



## SPANISH SCHOOL CATALOG

JULY 01, 2024 - JUNE 30, 2025

### Accreditations



PROUD SPONSOR of  
the AMERICAN MIND®



**International College of Cosmetology**  
**3701 International Blvd., Oakland, CA**

**Telephone:** 510-261-8256  
**Fax:** 510-261-0866

**E-mail:** [admission@icoc.edu](mailto:admission@icoc.edu)  
**Website:** [www.icoc.edu](http://www.icoc.edu)

Copyright © 2022 by International College of Cosmetology

No part of this catalog may be reproduced, distributed, or transmitted in any form or by any means, including photocopying, recording, or other electronic or mechanical methods, without the prior written permission of International College of Cosmetology.



**TABLA DE CONTENIDOS**

**Misión y Objetivos Educativos..... 4**  
**Declaración de Divulgación de Aprobación..... 5**  
..... 5  
**Cursos de Estudio ..... 5**  
Cosmetología (1,000 Horas)..... 5  
Esteticista (600 Horas) ..... 5  
Manicura (400 Horas) ..... 5  
Entrenamiento del Instructor (600 Horas) ..... 5  
**Acerca de International College of Cosmetology ..... 6**  
Instalación de Espacio..... 6  
Estudiantes Potenciales..... 6  
Política FSEOG..... 6  
Licencia Escolar ..... 6  
Bancarrota..... 7  
Historia/Instalaciones..... 7  
Acreditación ..... 7  
Filosofía ..... 7  
Misión ..... 7  
Metas y Objetivos Educativos..... 7  
Certificaciones-•-Aprobaciones-Membresías..... 8  
Organigrama Administrativo y de Organización..... 8  
Preguntas Sin Respuesta..... 9  
Presentación de una Queja con la Oficina de Educación Post-•-Secundaria Privada (BPPE)..... 9  
Información requerida Pre-•-inscripción..... 9  
Horario de Negocio Administrativo..... 9  
Calendario Escolar y Vacaciones Observados..... 9  
**Ley de Americanos con Discapacidades(ADA) ..... 9**  
**Declaración de No Discriminación ..... 10**  
**Divulgación del Estado de California..... 10**  
**Divulgación y Retención de Registros Estudiantiles (FERPA)..... 10**  
Colocación ..... 11  
Becas..... 11  
**Política de Admisión ..... 11**  
**Consideraciones Físicas y de Salud..... 12**  
**Evaluación de Crédito..... 12**  
**Políticas de asistencia, tardanza y Compensación..... 12**  
Tarde..... 12  
Política de asistencia institucional..... 12  
**Sistema de Calificación..... 13**  
**Progreso Académico Satisfactorio (SAP)..... 13**  
**Política de Reingreso..... 14**  
**Curso Incompleto..... 14**  
**Licencia de Ausencia (LOA) ..... 14**  
**Transcripciones Académicas..... 15**



3701 International Blvd., Oakland, CA 94601

<b>Procedimiento Disciplinario y Despido.....</b>	<b>15</b>
<b>Aviso Relativo a la Transferibilidad de Créditos y Credenciales Obtenidos en Nuestra Institución.....</b>	<b>15</b>
<b>Inglés como Segundo Idioma.....</b>	<b>15</b>
<b>Estudiantes Admitidos en Otras Escuelas.....</b>	<b>15</b>
<b>Inscripción en el International College of Cosmetology.....</b>	<b>16</b>
Clase de Orientación.....	16
Inscripción de la Clase de Primer Año.....	16
Libros y Suministros.....	16
Política de Retiro y Reembolso.....	16
Derecho del Estudiante a Cancelar.....	16
Determinación de Retiro de la Escuela.....	16
Política de Reembolso.....	16
Inscripción Rechazada.....	17
Cancelación del Curso.....	17
Cálculos de Retiro.....	17
Devolución de Fondos del Título IV.....	17
Desembolso de Retiro de Puesto.....	17
Política de Reembolsos Institucionales.....	18
Ejemplo de Declaración de Política de Reembolso.....	18
Expedientes del Estudiante.....	18
Vivienda.....	19
Consejería de Carrera y Atención Personal.....	19
Registro de Votantes.....	19
Política de Quejas/Procedimiento de Quejas de Estudiantes.....	19
<b>Curso de Estudio.....</b>	<b>20</b>
Curriculum del Curso de Cosmetología-•-1000 Horas.....	20 Desglose
del Curso de Cosmetología.....	20 Curriculum del
Curso Estético-•-600 Horas.....	23 Desglose del Curso
Estético.....	23 Curriculum del Curso de
Manicura-•-400 Horas.....	25 Desglose del Curso de
Manicura.....	25 Curriculum del Entranamiento de
Instructor/a de Cosmetología-•-600 Horas.....	27
Asunto de la Instrucción Técnica.....	27
<b>Política de Matrícula.....</b>	<b>28</b>
Gastos de Matrícula.....	28
Colección de Matrícula.....	29
El Método de Pagos.....	29
Cargos Adicionales de Instrucción.....	29
Brush-•-Up.....	29
Derecho a Retener Transcripciones y Grados por No Pago de Matrícula.....	29
<b>Pre-Solicitud para el Examen de Licencia.....</b>	<b>29</b>
<b>Cierre de la Escuela.....</b>	<b>30</b>
<b>Reglas y Regulaciones de International College of Cosmetology.....</b>	<b>30</b>
Entradas y Salidas.....	30
Ausencias.....	30
Código de Vestimenta: Uniforme y Vestimenta.....	30
Equipos y Libros de Texto y Taquillas.....	31
Saneamiento, Limpieza y Vandalismo.....	31



