Honor
90 - 95 Honor

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

ELEMENTOS ADICIONALES

Los cursos incompletos, bajas o repeticiones no aplican a la institución.

Las materias remediales, los incompletos y las repeticiones de los cursos no tienen ningún efecto en los “standards” de la política de progreso satisfactorio de la Institución.

INTERRUPCIONES (LOA)

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

BAJAS

El estudiante recibirá una calificación de “W” en caso de una baja, una vez haya comenzado el curso y ésta no contará para el promedio general ni la clase será considerada como aprobada.

Estudiantes que se dieron de baja antes de completar el programa y desean hacer readmisión, regresarían en el mismo estatus de progreso académico satisfactorio al momento de la baja.

WARNING

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico serán puestos en warning y se considerarán manteniendo progreso académico satisfactorio, mientras dure el período de warning. El estudiante será notificado por escrito sobre las acciones necesarias para alcanzar el progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación.

Si al final del período de warning, el estudiante aún no ha cumplido con ambos la asistencia y los requisitos académicos, él / ella puede ser puesto en probatoria y, si aplicase, los estudiantes pueden ser considerados no elegibles para recibir fondos de Título IV.

PROBATORIA

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico se colocarán en probatoria y se consideran en progreso académico satisfactorio durante el período de probatoria, si el estudiante apela la decisión, y prevalece su apelación. Además, sólo los estudiantes que tienen la capacidad de cumplir con los requisitos de la política de Progreso Académico Satisfactorio para el final del período de evaluación podrán ser puestos en probatoria.

Los estudiantes colocados en un plan académico deben ser capaces de cumplir con los requisitos establecidos en el plan de estudios para el final del próximo período de evaluación. Los estudiantes que están progresando de acuerdo a su plan académico específico serán considerados logrando el Progreso Académico Satisfactorio. El estudiante será notificado por escrito de las acciones necesarias para alcanzar un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación.

Si al final del período de probatoria, el estudiante aún no ha cumplido con ambos la asistencia y los requisitos académicos exigidos para el progreso académico satisfactorio o por el plan de estudios, él / ella se determina que no cumplen con el progreso académico satisfactorio y, si aplicase, los alumnos no se considerarán elegible para recibir fondos de Título IV.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

Si a un estudiante se le determina que no cumplió con el progreso académico satisfactorio, el estudiante puede apelar la decisión dentro de los diez días calendarios. Razones por las cuales los estudiantes pueden apelar una determinación negativa del progreso incluyen la muerte de un familiar, una lesión o enfermedad del estudiante, o cualquier otra circunstancia especial o atenuante permitida. El estudiante debe presentar una apelación por escrito a la institución en el formulario designado que describa por qué no cumplió con los requisitos del progreso académico satisfactorio, junto con la documentación necesaria las razones por las que la determinación debe ser revertida. Esta información debe incluir lo que ha cambiado en la situación del estudiante que les permita lograr un progreso académico satisfactorio en el siguiente periodo de evaluación. Los documentos de la apelación serán revisados y una decisión se tomará y será reportada al estudiante dentro de los 30 días calendario.

Los documentos de la apelación y la decisión se conservarán en el expediente del estudiante.

Si el estudiante se impone después de la apelación, la determinación del progreso académico satisfactorio se invertirá y la ayuda financiera del gobierno federal se restaurará, si aplicase.

REINSTALACION A STATUS DE PROGRESO SATISFACTORIO

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

POLITICA DE PERMISO DE AUSENCIA

La institución tiene una política de Permiso de ausencia donde los estudiantes pueden solicitar una interrupción en su programa de estudios. La solicitud puede ser aprobada por los siguientes motivos: problemas de salud, viajes, trabajo, maternidad, cuidado de niños, enfermedad, muerte de un familiar cercano, al esperar una o más unidades de estudio o cualquier situación que así lo amerite.

Al solicitar un permiso de ausencia, el estudiante debe cumplir con la política de la institución y debe tener una expectativa real de que el estudiante pueda regresar.

La solicitud debe ser por adelantado, a menos que por razones imprevistas impidan que el estudiante lo haga, por escrito, incluya la razón y la firma del estudiante.

La institución puede otorgar un LOA a un estudiante que no proporcionó la solicitud antes del LOA debido a circunstancias imprevistas si la institución documenta el motivo de su decisión y recoge la solicitud del estudiante en una fecha posterior. La institución determinará que el LOA aprobado sea la primera fecha en que el estudiante no pudo asistir.

A un estudiante no se le otorgará un Permiso de ausencia si el LOA, junto con cualquier LOA adicional otorgado anteriormente, excede un total de 180 días en cualquier período de doce (12) meses.

Si se aprueba el permiso de ausencia:

- El estudiante no se considerará una baja, por lo que no se requiere un cálculo de reembolso.
- Al estudiante no se le cobrará ningún cargo institucional adicional.
- Un addendum al contrato será firmado por ambas partes, el permiso de ausencia extenderá el período de contrato del estudiante y el periodo máximo de tiempo por la misma cantidad de días tomados en el permiso de ausencia.

Al regresar, el estudiante volverá al estatus que tenía en el momento de la interrupción.

El estudiante será dado de baja si el estudiante toma un LOA no aprobado o no regresa al vencimiento de un LOA aprobado, se procesará una baja y se aplicará la política de reembolso haciendo el reembolso correspondiente si este aplica.