**3701 International Blvd., Oakland, CA 94601**

Servicios al Cliente/Servicios al Estudiante y Dirección del Instructor.....	31
Tarjeta de Crédito/Crédito .....	32
International College of Cosmetology sobre el Abuso de Drogas .....	32
Cambios en las Reglas, Políticas, Matrículas, Kits, Servicios y Tarifas .....	32
Cuota Extendida.....	32
Política de Teléfonos Celulares .....	32
<b>Sección de Ayuda Financiera .....</b>	<b>33</b>
Mecanismo de Ayuda Financiera .....	33
Declaración de Cumplimiento .....	33
Requisitos de Elegibilidad Estudiantil.....	33
Solicitud de Ayuda, Procedimientos y Formularios.....	33
Determinación de la Necesidad.....	35
Costo de Asistencia (COA).....	35
Concepto de Premio, Selección de Beneficiarios y Criterios de Empaque .....	35
<b>Definiciones Relacionadas con la Ayuda Financiera.....</b>	<b>36</b>
<b>Recuperaciones.....</b>	<b>38</b>
<b>Política de Reembolso.....</b>	<b>38</b>
<b>Proceso de Verificación.....</b>	<b>38</b>
<b>Exclusiones de Verificación .....</b>	<b>38</b>
<b>Elementos de Verificación Requeridos .....</b>	<b>39</b>
<b>Grupos de Seguimiento de Verificación.....</b>	<b>39</b>

**Fecha de publicación: enero de 2022**



3701 International Blvd., Oakland, CA 94601

## **Misión y Objetivos Educativos**

*Estimado Futuro Esteticista,*

*Bienvenido a **International College of Cosmetology (ICOC)**! Gracias por su interés en la formación en nuestro campus. Su programa de entrenamiento le abrirá las puertas a una emocionante y gratificante carrera en cosmetología, estética, manicura y entrenamiento de Instructor/a.*

*En ICOC, nuestra misión y objetivo primordial es ofrecer a nuestros estudiantes la capacitación para ayudarles a adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para aprobar los exámenes del Consejo de California de Barbería y Cosmetología requeridos para una licencia estatal. Nuestro principal objetivo vocacional es formar y producir graduados con conocimientos capaces de buscar y encontrar empleo de nivel de entrada en la industria de la belleza. Nuestros estudiantes acertados deben poder funcionar con eficacia en un nivel de entrada en una de las muchas áreas de la especialidad tales como: Estilista de pelo, colorista del pelo, manicurista, artista del maquillaje o operador del salón de belleza. La progresión normal basada en los esfuerzos individuales y en la experiencia laboral puede llevarlo a puestos como Director del Salón de Belleza, Propietario del Salón de Belleza, Maestro de Cosmetología, Supervisor/Presidente de la Escuela.*

*En **ICOC** nuestra meta es ofrecerle entrenamiento básico para prepararle para aprobar el examen de licenciatura requerido por la Junta Estatal de Barbering y Cosmetología de California. Nos esforzamos por posicionarle para el éxito en el mercado al proporcionar capacitación en operaciones claves y prácticas de manos en una clientela diversa. Cada operación es un elemento esencial necesario para aprobar el examen de licencia requerido.*

Sinceramente,

JimmyLuong Director/Presidente/Fundador/Dueño  
P.(510) 261-8256  
F. (510) 261-0866 [admission@icoc.edu](mailto:admission@icoc.edu)

## Declaración de Aprobación de Divulgación

International College of Cosmetology, (ICOC) 3701 International Blvd., Oakland, CA94601, es una institución privada aprobada para operar por la oficina de California para la Educación Postsecundaria Privada. La aprobación para operar significa que la institución cumple con las normas mínimas contenidas en la Ley de Educación Pública de 2009 de California (enmendada) y en la División 7.5 del Título 5 del Código de Regulaciones de California.

El siguiente programa aprobado en ICOC:

<b>Cosmetología 1,000 Horas</b>		<b>Manicurista 400 Horas</b>		
<b>Estética 600 Horas</b>		<b>Entrenamiento de Instructor/a 600 Horas</b>		
Curso	CIP	SOC	O*NET	Ocupaciones
Cosmetología*	12.0401	39-5012	39-5012	Estilistas, Peluqueras, Cosmetólogas
Estética*	12.0409	39-5094	35-5094	Especialista de cuida de Piel
Manicurista	12.0410	39-5092	39-5092	Manicurista, Pedicurista
Entrenador de Profesor	12.0413	39-5010	25-1194	Entrenamiento de Instructoro/a

\* Los estudiantes que se matriculan en cursos de Cosmetología y Estética son elegibles para participar en el programa Título IV de la USDE (Pell Grant). El Colegio Internacional de Cosmetología **NO OFRECE** ningún programa de préstamos federal, privado o institucional.

## Curso de Estudio

### Cosmetología (1000 Horas)

El curso de estudio para los estudiantes matriculados en el curso de cosmetología consistirá en mil (1,000) horas de la instrucción estatal obligatoria en el corte de cabello y estilo, manicura, pedicura, tratamientos faciales, lavado de pelo, aplicaciones químicas, estética, gestión de tiendas, saneamiento y Seguridad, servicio al cliente y leyes y regulaciones profesionales y laborales aplicables.

**Metas Educativas:** El curso de Cosmetología de estudio está diseñado para preparar a los estudiantes a cortar, recortar, y el estilo del cuero cabelludo, facial y corporal; Aplicar preparados cosméticos; Realizar manicuras y pedicuras; Masajear la cabeza y las extremidades; Y prepararse para la práctica como cosmetólogos con licencia en salones especializados o de servicio completo (Código CIP 12.0401, Código SOC 39-5012).

### Esteticista (600 Horas)

El curso de estudio para los estudiantes matriculados en el curso de Estético consistirá de seiscientas (600) horas de la instrucción estatal obligatoria en anatomía, fisiología y salud de la piel; Principios de nutrición; Descontaminación y control de infecciones; salud y seguridad; Masaje facial y corporal; Envoltura corporal y tratamientos despa; Depilación temporal incluyendo depilación con cera y pinzas; Análisis de color y piel; Consulta y atención al cliente; Las leyes y reglamentos aplicables; prácticas de negocios; Ya veces relacionados con regímenes de curación alternativos.

**Metas Educativas:** El curso de estudio de Cuidado de la piel está diseñado para preparar a los estudiantes para limpiar, depilar, masajear y embellecer el cuerpo humano y para funcionar como esteticista autorizados y especialistas en cuidado de la piel (CIP código 12.0409, Código SOC 39-5094).

### Manicura (400 Horas)

El curso de estudio para los estudiantes matriculados en el curso de manicura consistirá en las cuatrocientas (400) horas de la instrucción ordenada por el estado en la teoría de la manicura; Anatomía de la piel; Crecimiento de uñas, irregularidades y enfermedades; Esterilización y saneamiento; Mantenimiento de equipos y mesas; Cutícula, manchas y eliminación de la piel áspera; Limadura, moldeado y pulido de uñas; Aplicación de crema y masaje de extremidades; Escultura de uñas y arte de diseño; Almacenamiento y uso del producto; servicio al cliente; leyes y regulaciones; Y prácticas empresariales.

**Metas Educativas:** El curso de estudio está diseñado para preparar a los estudiantes para dar forma a las uñas de los pies y las uñas de los pies, eliminar la piel y manchas no deseadas, aplicar el esmalte y los cosméticos a las uñas y funcionar como manicuristas o técnicos de uñas autorizados (CIP 12.0410, 5092).



**3701 International Blvd., Oakland, CA 94601**

### **Educación Temporal a Distancia (TDE)**

Actualmente se ofrece educación Temporal a Distancia para cursos de Cosmetología, Esteticista y Manicurista. El Colegio Internacional de Cosmetología limita a los estudiantes al uso de la educación a distancia como modo de entrega al 49% o menos de su programa. Los estudiantes serán dirigido a través de asignaciones y capítulos al momento de la inscripción de la clase.

#### **Entrenamiento de Instructor/a(600 Horas)**

El curso de estudio para los estudiantes matriculados en un Curso de Instructor/a de Instructor de Cosmetología consistirá de seiscientas (600) horas de instrucción en artes de la cosmetología y principios de enseñanza de ciencias; Estilos de aprendizaje de los estudiantes; Desarrollo curricular profesional; Planificación de la instrucción; Métodos de instrucción y ayudas; Asesoramiento estudiantil y asistencia profesional; Desarrollo de pruebas; Y manejo del aula / clínica.

**Metas Educativas:** El curso de estudio de instructores está diseñado para preparar a los cosmetólogos para enseñar cursos de cosmetología con licencia y acreditadas y para prepararse para la licencia como instructores (Código CIP 12.0413, Código SOC 25- 1194).

### **Acerca de International College of Cosmetology**

#### **Espacio de la Instalación**

La instrucción es en la residencia con el nivel de la facilidad de la instalación que acomoda a 150 estudiantes en cualquier momento. La ley de California requiere que un estudiante, que complete con éxito un curso de estudio, sea concedido el certificado apropiado que verifica el hecho.

#### **Futuros Estudiantes**

Se les anima a visitar las instalaciones físicas de la Institución y conversar metas educacionales y ocupacionales personales con el personal de la Institución antes de inscribirse o firmar acuerdos de inscripción. Esta institución actualmente tiene disponibles programas patrocinados, gobierno o de otra manera proporcionar subvenciones o pagar por porciones de la matrícula. Esta Institución participa en programas de ayuda financiera tales como:

#### **Beca Federal Pell**

#### **Subvención Federal de Oportunidades Educativas Suplementarias (FSEOG)**

#### **Política FSEOG**

Los fondos del FSEOG se otorgarán trimestralmente y los fondos se otorgarán a los estudiantes con el menor EFC primero. Si quedaban fondos, pasaría al siguiente grupo.

Los receptores FSEOG se seleccionan sobre la base de los requisitos de prioridad EFC y Pell Grant más bajos durante todo el año de adjudicación, de acuerdo con las disposiciones de selección que se encuentran en 34 CFR 676.10. Los estudiantes que tienen un EFC 0 pero que han excedido su Pell Grant Lifetime Eligibility Used (LEU) no calificarían para el primer grupo de selección para FSEOG. Pero, cabrían en el segundo grupo de selección si la escuela todavía tiene fondos restantes para usar. Para una escuela que inscribe estudiantes a menudo como mensual o semanalmente, los fondos se deben reservar para el uso a través de ese año de la concesión y las prácticas



**3701 International Blvd., Oakland, CA 94601**

de la selección se deben aplicar para asegurar que una cantidad razonable de fondos esté disponible durante el año entero de la concesión. Una escuela no estaría de acuerdo si otorga FSEOG por orden de la ley o si establece arbitrariamente los límites de EFC esperados de debajo de los cuales seleccionaría a los receptores de FSEOG.

### **Licencia Escolar**

Las siguientes juntas estatales, agencias, departamentos u organismos que establecen normas mínimas para su programa de estudios de acuerdo con la Sección 94316.22 del Código de Educación son:

#### **National Accrediting Commission of Career Arts And Sciences**

3015 Colvin Street

Alexandria, VA 22314 (703) 600-7600

#### **Board of Barbering & Cosmetology**

2420 Del Paso Road Suite 100

Sacramento, CA 95834

800-952-5210

#### **Bureau for Private Postsecondary Education**

1747 North Market Street, Suite 225

Sacramento, CA 95833

Tel (916)574-8900 Toll Free (888)370-7589, Fax (916)263-1897

### **Bancarrotas**

El Colegio Internacional de Cosmetología (ICOC) nunca ha operado como deudor en posesión, nunca ha presentado una solicitud de quiebra o ha presentado una solicitud de quiebra en los últimos cinco años que resultó en una reorganización bajo el Capítulo 11 del Código de Bancarrotas de los Estados Unidos (11 USC Sec. 1101 y seq.)

### **Historia/Instalaciones**

ICOC está ubicada en el 3701 International Blvd., Oakland, CA 94601. La Institución fue establecida en este lugar en 1999 y está diseñada con un ambiente para aprender la profesión de Belleza y Cosmetología. Dentro de 5,000 pies cuadrados de aulas, oficinas y espacio de la clínica, International College of Cosmetology alberga las siguientes instalaciones:

Cuarto de Facial  
Zona de Manicura  
Salón de Estudiantes  
Dispensario  
Estaciones Champú

Áreas de Salón de Estudiantes  
Centro para Estudiantes de Primer Año  
Cuarto de Teoría  
Oficina de Instructores  
Oficinas Administrativas

Secadores de Pelo  
Centro de Recursos para Estudiantes  
Cuarto de Almacenamiento  
Área de Recepción

### **Acreditación**

International College of Cosmetology fue inicialmente acreditada por la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias de la Carrera (NACCAS) en 2008. Actualmente, la escuela se encuentra en estado de "Acreditación en Probatoria". La Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias de la Carrera es reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos como una agencia nacional de acreditación para escuelas postsecundarias y departamentos de cosmetología artes y ciencias. Cualquier estudiante o estudiante potencial que desee obtener más información con respecto a la acreditación de esta institución puede ponerse en contacto con el estudiante que desee obtener más información con respecto a la acreditación de esta institución puede ponerse en contacto con NACCAS en:

National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences (NACCAS)  
3015 Colvin Street,  
Alexandria, VA 22314  
Tel: (703) 600-7600.