La fecha de baja del estudiante para calcular un reembolso es el último día de asistencia a la institución. Una vez que haya procesado la baja, el estudiante debe solicitar readmisión antes de ser incorporado nuevamente a las clases. El alumno no perderá el derecho adquirido en cuanto a las unidades y horas acumuladas en la interrupción. Al regresar, el alumno comenzará en el punto de la interrupción.

La Ley de Privacidad 1974 (FERPA) proporcionan a los estudiantes ciertos derechos con respecto a los registros educativos.

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante está dentro de 45 días de la fecha en que la institución recibe una solicitud, el estudiante deberá presentar esta solicitud en la que figure el documento(s) que desea inspeccionar al registrador, director académico u otro oficial correspondiente.

El funcionario de la institución que recibe la solicitud hará los arreglos para el acceso y notificará al estudiante cuando y donde los documentos requeridos pueden ser inspeccionados. Si la solicitud no puede ser procesada por el oficial a quien la solicitud fue dirigida, se encontrará un oficial y se le informará al estudiante en relación con la solicitud.

2. Es un derecho del estudiante a solicitar la enmienda de los registros educativos cuando creen que la información contenida es inexacta o engañosa. Los estudiantes deben escribir al funcionario responsable del registro de forma clara que parte de su expediente educativo quieren corregir y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si la institución decide no enmendar el registro educativo a lo solicitado por el estudiante, la institución notificará al estudiante y les informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de modificación, la información adicional relacionada con los procedimientos de la audiencia será proporcionado a los estudiantes cuando se les notifique del derecho a una audiencia.

3. Es un derecho consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. La institución divulga los registros educativos sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar, en el cual el estudiante busca o intenta inscribirse.

NOTA: FERPA requiere a la institución hacer un razonable intento de notificar a los estudiantes acerca de los registros educativos solicitado, a menos que la institución que presenta la solicitud comunicara en su notificación su intención de enviar los registros según la petición del estudiante.

4. Una escuela puede revelar información personal sin el consentimiento del estudiante para las partes siguientes:

- Agencias Acreditadoras
- Presunta víctima de un crimen
- Las organizaciones autorizadas que realizan investigación educativa.
- Padres o tutores de un estudiante menor dependiente como lo define el IRS.
- Padres o tutores de un estudiante menor de 21 años con respecto a una violación de la ley relacionados con el abuso del alcohol.
- Los oficiales escolares con intereses educativos.
- Contraloría General EE.UU, Fiscal General, el Departamento de Educación de EE.UU. Los funcionarios estatales y locales.

5. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas de la institución en cumplir con los requisitos de FERPA.

El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office

Departamento de Educación de EE.UU.

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-5901

FERPA sitio Web: <http://www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/index.html>

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los estudiantes están elegibles para graduación y cualificarán para el examen de reválida de la Junta Examinadora (para los programas que así lo requieran) una vez hayan cumplido con los siguientes requisitos:

1. Haber completado satisfactoriamente el número de horas de entrenamiento teórico y práctico según los currículos.
2. Tener un promedio general mínimo de 2.00 (70%).

Al cumplir con estos requisitos el estudiante recibirá un certificado/diploma que atestigua el adiestramiento recibido. (Ver sección de PROMEDIO y “Cuadro de Honor”). Para recibir el certificado /diploma no debe tener deudas con la institución.

TAMAÑO DE LA CLASES

El número máximo de estudiantes por salón es de 25.

DERECHOS DE MATRICULA Y CUOTAS

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

Programa de Estudios	Costo de Enseñanza	CREDITOS/HORAS
Cosmetología (39-5012)	\$10,395.00	34/1,275
Cuota de Admisión	25.00	
**Lab., equipo y mat.	<u>800.00</u>	
	\$11,195.00	
Barbería (39-5011)	\$10,395.00	34/1,275
Cuota de Admisión	25.00	
**Lab., equipo y mat.	<u>800.00</u>	
	\$11,195.00	
Cosmetología Avanzada (39-5012)	\$9,395.00	30/1,125
Cuota de Admisión	25.00	
**Lab., equipo y mat.	<u>800.00</u>	
	\$10,195.00	
Estética & Maquillaje (39-5094)	\$10,395.00	34/1,275
Cuota de Admisión	25.00	
**Lab., equipo y mat.	<u>800.00</u>	
	\$11,195.00	
Técnica de Uñas (39-5092)	\$9,395.00	30/1,125
Cuota de Admisión	25.00	
**Lab., equipo y mat.	<u>800.00</u>	
	\$10,195.00	

READMISIÓN

Un estudiante que haga readmisión antes de un año de la fecha en que se dio de baja pagará \$25.00 por este concepto. ** No se reembolsará Dinero por equipo, a menos que el mismo sea entregado en buenas condiciones.

CARGO POR INSTRUCCIÓN EXTRA

Todo estudiante que se extienda más tiempo para completar su programa de estudios del que está establecido en el contrato de estudios tendrá derecho a un 10% de la duración del programa sin costo adicional. De pasar de un 10% se le facturará el tiempo adicional a base de \$7.50 por día.

COSTOS MISCELÁNEOS

Cargo por Baja	\$100.00
Transcripción de Créditos	\$3.00*
Certificaciones	\$3.00
Tarjeta de Identificación	\$5.00
Cuota de Graduación	\$95.00*

Estos costos no son reembolsables. *Primera transcripción que se provee a estudiantes que se gradúan es gratuita.