### Filosofía

El campo en la industria de la belleza tiene un futuro emocionante y alentador. Cambios dramáticos en los últimos 15 años han hecho de la industria de la belleza un negocio multimillonario, ofreciendo así oportunidades sobresalientes para hombres y mujeres que eligen una carrera en esta profesión.

### Estado de la Misión

La misión de International College of Cosmetology es preparar a los estudiantes para pasar el examen estatal, proporcionando un entorno educativo creativo y nutrición, que promueve el éxito personal y profesional en Cosmetología Artes y Ciencias.

### Metas y Objetivos Educativos

El objetivo principal de ICOC es ofrecer capacitación que prepare a cada estudiante para adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para aprobar los exámenes de la Junta Estatal de California y tener éxito en la industria de la belleza. En el proceso, nuestro objetivo secundario es maximizar el desarrollo y crecimiento personal de cada estudiante como una persona total, para ayudar a cada estudiante descubrir su potencial y esperanzadamente funcionar como empresarios de la industria de la belleza y maestros del futuro. Nuestra Institución se compromete a alcanzar los siguientes objetivos:

**Preparar a los Estudiantes para el Empleo:** Es preparar a los estudiantes con la formación actualizada, la información y la inspiración para tener éxito en la industria de la belleza.

**Proporcionar un Entorno de Calidad y Educadores:** Es proporcionar a los estudiantes con las mejores herramientas, el medio ambiente y los educadores para poder prosperar en su educación.

**Promueva una Cultura y un Ambiente Positivos:** Es crear una cultura y un ambiente positivos donde los resultados de los estudiantes mejoren haciendo que la escuela sea divertida y motivadora.

**Presente la Educación de Calidad:** Crear un ambiente de aprendizaje en la escuela que atiende a cada uno de los tipos de aprendizaje del estudiante para mejorar la retención y mejorar la habilidad.

### **Para lograr las Metas y Objetivos, la Institución hace lo siguiente:**

- Mantiene un instructor altamente calificado y calificado.
- Proporciona al estudiante un currículo integral en los fundamentos de la cosmetología y temas relacionados, con énfasis en las técnicas actuales utilizadas en la profesión.
- Enseña el valor del profesionalismo en cosmetología, incluyendo altos estándares de mano de obra y conducta personal.
- Realiza sus negocios en un ambiente ético y educativo y está siempre al día con las directrices y políticas de la Junta Estatal y las industrias de la belleza.

### Certificaciones - Aprobaciones – Membresías

- Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias de la Carrera (NACCAS)
- Oficina de Educación Primaria (BPPE)
- Junta de Peluquería y Cosmetología de California (Barber/Cosmo)
- Asociación Americana de Escuelas de Cosmetología (ACCS)

### Organigrama y Organigrama

**Jimmy Luong-Presidente/Propietario** - Es un Cosmetólogo licenciado con más de 24 años de experiencia en la industria de la belleza. Jimmy ha abierto varios salones de manicuristas y tienda de suministros de belleza. Jimmy es

un apasionado en la orientación y nutrición de sus estudiantes, profesores y de gestión para lograr objetivos profesional y personalmente.

Certificado como Credencial de Maestro por la Oficina de Educación Primaria Privada.

Asistió a un taller anual certificado por la Asociación Americana de Escuelas de Cosmetología.

**Tommy Luong-Gerente General**-Ha estado en la industria de la belleza por más de 7 años con experiencia en su escuela de belleza propiedad de la familia. Trabajó en su escuela de belleza, implementando estrategias exitosas en ventas al menudeo y servicios, organización del personal y desarrollo, establecimiento y aseguramiento de políticas operativas para apoyar las políticas y objetivos de negocios de las escuelas de belleza.

Asiste a un taller anual certificado por la Asociación Americana de Escuelas de Cosmetología.

Certificado de Cosmetología –International College of Cosmetology.

**Facultad:**

Todos los instructores COC son cosmetólogos, esteticistas y manicuristas que son licenciados por la Junta de Barbering & Cosmetología. Además, cada instructor tiene un mínimo de dos años de experiencia en el campo de Cosmetología, Manicura y Estética. Todos los instructores deben completar un mínimo de 12 horas de educación continua anualmente.

**Mr. Jimmy Luong:** Propietario/Director

**Tommy Luong:** Asesor de Cumplimiento

**Louis Villa:** Asesor escolar/ Cosmetologo

**Erica Ramos:** Supervisora / Admisión / Asesora de Ayuda Financiera

**Nhat Le:** Admisión

**Anh Chau:** Admisión

**Mimi Pham:** Admisión

**Educadores de las Clases del Programa:**

**Argentina Roman:** Instructora de Cosmetología (inglés y español)

**Delmy Sanchez:** Instructora de Cosmetología

**Laura Carrillo:** Instructora de Manicurista

**Tracy Tuttle:** Instructor de Estética

**Educadora de Clase Substituta:**

**Mr. Jimmy Luong:** Propietario/Director/Manicurista-Esteticista-Cosmetóloga

**Recursos Educativos de la Institución**

Ofrecemos las siguientes herramientas para la instrucción:

- Vaporizadores y tablas faciales, máquinas de Microdermoabrasión
- TV con reproductor de vídeo y DVD
- Ordenador con internet
- Ayudas visuales, múltiples tablas de borrado en seco
- Bancos de pruebas, maniqués para la práctica estudiantil
- Revistas y libros de estilo

**Preguntas Sin Respuesta**

Cualquier pregunta que un estudiante pueda tener con respecto a este catálogo que no haya sido respondida satisfactoriamente por la institución puede ser dirigida a la oficina de Educación Primaria en 1747 North Market Street, Suite 225, Sacramento, CA 95833, [www.bppe.ca.gov](http://www.bppe.ca.gov) NÚMERO de teléfono gratuito Tel (916)574-8900 Toll Free (888)370-7589, Fax (916)263-1897

### **Presentación de una queja con la Oficina de Educación Post-Secundaria Privada (BPPE)**

"Un estudiante o cualquier miembro del público puede presentar una queja acerca de esta institución con la Oficina de Educación Primaria postsecundaria llamando a teléfono gratuito al (888) 370-7589 o completando un formulario de queja, que se puede obtener en Internet de la oficina Sitio Web [www.bppe.ca.gov](http://www.bppe.ca.gov)

### **Información Requerida Pre-Inscripción**

Como estudiante potencial, se le anima a revisar este catálogo antes de firmar un acuerdo de inscripción. También le recomendamos que revise la hoja de datos de desempeño escolar que se le debe proporcionar antes de firmar un acuerdo de inscripción. La Hoja de Datos de Desempeño Escolar requiere su firma e iniciales, una vez completada; El formulario será retenido por la escuela en su carpeta de estudiante.

### **Consideraciones Físicas y de Salud**

En general, el profesional en el campo de Cosmetología, Estética y Manicura debe estar en buena salud física ya que trabajarán en contacto directo con los clientes. Este campo relacionado de estudio requiere una gran cantidad de pie, caminar, empujar, doblar y estirar durante largos períodos de tiempo. Una persona debe considerar sus limitaciones físicas en términos de hacer una elección de carrera que implica exigencias físicas extensas. Promovemos la aceptación de estudiantes con limitaciones o discapacidades físicas si estos estudiantes (sus padres o médico) creen que pueden cumplir con las demandas de capacitación. Las madres que esperan deben consultar con sus médicos antes de inscribirse.

**Revelación de la Licencia:** Por favor vea la Ley del Estado de California; Código Empresarial y Profesional (BPC); DIVISIÓN 3. PROFESIONES Y VOCACIONES EN GENERAL; CAPITULO 10. Barbering y Cosmetología; ARTÍCULO 11. Procedimientos Disciplinarios - por las razones por las cuales una licencia puede ser negada o revocada y por lo tanto impide que una persona sea empleada remuneradamente en la profesión elegida.

### **Horario de Escuela y Administración**

Lunes a Viernes : 9:00 a.m. a 5:00 p.m.

Sábado - Domingo: CERRADO

### **Calendario Escolar y Fiestas Observadas**

La Institución observa los siguientes días festivos:

Día de la Independencia (4 de julio)

Día del Trabajo (5 de septiembre)

Día de la Raza (10 de octubre)

Día de Veteranos (11 de noviembre)

Acción de gracias (jueves y viernes)

Vacaciones de Navidad/Invierno (23 al 30 de diciembre)

Día de Año Nuevo (2 de enero)

Día de Martin Luther King, Jr. (16 de enero)

Año Nuevo Lunar (Año Nuevo Chino/Vietnamita - 23 y 24 de enero) Día del Presidente (20 de febrero)

Viernes Santo (7 de abril)

Día de los Caídos (29 de mayo)

19 de junio (19 de junio)

Si la institución se cierra inesperadamente debido a circunstancias atenuantes, se colocará un letrero en la puerta principal y se publicará un mensaje en Facebook. Los estudiantes deben regresar el siguiente día programado, a menos que se indique lo contrario.

**NOTA\*:** Si un día feriado observado cae un sábado o un domingo, no habrá tiempo libre adicional a menos que se indique lo contrario.

### **Ley de Americanos con Discapacidades (ADA)**

ICOC no discrimina en la admisión o acceso a nuestros programas en base a la edad, raza, color, sexo, discapacidad, religión, orientación sexual u origen étnico. Si desea solicitar ajustes académicos o ayudas auxiliares, comuníquese

con el director de la escuela. Puede solicitar ajustes académicos o ayudas auxiliares en cualquier momento. ICOC Manager es responsable de coordinar el cumplimiento de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y el Título III de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990.

Los solicitantes, que son personas con discapacidad, según se define en el párrafo 104.3 (i) del reglamento bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, pueden solicitar la admisión en el programa. ICOC trabajará con el solicitante o el estudiante para determinar si las adaptaciones razonables pueden ser efectivas y / o están disponibles.

Cualquier persona calificada con una discapacidad que solicite un alojamiento o ayuda o servicio auxiliar debe seguir este procedimiento:

1. Notificar al Administrador de la escuela por escrito del tipo de alojamiento necesario, fecha necesaria, documentación de la naturaleza y extensión de la discapacidad, y de la necesidad de alojamiento o ayuda auxiliar. La solicitud debe hacerse con al menos cuatro semanas de antelación a la fecha requerida.
2. El Director de la Escuela responderá dentro de las dos semanas siguientes a la recepción de la solicitud.
3. Si desea solicitar una reconsideración de la decisión relativa a su solicitud, comuníquese con el director de la escuela dentro de una semana de la fecha de la respuesta. Proporcione una declaración de por qué cómo piensa que la respuesta debe ser modificada.

### **Declaración de No Discriminación**

ICOC no hace discriminación por raza, color, religión, sexo, discapacidad, situación financiera, edad, área de origen o residencia en sus admisiones, personal, instrucción y / o políticas de graduación.

### **Divulgación del Estado de California**

Hoja de Datos del Desempeño Institucional

### **Divulgación y Retención de Registros Estudiantiles (FERPA)**

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

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

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

- Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los archivos de educación del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como una gran distancia, sea imposible que los padres o estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una cuota por copias.
- Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que la escuela corrija los registros que ellos 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 todavía decide no enmendar el expediente, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el expediente exponiendo su opinión sobre la información contestada.