MÉTODO Y PLAN DE PAGO

Los métodos de pago incluyen el pago completo al momento de firmar el Acuerdo de inscripción, la cuota de admisión pagada al momento de firmar el acuerdo con el saldo pagado antes de la fecha de inicio o mediante un plan de pago aprobado como se indica aquí. Los pagos pueden realizarse en efectivo, cheque, giro postal, tarjeta de crédito o por medio de programas federales o no federales o préstamos. Los estudiantes son responsables de pagar la matrícula total y los honorarios y para pagar los préstamos aplicables más los intereses.

Al terminar el curso el estudiante debe haber satisfecho el pago total del mismo. De no ser así, y después de agotar todas las gestiones de cobro pertinentes, se referirá la cuenta a la agencia de cobros. El estudiante viene obligado a pagar el balance pendiente de pago así como los gastos incurridos en el cobro de su cuenta.

AYUDAS ECONÓMICAS

Becas Federales (si cualifica).
Préstamos Estudiantiles (si cualifica)

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

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

SERVICIOS A ESTUDIANTES

MyrAngel Beauty Institute ofrece los siguientes servicios a su cuerpo estudiantil:

1. Orientación total previo a matrícula por personal de la Oficina de Admisiones.
2. Orientación total en relación a los programas de ayuda económica.
3. Orientación total académica por el Director Académico y/o la Orientación de la Institución.

OFICINA DE REGISTRADURÍA

La Oficina de Registraduría tramita la siguiente documentación:

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

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

OFICINA DE ORIENTACIÓN

La Oficina de Orientación ofrece los siguientes servicios:

1. Orientación personal para ayudar al estudiante a enfrentarse con los diferentes problemas que pueden afectar su progreso académico.
2. Servicios de una orientadora en el área de orientación y consejería.
3. Servicios de orientación sobre áreas de hospedaje o vivienda pero no tiene facilidades propias para estos fines.
4. Oportunidad para que el estudiante reponga las horas de ausencia fuera del horario regular.
5. Seminarios y charlas educativas relacionadas con las materias.
6. Accesibilidad a los récords de los estudiantes para su inspección pero no pueden ser removidos del área designada.
7. La institución respeta el derecho a la privacidad y no divulga ninguna clase de información sobre el estudiante a menos que éste lo autorice por escrito.
8. Orientación sobre el Examen de Reválida a los estudiantes del programa de Cosmetología y proveerle las solicitud.

SERVICIO DE COLOCACIONES

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

POLITICA Y NORMAS PARA PERMITIR AUTOMEDICACION DE ESTUDIANTES PACIENTES CON ASMA

La Ley Núm. 56 de 1 de febrero de 2006 reconoce el derecho de los estudiantes que padezcan de asma o alguna condición relacionada a que puedan administrarse por cuenta propia los medicamentos en las escuelas, previo consentimiento de los padres, tutor o encargados.

Para que un estudiante pueda administrarse por cuenta propia los medicamentos para el tratamiento de su condición de asma, será requisito presentar una certificación médica en la que se acreditará que padece la condición, el medicamento que utiliza para el tratamiento de la misma y que ha sido debidamente entrenado para administrarse por cuenta propia el medicamento.

OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA

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

- a. Beca Título IV (Pell, SEOG y Estudio y Trabajo)
- b. Préstamos estudiantiles

El estudiante no tiene que pagar las ayudas económicas (Título IV) para las que cualifique una vez termine en la institución. Lo que solicite de préstamos estudiantiles deberá pagarlo acorde a las políticas de los mismos.

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

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La Institución reconoce que la vida académica de los estudiantes es muy importante, por lo tanto, MyrAngel Beauty Institute ofrece un número de actividades extracurriculares que enriquecen el currículo de la Institución. Estas actividades son organizadas por los profesores en coordinación con el Director Académico de acuerdo a las necesidades de cada programa de estudios. Ejemplo de alguna de estas actividades son:

Competencias intramurales de belleza.

Competencias estudiantiles de belleza en Puerto Rico y en los Estados Unidos.

Servicios de belleza gratuitos a hogares de envejecientes, oficinas gubernamentales, centros comerciales así como otros.

Seminarios, conferencias y demostraciones en ferias de belleza, oficinas gubernamentales y privadas.

Participación estudiantil en conferencias y seminarios relacionados a la industria de la belleza.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINAR

MyrAngel Beauty Institute no discrimina contra persona alguna por razón de raza, color, edad, sexo, religión, nacionalidad, estado civil, afiliación política, origen étnico o impedimento físico.

COMPENSACIÓN QUE UN EXITOSO GRADUADO DEBE ESPERAR

Los estudiantes graduados con buen aprovechamiento académico y que cumplan con todos los requisitos que la ley exige para ejercer su profesión pueden devengar ingresos de alrededor de \$1,500.00 mensuales o más.

DEMANDA FÍSICA PARA EL DESEMPEÑO DE LA PROFESIÓN

Las profesiones de Cosmetología, Cosmetología Avanzada, Barbería, Técnica de Uñas y Estética y Maquillaje requiere muchas horas de pie con los brazos elevados. En ocasiones se utilizan químicos que expiden un fuerte olor. En las profesiones antes mencionadas la buena postura es de suma importancia para mantener la salud física.