### 3701 International Blvd., Oakland, CA 94601

- Generalmente, las escuelas deben tener permiso por escrito del padre o estudiante elegible para liberar cualquier información del registro de educación del estudiante. Sin embargo, FERPA permite a las escuelas divulgar 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 cuales el estudiante está transfiriendo;
  - Funcionarios especificados para fines de auditoría o evaluación;
  - Las partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
  - Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela;
  - A las organizaciones de acreditación;
  - Cumplir con una orden judicial o una citación legalmente emitida;
  - Funcionarios apropiados en casos de emergencias de salud y seguridad; y
  - Las autoridades estatales y locales, en el marco de un sistema de justicia de menores, de conformidad con la legislación específica del Estado

Las escuelas pueden revelar, sin consentimiento, información de "directorio" tal como el nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento del estudiante, honores y premios y fechas de asistencia. Sin embargo, las escuelas deben informar a los padres y estudiantes elegibles sobre la información del directorio y permitir a los padres y estudiantes elegibles una cantidad razonable de tiempo para solicitar que la escuela no revele información de directorio sobre ellos. Las escuelas deben notificar anualmente a los padres y los estudiantes elegibles sus derechos bajo FERPA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se dejan a la 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. O puede ponerse en contacto con nosotros en la siguiente dirección: Family Policy Compliance Office, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. 20202-8520

## **Colocación**

**International College of Cosmetology no garantiza la colocación a ningún estudiante.** Sin embargo, la asistencia limitada a la colocación de empleo se proporciona a los graduados sin costo adicional. Al graduarse, el nombre del estudiante se registra en un registro de colocación para el proceso de seguimiento. Los resultados del examen de licencia de la Oficina Estatal (si procede) se registran como aprobados o no. Se alienta a los estudiantes que no pasaron el examen a regresar a ICOC para asistencia y orientación para los intentos subsiguientes de aprobar el examen. La asistencia en la colocación es proporcionar revisando los listados de posibles empleadores que buscan empleados, sus requisitos de trabajo, salario y otra información pertinente. Los estudiantes son remitidos a entrevistas y los resultados de estas entrevistas se registran en el registro de colocación. La escuela puede mostrar a los estudiantes potenciales este registro a petición.

## **Becas**

ICOC ofrece varias becas institucionales que están disponibles para los estudiantes. Los estudiantes que son aprobados para la beca deben mantener un Progreso Académico Satisfactorio (SAP) y una tasa de asistencia del 80% para continuar calificados durante su estudio en ICOC. Las solicitudes para estas becas pueden ser solicitadas durante el proceso de inscripción. El objetivo es recompensar al estudiante por su buena asistencia y calificaciones, así como para reducir cualquier costo de bolsillo para el estudiante. Los asesores de admisión ayudarán a los estudiantes que deseen solicitar becas institucionales. Los siguientes períodos de pago para el siguiente programa son:

Cosmetología: 0 horas, 450 horas, 900 horas,

1000 horas Estética: 0 horas, 300 horas

Manicurista: 0 horas, 200 horas

## **Política de Admisión**

ICOC lleva a cabo la admisión de estudiantes sin tener en cuenta raza, credo, color, religión, estado financiero, país u origen étnico, edad o sexo. Los estudiantes potenciales deben proporcionar lo siguiente antes de ser admitido en la formación.

Cumplir con uno de los siguientes requisitos educativos:

- Diploma de escuela secundaria o (GED)
- Los diplomas extranjeros deben ser traducidos y evaluados de una agencia reconocida como Crédito Extranjero.
- Identificación de imagen
- Tarjeta de seguro Social

## **Requisitos de admisión para estudiantes internacionales**

El Colegio Internacional de Cosmetología está autorizado por el Servicio de Inmigración y Control de Aduanas de EE. UU. Para ofrecer a los estudiantes extranjeros la oportunidad de estudiar cosmetología, estética y manicura.

Para ser elegible para la admisión en el International College of Cosmetology, el solicitante debe cumplir con los siguientes requisitos:

Tener un diploma de escuela secundaria o su equivalente.

Documentación de la capacidad para pagar los estudios de los estudiantes y permanecer en los Estados Unidos.

Documentación de cobertura médica Ensayo personal con una declaración de por qué el estudiante le gustaría estudiar en el extranjero en el International College of Cosmetology.

- Tarjeta de identificación de residente
- Cuota de solicitud de \$ 200
- Estudiante sin Diploma de Secundaria
- Examen de Habilidad-Beneficio (ATB)
- El Código de Educación de California (CEC) §94811 define a un estudiante de la capacidad-a- beneficio como un estudiante que no tiene un certificado de la graduación de una escuela que proporciona la educación secundaria, o un equivalente reconocido de ese certificado. Bajo la CEC §94904 (a), antes de firmar un contrato de inscripción con un estudiante de ATB, se requiere que una institución haga que el estudiante tome y pase un examen administrado independientemente de la lista de exámenes prescritos por el Departamento de Educación de los Estados Unidos).

Como estudiante potencial, le recomendamos que revise este catálogo antes de firmar un acuerdo de inscripción. También le recomendamos que revise la Hoja de datos de desempeño escolar, la cual debe ser proporcionada antes de firmar un acuerdo de inscripción.

Los estudiantes de ICOC previamente retirados o terminados son bienvenidos para solicitar su reingreso a la escuela siguiendo la Política y Procedimiento de Reingreso oficial de la escuela. Para más información sobre Reingreso por favor contacte al Gerente Escolar. ICOC se reserva el derecho de renunciar a las tasas de admisión para los estudiantes que se matriculen o reingresen a su programa debido a circunstancias atenuantes. Los funcionarios del ICOC concederán créditos apropiados para la formación o experiencia previa tras la revisión y verificación de su validez.

Cumple con los requisitos satisfactorios. ICOC enviará un formulario I-20 firmado que permite a los estudiantes permanecer en los EE. UU. indica la fecha de finalización permitida para el estudiante. El solicitante debe enviar el formulario I-20 al consulado de su país, junto con una solicitud de visa M-1 (estudiante vocacional). El solicitante debe poder pagar una tarifa de \$400 por el formulario I-20.

Los estudiantes internacionales pagarán el mismo precio de matrícula que los estudiantes nacionales. Además, un se ofrecerá una clase opcional de inglés como segundo idioma (ESL) de tres horas de duración.

Para obtener más información sobre el Programa de intercambio de estudiantes y visitantes (SEVP), visite [www.ice.gov/sevis](http://www.ice.gov/sevis).

### Evaluación Crediticia

Completar con éxito el proceso de preinscripción y demostrar la base de una entrevista personal.