REQUISITOS DE SEGURIDAD

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

REQUISITOS DE LICENCIAMIENTO PARA COSMETOLOGIA Y BARBERIA

- A) Llenar una Solicitud
- B) Comprobante de \$100.00 Teórico - \$60.00 Práctico
- C) Certificado de Buena Conducta
- D) Dos fotos 2x2
- E) Evidencia del último grado aprobado
- F) Certificado de Salud
- G) Copia del Diploma (Cosmetología o Barbería)
- H) Affidavit certificado por un abogado.

**** COSMETOLOGIA Y BARBERIA son los únicos programas que ofrece la institución que requieren licenciamiento en Puerto Rico.**

TIEMPO ADICIONAL PROGRAMAS DE COSMETOLOGIA Y BARBERIA

Myrangel Beauty Institute ofrece más horas en los programas de Cosmetología y Barbería (1,275 horas / 34 créditos) que las horas mínimas requeridas para ser elegible para tomar la licencia del estado que es de 1,000 horas. Estas horas adicionales brindan a los estudiantes la oportunidad de profundizar en la descripción de los temas establecidos por el currículo, tanto en términos teóricos como prácticos. La industria de la belleza se está convirtiendo cada día en una empresa muy competitiva, con más tecnología y más exigente. La institución consultó este asunto con el Comité Asesor y estuvieron de acuerdo. Al final de cada programa de estudios, el estudiante habrá recibido un tiempo de estudio adicional al mínimo establecido por la junta de examen y / o la Junta de Educación de Puerto Rico.

Este tiempo adicional cubre todas las necesidades académicas de los estudiantes y facilita el logro de los logros necesarios para el éxito profesional de cada graduado.

POLÍTICA SOBRE SEGURIDAD EN EL CAMPUS

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

Entre los delitos, se encuentran los siguientes:

1. Asesinatos
2. Robos
3. Asaltos a mano armada
4. Raptos o intento de violación
5. Disturbios
6. Robos de vehículos de motor

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

El procedimiento será el siguiente:

El estudiante y/o empleado que identifique que se está cometiendo algún delito arriba mencionado debe notificarlo inmediatamente al Director(a) de la institución . De no estar presente el Director, se notificará al personal administrativo que este disponible en ese momento. Se procederá a notificar a la policía local para que atienda el asunto y se prepare una querrela si esta procede. La persona que es acusada se le dará la oportunidad que presente evidencia para su defensa al comité de disciplina de la institución. La institución tiene un comité de disciplina que esta compuesto por la Directora de la institución, la Directora Académica y la Orientadora. La institución tomará la decisión final basada en la evidencia ofrecida y la naturaleza del acto incurrido. La institución documentará toda situación que ocurra para que se puedan tomar acciones correctivas y llevar estadísticas anuales.

INFORMES ANUALES

Se llevarán estadísticas de todos los actos delictivos antes mencionados que se comentan en la institución durante todo el año.

Al finalizar el año, se desglosará por cada acto delictivo y se preparará un informe anual.

Este informe será preparado por la Sra. Myrna Laboy, Directora de la institución en coordinación con la orientadora de la institución.

Los resultados serán utilizados para reportarlos anualmente al Departamento de Educación de los Estados Unidos, a los estudiantes activos y los estudiantes prospectos que soliciten información a la institución.

Copia de este informe será posteoado en los bulletin boards de la institución y para más información y las estadísticas anuales puede acceder a nuestra página de internet www.myangelbeautyinstitute.com.

OFICINAS LOCALES

MyrAngel Beauty Institute mantiene comunicación con las siguientes oficinas locales para informar los actos delictivos que ocurren en la institución.

Estas son:

- Policía Local
- Departamento de la Familia
- Departamento de Salud

Estas oficinas anualmente ofrecen charlas sobre:

- Abuso de drogas y alcohol – Se le informa sobre las leyes estatales sobre el uso y abuso del alcohol y drogas y las penalidades que aplican.
- Educación sexual
- Robos
- SIDA
- Otros

Estos seminarios son ofrecidos a los estudiantes y al personal administrativo anualmente para ayudar a prevenir la criminalidad tanto en la institución como en los hogares.

Se les oriente sobre las leyes de Puerto Rico con relación a todos los actos delictivos que incurran en la institución.

SEGURIDAD INSTITUCIONAL

La institución cuenta con un sistema de cámaras y un sistema de alarma para garantizar seguridad en la institución. Cualquier situación se le debe notificar a la Directora de Recinto (Sra. Myrna Laboy). Si es una ofensa grave lo notifica a las agencias locales a través de una querrela.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE REEMBOLSO

Para los solicitantes que cancelan la inscripción o los estudiantes que se dan de baja se aplicará un acuerdo justo y equitativo. La siguiente política se aplicará a todas las terminaciones por cualquier motivo, por cualquiera de las partes, incluida la decisión del estudiante, la cancelación del curso o programa o el cierre de la escuela.

La institución aplicará la siguiente política para determinar si la institución tiene que reembolsar al estudiante cualquier dinero acreditado a su cuenta no proveniente del Título IV o cualquier otra ayuda económica.

Cualquier dinero adeudado al solicitante o estudiantes se reembolsará dentro de los 45 días posteriores a la cancelación o baja oficial. La cancelación o baja oficial se producirá en la fecha más temprana que:

1. Todo estudiante que no sea aceptado por la institución tendrá derecho que se le reembolse todo el dinero pagado.
2. Si un estudiante (en caso de ser menor, su tutor legal) cancela su contrato y exige se le reembolse el dinero, por escrito, dentro de 3 días laborables de firmar el acuerdo, todo el dinero pagado le será reembolsado haya empezado o no las clases.
3. Si el estudiante cancela el contrato luego de los primeros tres días laborables pero antes del comienzo de clases, se le reembolsará al estudiante todo dinero pagado menos la cuota de admisión de \$25.00.
4. El estudiante notifica por escrito su baja a la institución.
5. Un estudiante con un permiso de ausencia aprobado notifica a la escuela que él o ella no regresará. La fecha de baja será la más temprana a la fecha de expiración de la licencia o la fecha en que el estudiante notifica a la institución que el estudiante no regresará.
6. En los casos de cancelación o baja 1,2,3,4, la fecha de cancelación se determina por el matasellos de la notificación escrita o por la fecha en que dicha notificación le fue entregada a un oficial administrativo de la institución en persona.
7. El estudiante es expulsado de la institución.
8. Las bajas no oficiales serán determinados por la institución al monitorear la asistencia al menos cada 30 días.
9. Después del comienzo de clases, los reembolsos serán computados en base al último día atendido a la institución usando la siguiente tabla:

Por ciento horas programadas Entre la duración del programa	Cantidad de dinero debido a la Institución
0.01 a 04.9%	20% del total de los fondos adeudados
05.00 a 09.9%	30% del total de los fondos adeudados
10.00 a 14.9%	40% del total de los fondos adeudados
15.00 a 24.9%	45% del total de los fondos adeudados
25.00 a 49.9%	70% del total de los fondos adeudados
50.00 a 100.0%	100% del total de los fondos adeudados

PARA CALCULAR LA BAJA DEL ESTUDIANTE, LA MISMA SE DETERMINARA DE LA SIGUIENTE MANERA:

Todos los reembolsos están basados en las horas programadas en el periodo de pago o matrícula para el cual se hayan otorgado los fondos.

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

La institución retendrá un cargo por baja de \$100.00. Otros cargos misceláneos que el estudiante haya incurrido serán calculados separadamente en el momento de la baja. Los cargos están identificados en el catálogo y el contrato de estudios.

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

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

Si el curso es cancelado después de la matrícula de un estudiante, y antes de que las clases en el curso haya comenzado, la escuela proporcionará un reembolso completo de todos los fondos pagados o la terminación del curso en un momento posterior. Si el curso es cancelado después de que los estudiantes se matricularon y la instrucción ha comenzado, la escuela proveerá un reembolso pro rata para todos los estudiantes que se trasladen a otra escuela basado en las horas aceptadas por la escuela receptora O proveen la terminación del curso O participar en un programa Teach-Out O proporcionar un reembolso completo de todos los dineros pagados. Si la escuela es permanentemente cerrada o ya no ofrece clases después de que un estudiante se haya matriculado, la escuela proporcionará un reembolso pro rata de la matrícula al estudiante O proporcionará la terminación del curso a través de un acuerdo de Teach-Out preestablecido con otra institución.

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

POLITICA DE DEVOLUCION DE FONDOS DE TITULO IV POR BAJA

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

DEVOLUCIÓN DE FONDOS NO GANADOS:

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

APLICACION DE LA POLITICA DE REEMBOLSO

Bajo ninguna circunstancia el estudiante estará obligado a pagar más de la cantidad establecida en este contrato. Todos los reembolsos están basados en las horas programadas en el periodo de pago o matrícula para el cual se hayan otorgado los fondos.

TERMINACION POR LA INSTITUCION

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

- a. Progreso académico no satisfactorio
- b. Ausencias consecutivas
- c. Incumplimiento de pago
- d. Incumplimiento de las normas o reglas establecidas por la institución

COSMETOLOGÍA (39-5012) – 1,275 Horas / 34 Créditos

Descripción del Programa y Objetivos

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

UNIDAD	CREDITOS/HORAS
Introducción al Curso	1 / 37.5
Higiene y Saneamiento	1 / 37.5
Anatomía	1 / 37.5
Facial	1 / 37.5
Depilación	1 / 37.5
Maquillaje Básico I	1 / 37.5
Maquillaje Básico II	1 / 37.5
Manicura	1 / 37.5
Pedicura	1 / 37.5
Introducción al Estilismo I	1 / 37.5
Introducción al Estilismo II	1 / 37.5
Técnicas al Estilismo I	1 / 37.5
Técnicas al Estilismo II	1 / 37.5
Estructura al Estilismo I	1 / 37.5
Estructura al Estilismo II	1 / 37.5
Gráfica de Cabello Largo I	1 / 37.5
Gráfica de Cabello Largo II	1 / 37.5
Permanente I	1 / 37.5
Permanente II	1 / 37.5
Alisado I	1 / 37.5
Alisado II	1 / 37.5
Administración de Salón	1 / 37.5
Color I	1 / 37.5
Color II	1 / 37.5
Decoloración I	1 / 37.5
Decoloración II	1 / 37.5
Introducción al Corte I	1 / 37.5
Introducción al Corte II	1 / 37.5
Introducción al Corte III	1 / 37.5
Introducción al Corte IV	1 / 37.5
Introducción al Corte V	1 / 37.5
Clínica	3 / 112.5
TOTAL DE CREDITOS	34/1,275 horas

Métodos de Instrucción

- Lecturas
- Demostración de prácticas
- Materiales audiovisuales
- Hojas de trabajo prácticas y teóricas
- Ilustraciones
- Evaluaciones prácticas y escritas