### Requisitos de educación/capacitación de la Junta Estatal de Peluquería y Cosmetología de California

- Nadie puede ingresar al examen hasta que haya completado todas las horas requeridas para su campo de estudio. Horas necesarias para calificar para tomar los exámenes de la Junta Estatal: Cosmetóloga = 1000 horas; Peluquero = 1000 horas; Esteticista = 600 horas; Manicurista = 400 horas.
- Debe aprobar el examen escrito y obtener una licencia para realizar servicios de peluquería y cosmetología por una tarifa. - La Junta no requiere créditos de educación continua para mantener una licencia.
- La formación de una escuela no se transfiere al programa de aprendices y viceversa.

## CUOTA DE EXAMEN DE LA JUNTA DEL ESTADO DE CALIFORNIA:

Los estudiantes son responsables de pagar sus solicitudes de examen de cosmetología, esteticista y manicura en la Junta Estatal de California. Las tarifas para cada tema son de \$ 125, \$ 115 y \$ 110, respectivamente.

### Políticas de Asistencia, Tardanzas y Re-Acumulación

La asistencia debe mantenerse y un promedio del 75 por ciento de la asistencia programada si se espera que el estudiante complete el curso de estudio dentro de las 1.33 veces del período de tiempo establecido en el acuerdo de inscripción. Una ausencia puede excusarse llamando en el mismo día antes del comienzo de la clase. Los estudiantes están obligados a maquillarse para las lecciones, y los exámenes perdidos debido al ausentismo. Si el estudiante estuviera ausente durante **DOS (2) SEMANAS CONSECUTIVAS** sin aviso, la escuela retirará a los estudiantes. El instructor cargará y revisará el retraso excesivo o ausencias con el estudiante para determinar la posible acción correctiva para el problema.

### Tardanza

Con el fin de evitar la interrupción de las clases teóricas en curso, los estudiantes deben llegar y entrar en el tiempo. La clase empieza puntualmente a las 8:38 a.m. para los estudiantes de día y a las 3:00 p.m. para los estudiantes de la tarde. A los estudiantes de tardanza no se les permite asistir a las clases teóricas mientras están en sesión.

### Política de Asistencia Institucional

Escuela de belleza se calcula que la asistencia y el crédito por la hora del reloj sólo, de acuerdo con la Junta de California de Barbering y Cosmetología regulación. Concesión de horas de reloj para el esfuerzo aplicado que debe ser estrictamente respetado:

#### 1. Horas Programadas

- a. La escuela regular para las clases diarias de lunes a viernes es 8:30 a.m, 10:00 a.m y 1:00 p.m. Los estudiantes están programados para asistir a la escuela 6 horas al día, cinco días a la semana.
- b. Las horas regulares de la escuela para las clases nocturnas de lunes a viernes son de 3:30 pm a 8:00p.m. Los estudiantes están programados para asistir a la escuela Cinco horas por días a la semana.
- c. Los alumnos tendrán la opción, en el momento de la matrícula, de matricularse en clases a tiempo completo, 40 ó 32 horas semanales o a tiempo parcial, 24 ó 16 horas semanales en el curso elegido.

## 2. Registros

- Cada estudiante es requerido para mantener una tarjeta de tiempo individual (Estudiante Time Card de Esfuerzo Aplicado), que cuando se utiliza correctamente registra de un período de asistencia y esfuerzo aplicado sobre una base diaria.
- Se requiere que los estudiantes "ingresen y salgan" a la llegada, a la hora del almuerzo y a la hora de salida, utilizando un reloj biométrico (escaneado manual).
- Los Diarios Estudiantiles son propiedad de la Institución y deben permanecer en el campus.
- Si los estudiantes perdieron su / su tarjeta de tiempo, tendrán que rehacer lo que perdió.

## 3. Almuerzo

- Los estudiantes que asisten a clases por un período de 5 horas son requeridos para tomar un almuerzo de 30 minutos. El descanso para el almuerzo no se cuenta para las horas de crédito.

## 4. Descansos

- A los estudiantes se les permite hasta dos descansos de 15 minutos por cada día de cuatro (4) horas.

## 5. Ausencia

- Las ausencias excesivas y/o la tardanza constituyen motivo para una acción disciplinaria (ver la Política de Progreso Académico Satisfactorio). El estudiante debe notificar a la oficina administrativa, supervisando al instructor de las ausencias esperadas tres (3) días por adelantado. En el caso de una ausencia inesperada, por ejemplo, Enfermedad, emergencia, los estudiantes deben llamar a la Institución.

La asistencia el viernes es **obligatoria** para todos los estudiantes que tienen horarios para estar en la escuela. Los estudiantes solo pueden faltar un viernes por mes; Si un estudiante incurre en más de 1 día de ausencia obligatoria dentro de un mes calendario, los estudiantes estarán sujetos a acción disciplinaria. Cualquier estudiante ausente en exceso de un período de 14 días calendario consecutivos, cuando está en licencia aprobada u otro estado oficial de ausencia, estará sujeto a retiro.

## Sistema de Calificación

Los estudiantes son evaluados en sujetos regularmente. Las evaluaciones son medidas en base percentil y el promedio es elevado a nivel de grado. La forma de evaluación refleja la asistencia general y el progreso académico del estudiante. Los estudiantes deben mantener un promedio académico satisfactorio. El sistema de clasificación se detalla a continuación en el sistema utilizado en la escuela.

### Descripción de Calificación

100-90%	A Excelente
89% -80%	B Por encima promedio
79% - 75%	C Promedio
74% y bajo	F Fallo

## Progreso Académico Satisfactorio (SAP)

La Política de Progreso Académico Satisfactorio se aplica consistentemente a todos los estudiantes matriculados en la escuela, independientemente de la forma de pago. Todos los períodos de inscripción cuentan para SAP, incluidos los períodos en los que un estudiante no recibe ayuda financiera. Está impreso en el catálogo para asegurar que todos los estudiantes reciban una copia antes del primer día de clases. La política cumple con las pautas establecidas por la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias Profesionales (NACCAS) y las regulaciones federales establecidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Una copia del Informe de Progreso del Estudiante se entrega al estudiante en este momento.

### PERÍODOS DE EVALUACIÓN

Cosmetología: 450, 900 y 1000 horas de reloj reales  
Esteticista: 300 y 600 horas de reloj reales  
Manicurista - 200 y 400 horas reales de reloj

Los estudiantes reciben un Informe de progreso del estudiante y se coloca una copia en su archivo junto con su SAP.