Procedimientos de Evaluación

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

PROGRAMA DE BARBERIA (39-5011) 1,275 Horas / 34 Créditos

Descripción del Programa Objetivos

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

UNIDAD	CREDS/HORAS
Introducción al Curso	1 / 37.5
Higiene y Saneamiento	1 / 37.5
Química, Estructura del Cabello	1 / 37.5
Champú y Enjuague	1 / 37.5
Uñas y Manicura	1 / 37.5
Instrumentos y Equipo	1 / 37.5
Anatomía I	1 / 37.5
Anatomía II	1 / 37.5
Administración de Salón	1 / 37.5
Técnicas de Peinado I	1 / 37.5
Técnicas de Peinado II	1 / 37.5
Técnicas de Peinado III	1 / 37.5
Permanente I	1 / 37.5
Permanente II	1 / 37.5
Alisado I	1 / 37.5
Alisado II	1 / 37.5
Color I	1 / 37.5
Color II	1 / 37.5
Decoloración I	1 / 37.5
Decoloración II	1 / 37.5
Sustitución del Cabello	1 / 37.5
Introducción al Corte	1 / 37.5
Corte I	1 / 37.5
Corte II	1 / 37.5
Corte III	1 / 37.5
Corte IV	1 / 37.5
Afeitte	1 / 37.5
Principios de Corte a Máquina I	1 / 37.5
Principios de Corte a Máquina II	1 / 37.5
Diseño de Corte a Máquina	1 / 37.5
Diseño a Máquina con Efecto de Color	1 / 37.5
Clínicas	3 / 112.5

TOTAL DE CREDITOS 34/1,275 horas

Métodos de Instrucción

- Lecturas
- Demostración de prácticas
- Materiales audiovisuales
- Hojas de trabajo prácticas y teóricas
- Ilustraciones
- Evaluaciones prácticas y escritas

Procedimientos de Evaluación

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

COSMETOLOGIA AVANZADA (39-5012) - 1,125 Horas / 30 Créditos

Descripción del Programa

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

UNIDAD	CREDS/HORAS
Introducción al Estilismo Avanzado	1 / 37.5
Uso y Medidas Preventivas de Productos	1 / 37.5
Textura Química	1 / 37.5
Técnicas de Secado Avanzado	1 / 37.5
Estilo de Cabello Avanzado I (rolos)	1 / 37.5
Estilo de Cabello Avanzado II (ondas)	1 / 37.5
Estilo de Cabello Avanzado III (sortijas)	1 / 37.5
Anatomía y Análisis de la Piel (facial y depilación)	1 / 37.5
Métodos y Práctica del Contorno	1 / 37.5
Maquillaje Avanzado I	1 / 37.5
Maquillaje Avanzado II	1 / 37.5
Maquillaje Avanzado III	1 / 37.5
Trenzado del Cabello	1 / 37.5
Peinados Elaborados	1 / 37.5
Técnicas, Diseños y Ornamentos	1 / 37.5
Peluquería	1 / 37.5
Peinados Avanzado	1 / 37.5
Ángulos, Elevación y Secciones	1 / 37.5
Cortes	1 / 37.5
Texturizado	1 / 37.5
Barbería	1 / 37.5
Técnicas de Cabello Corto	1 / 37.5
Datos, Formulación y Uso de Color	1 / 37.5
Datos, Formulación y Uso de Decoloración	1 / 37.5
Teñido de Cabello Avanzado	1 / 37.5
Decoloración de Cabello Avanzado	1 / 37.5
Color y Decoloración Avanzado	1 / 37.5
Alisados Químicos	1 / 37.5
Cambio de Imagen	1 / 37.5
Administración Avanzada	1 / 37.5
TOTAL DE CREDITOS	30/1,125 horas

Métodos de Instrucción

- Lecturas
- Demostración de prácticas
- Materiales audiovisuales
- Hojas de trabajo prácticas y teóricas
- Ilustraciones
- Evaluaciones prácticas y escritas

Procedimientos de Evaluación

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

ESTÉTICA & MAQUILLAJE (39-5094) - 1,275 Horas / 34 Créditos

Descripción del Programa y Objetivos

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

UNIDAD	CREDS/HORAS
Introducción al Curso	1 / 37.5
Imagen Profesional	1 / 37.5
Higiene y Saneamiento	1 / 37.5
Nutrición	1 / 37.5
Anatomía I	1 / 37.5
Anatomía II	1 / 37.5
Anatomía III	1 / 37.5
La piel y sus funciones	1 / 37.5
Trastornos y Enfermedades de la Piel	1 / 37.5
Análisis de la Piel	1 / 37.5
Depilación I (rostro)	1 / 37.5
Depilación II (corporal)	1 / 37.5
Manicura	1 / 37.5
Pedicura	1 / 37.5
Química Básica	1 / 37.5
Química Cosmética	1 / 37.5
Maquillaje I	1 / 37.5
Maquillaje II	1 / 37.5
Maquillaje III	1 / 37.5
Aparatología y Electricidad	1 / 37.5
Sala de Tratamiento	1 / 37.5
Tratamiento Facial	1 / 37.5
Masaje Facial	1 / 37.5
Estética Facial	1 / 37.5
Estética Corporal I	1 / 37.5
Estética Corporal II	1 / 37.5
Masaje Corporal	1 / 37.5
Estética Médica	1 / 37.5
Maquillaje Permanente I	1 / 37.5
Maquillaje Permanente II	1 / 37.5
Administración de Salón	1 / 37.5
Clínicas	3 / 112.5

TOTAL 34 CREDS/1,275 HORAS

Métodos de Instrucción

- Lecturas
- Demostración de prácticas
- Materiales audiovisuales
- Hojas de trabajo prácticas y teóricas
- Ilustraciones
- Evaluaciones prácticas y escritas

Procedimientos de Evaluación

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

TECNICA DE UÑAS (39-5092) - 1,125 Horas / 30 Créditos

Descripción del Programa y Objetivos

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

UNIDAD	CREDS/HORAS
Introducción al Curso	1 / 37.5
Imagen Profesional	1 / 37.5
Bacteriología, Herramientas y Equipo, Esterilización	1 / 37.5
Anatomía I	1 / 37.5
Anatomía II	1 / 37.5
Estructura de la Piel y de las Uñas	1 / 37.5
Las Uñas y sus Trastornos	1 / 37.5
Química y Electricidad	1 / 37.5
Manicura	1 / 37.5
Pedicura	1 / 37.5
Uñas Artificiales	1 / 37.5
Uñas de Seda y Fiber Glass	1 / 37.5
Uñas de Gelatina	1 / 37.5
Uñas Acrílicas con Extensión I	1 / 37.5
Uñas Acrílicas con Extensión II	1 / 37.5
Uñas Acrílicas con Extensión III	1 / 37.5
Uñas Acrílicas con Extensión IV	1 / 37.5
Uñas Acrílicas con Extensión V	1 / 37.5
Administración de Salón	1 / 37.5
Retoque de Uñas I	1 / 37.5
Retoque de Uñas II	1 / 37.5
Uñas Esculturales I	1 / 37.5
Uñas Esculturales II	1 / 37.5
Técnicas Comerciales	1 / 37.5
Diseño de Uñas I	1 / 37.5
Diseño de Uñas II	1 / 37.5
Diseño de Uñas III	1 / 37.5
Clínicas	3 / 112.5
TOTAL	30 CREDS/1,125 HORAS

Métodos de Instrucción

- Lecturas
- Demostración de prácticas
- Materiales audiovisuales
- Hojas de trabajo prácticas y teóricas
- Ilustraciones
- Evaluaciones prácticas y escritas

Procedimientos de Evaluación

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

HORAS POR SEMANA PARA TODOS LOS PROGRAMAS

- a. Sesión Mañana Lunes a Viernes: 8:00 am a 1:00 pm (25 hrs semana)
- b. Sesión Tarde Lunes a Viernes 1:00 pm a 5:00 pm (20 hrs semana)
- c. Sesión Noche Lunes a Jueves 6: 00 pm a 10:00 pm (16 hrs semana)

FORMATO Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Métodos de Instrucción

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

Procedimientos de Evaluación

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

CALENDARIO ACADÉMICO

La política de la Institución es comenzar las clases una vez haya completado la matrícula requerida (15 a 25 estudiantes) por secciones. La fecha de comienzo se les notificará a los estudiantes por escrito. Las fechas de comienzo son las del comienzo de cada unidad en el primer periodo.

Días feriados oficiales

Los siguientes días feriados serán observados por la Institución:

Enero

Año Nuevo

Día de Reyes

Natalicio Martin Luther King Jr.

Febrero

Natalicio de Jorge Washington

Marzo

Abolición de la Esclavitud

Abril

Semana Santa (Jueves Santo y Viernes Santo)

Natalicio de José de Diego

Mayo

Día de la Recordación

Julio

Día de la Independencia E.U.

Natalicio de Luis Muñoz Rivera

Día de la Constitución del ELA

Natalicio de José Celso Barbosa

Receso Académico de Verano

Septiembre

Día del trabajo

Octubre

Día de la Raza

Noviembre

Día de Elecciones Generales (cuando aplique)

Día del Veterano

Descubrimiento de Puerto Rico

Día de Acción de Gracias

Diciembre

Receso Académico Navideño

Será a discreción de la administración de **MyrAngel Beauty Institute** conceder cualquier otro día feriado en consideración del buen funcionamiento de la Institución.

REGLAMENTO DE LA INSTITUCIÓN

I. UNIFORME:

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

II. EQUIPO:

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

III. LIBROS Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS:

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

IV. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

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

V. RESPONSABILIDAD EN LA INSTITUCIÓN:

El estudiante debe:

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

11. Hacer a tiempo los pagos de estudios y/o requeridos.
12. El estudiante es responsable del uso y manejo del equipo.
13. El estudiante con habilidades, que desee ayudar a sus compañeros deberá ser prudente para evitar malestar entre los compañeros.
14. La Institución no se hace responsable por la pérdida o daño del equipo de los estudiantes.
15. No se puede traer niños y otros invitados a la Institución a menos que se trate de modelos. (Ser Mayor de 12 años)
16. No se puede delegar tareas o responsabilidades asignadas por los profesores a otros compañeros.
17. El estudiante debe respetar la propiedad de la Institución tales como: escritorios, archivos, anaqueles, pupitres, etc.
18. No se permitirá el acceso de estudiantes, sin autorización, a las oficinas a menos que sea para la entrega de algún documento.
19. Todo estudiante que observe una conducta negativa, no satisfactoria, podría ser colocado en un período de probatoria de 15 días o separado indefinidamente del programa de estudios, dependiendo de la gravedad del asunto. Al finalizar la suspensión, la Institución procederá a darlo de baja si no ocurre cambio favorable en su conducta. El estudiante podrá solicitar readmisión de acuerdo a las normas establecidas.
20. La Institución podría acreditar estudios previos a estudiantes que provengan de otras academias de belleza siempre y cuando la Institución anterior esté debidamente acreditada y el estudiante apruebe la evaluación que la Institución realizará para verificar su capacidad en la materia. (Se exigirá Transcripción oficial de créditos)
21. El estudiante deberá tomar y aprobar todas las pruebas teóricas y prácticas, además de satisfacer sus obligaciones de pago con la Institución, para cualificar para la entrega del Diploma correspondiente al haber terminado su adiestramiento.
22. Los documentos entregados a la Institución pasarán a ser propiedad de ésta y por lo tanto, no serán devueltos.
23. Se prohíbe el uso de celulares en los salones de clase.
24. La Institución proveerá, por escrito, información relacionada con las medidas, sanciones o acuerdos tomados en caso de indisciplina o falta de cumplimiento del Reglamento Institucional.

25. Las tardanzas consecutivas serán referidas a la Oficina de la Consejera.
26. El estudiante usara su propio equipo, no se permitirá préstamos de equipo o materiales entre estudiantes.
27. No se permiten ventas no autorizadas por la Institución.
28. Se prohíbe el uso, posesión, venta o distribución de sustancias controladas (drogas) y/o bebidas alcohólicas dentro de la Institución o durante la celebración de cualquier actividad auspiciada por la Institución, tanto dentro como fuera de las facilidades de la misma.
29. Se prohíbe comer y fumar en la Institución.

MyrAngel Beauty Institute se reserva el derecho de expulsar, suspender o rechazar la admisión, en cualquier momento, a un estudiante que no cumpla con las normas de conducta de la Institución, según se publican en este catálogo.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER UNA QUERELLA

Todo estudiante que entienda que se están violando sus derechos o que no se asiste en la medida y compromiso que se ha acordado, según el Catálogo Institucional o su mejor entendimiento, podrá querellarse directamente al Director(a) de la Institución dentro de los 15 días de la fecha que ocurrieron los actos.

Al presentar una querella a funcionarios de la Institución, ésta deberá ser revisada en un periodo no mayor de 30 días luego de recibida. Se le notificara al estudiante el curso de la investigación y las acciones tomadas.

Si después de una evaluación cuidadosa, la situación no se puede resolver, la querella debe ser presentada al Comité de Querella de la Institución o a la agencia que aplique.

Este comité debe reunirse y revisar las alegaciones no más tarde de (90) días al recibo de la querella. Entrevistas pueden ser realizadas a las personas envueltas. De tener toda la información el Comité de Querella debe enviar una carta dentro de 15 días calendario estableciendo los pasos a seguir para corregir el problema o evidenciando que las alegaciones no tienen base de acuerdo a la información ofrecida. La administración puede aceptar, rechazar o modificar las recomendaciones del comité.

Los estudiantes deben agotar todos los recursos para resolver las querellas con los procedimientos de la institución antes de notificarlo a la agencia acreditadora. La institución mantendrá registro de las querellas procesadas.

POLITICA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

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

En la aplicación de la política institucional se deberá tener presente que:

El hostigamiento sexual puede configurarse entre personas del mismo sexo o de sexos opuestos. Ninguna persona en esta institución está obligada a permitir, aceptar, someterse o tolerar actos o insinuaciones de índole sexual no deseada.

Según definido por ley, el hostigamiento sexual consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimiento de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando se dé una o más de las siguientes circunstancias:

Cuando al someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita en un término o condición del empleo o ambiente de estudios de una persona.

Cuando el sometimiento o rechazo que dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo o de evaluación académica estudiantil.

Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo o labor académica de esa persona o cuando crea un ambiente de estudio o trabajo intimidante, hostil y ofensivo.

El estudiante o empleado que incurra en hostigamiento sexual pasará por un proceso de investigación.

La Junta de Directores de la institución tomará la decisión final basándose en los resultados de esta investigación.

Las sanciones pueden ser y no están limitadas a:

Amonestación escrita

Suspensión indefinida

Separación de las funciones en caso de ser empleado y clases de ser estudiante.

El empleado o estudiante tiene derecho a apelar esta decisión. La misma deberá ser por escrito no más tarde de 5 días de haber recibido la notificación.

La Junta de Directores contestará esta apelación por escrito no más tarde de 10 días de haber recibido la misma.

POLÍTICA USO DEL SEGURO SOCIAL DEL ESTUDIANTE

Como parte de la implementación de la Ley 186 de 1 de Septiembre de 2006, que establece la prohibición del uso del número de seguro social como identificación rutinaria en las instituciones educativas públicas y privadas desde el nivel preescolar hasta el postsecundario, MyrAngel Beauty Institute ha establecido la siguiente Política Institucional:

La institución no podrá utilizar el número de seguro social del estudiante como identificación rutinaria, ni se utilizará en ningún listado, ni podrá ser incluidos en ningún directorio. Este número no podrá estar accesible a ninguna persona que no tenga necesidad o autoridad de acceso al mismo.

Mediante autorización por escrito, estudiantes mayores de edad o legalmente emancipados o por los padres con custodia y patria potestad de los menores, pueden renunciar voluntariamente a estas disposiciones.

Esta renuncia no constituye condición de matrícula, graduación, transcripción de notas o créditos o prestación de servicios.

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

Carlos R. Badillo Hernández
Presidente, Junta de Directores
Mayo 2023

NOTA: Este Catálogo está sujeto a cambios.