**PERÍODOS DE EVALUACIÓN:** El estudiante que recibe la ayuda de los Programas de Ayuda Título IV debe cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio al final de cada período de pago del curso. Un período de pago es al menos la mitad del año académico en semanas de instrucción o horas de reloj. Las semanas de instrucción deben haber transcurrido y las horas de reloj deben haber sido completadas para que el período de pago se considere terminado.

El Gráfico de Muestra se basa en un año académico definido como 900 horas de reloj y 26 semanas

Curso	1er Periodo de Pago		2do Periodo de Pago		3er Periodo de Pago		4to Periodo de Pago	
	Horas	Semanas	Horas	Semanas	Horas	Semanas	Horas	Semanas
Requisitos	Horas	Semanas	Horas	Semanas	Horas	Semanas	Horas	Semanas
Cosmetología	1-450	1-13	451-900	14-26	901-1000	27-32	N/A-	N/A
Estética	1-300	1-9	301-600	10-18	N/A	N/A	N/A	N/A
Entrenamiento de Instructor/a	1-300	1-9	301-600	10-18	N/A	N/A	N/A	N/A
Manicura	1-200	1-5	201-400	6-10	N/A	N/A	N/A	N/A

\* Estudiantes de Transferencia-Punto medio de las horas contratadas o los períodos de evaluación establecidos, lo que ocurra primero. Los periodos de evaluación SAP se basan en las horas contratadas reales en la institución.

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 tengan amplia oportunidad de cumplir con los requisitos de asistencia y progreso académico de al menos una evaluación a mediados del curso o año académico, lo que ocurra antes.

#### EVALUACIONES DEL PROGRESO DE ASISTENCIA

Se requiere que los estudiantes asistan a un mínimo del 75 % de las horas posibles de acuerdo con el horario de asistencia pertinente para ser considerados como manteniendo un progreso académico 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 número total de horas programadas. Al final de cada período de evaluación, la escuela determinará si el estudiante ha mantenido al menos un 75% de asistencia acumulada desde el inicio del curso, lo que indica que, dada la misma tasa de asistencia, el estudiante se graduará dentro del plazo máximo permitido.

#### MARCO MÁXIMO DE TIEMPO

El tiempo máximo (que no excede el 133% de la duración del curso) permitido para los estudiantes para completar cada curso con un progreso académico satisfactorio se indica a continuación:

#### CURSO TIEMPO MÁXIMO PERMITIDO HORARIO PROGRAMADO

Cosmetología - 1000 Horas	1,333
Esthetician - 600 Horas	798
Manicurista - 400 Horas	532

El tiempo máximo permitido para estudiantes de transferencia que necesiten menos que los requisitos del curso completo será determinado basado en el 75% de las horas programadas. Los estudiantes que no han completado el curso dentro del plazo máximo pueden continuar como un estudiante en la institución en una base de pago en efectivo.

#### EVALUACIONES DEL PROGRESO ACADÉMICO

Cualitativo - Mantener un promedio académico acumulado de "C"(75 ) o mejor al final de cada período de evaluación. La calificación debe tener en cuenta los grados obtenidos en los exámenes de las clases teóricas y las calificaciones prácticas obtenidas en los exámenes prácticos.

Los estudiantes deben completar las pruebas fallidas o faltantes y asignaciones incompletas. El trabajo de maquillaje está programado para que los estudiantes completen los requisitos académicos. Las pruebas se clasifican en función de una puntuación porcentual (0% -100%).

#### Escala de Calificación

100-90%	<b>A</b>	Un excelente rendimiento
89-80%	<b>B</b>	Rendimiento superior al promedio
79-75%	<b>C</b>	Rendimiento satisfactorio
74 o por debajo de	<b>F</b>	Fallando - Rendimiento Insatisfactorio

#### DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE PROGRESO

Se considera que los estudiantes que cumplen con los requisitos mínimos de un promedio acumulativo del 75 % para los académicos y el 75% para la asistencia al punto de evaluación logran un progreso académico satisfactorio hasta la siguiente evaluación programada. Los estudiantes recibirán una copia impresa de su Determinación satisfactoria de progreso académico en el momento de cada evaluación. Los estudiantes que no mantengan el Progreso Académico Satisfactorio pueden interrumpir sus fondos del Título IV, HEA, según corresponda, a menos que el alumno esté en alerta.

## ADVERTENCIA

Los estudiantes que no cumplen con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico se ponen en alerta y se considera que están haciendo progresos académicos satisfactorios durante el período de advertencia. El estudiante será informado por escrito sobre las acciones necesarias para lograr un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. Si al final del período de advertencia, el estudiante AÚN no ha cumplido con los requisitos académicos y de asistencia, se determinará que NO Hará progreso académico satisfactorio, será considerado inelegible para recibir fondos del Título IV, HEA, según corresponda, Y será terminado del programa a menos que se hagan arreglos financieros con la escuela.

## REESTABLECIMIENTO DEL PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Los estudiantes pueden reestablecer progreso académico satisfactorio y los Fondos de Título IV, HEA, SEGÚN corresponda, cumpliendo con los requisitos mínimos de un promedio acumulativo del 75 % para los académicos y el 75 % para la asistencia a la siguiente evaluación programada. Los estudiantes pueden compensar horas durante las horas del curso que el estudiante normalmente no está programado para la asistencia.

## INTERRUPCIONES, INCOMPLETOS DEL CURSO, RETIROS

Si la inscripción se interrumpe temporalmente para una licencia de ausencia, el estudiante regresará a la escuela en el mismo estado de avance que antes de la ausencia. Las horas transcurridas durante una ausencia prolongarán el período de contrato del estudiante y el tiempo máximo por el mismo número de días que tomó en el permiso de ausencia y no serán incluidos en el cálculo acumulativo del porcentaje de asistencia del estudiante. Los estudiantes que se retiran antes de completar el curso y desean volver a inscribirse regresarán en el mismo estado satisfactorio de progreso académico que en el momento del retiro. Si un estudiante está considerando la búsqueda de un segundo programa, deben graduarse o retirarse del programa actual. Si un estudiante decide cambiar un programa, el SAP actual comenzará de nuevo con el nuevo programa. El programa antiguo de SAP ya no se aplicará.

## CURSOS DE NONCREDIT Y REMEDIOS

Los cursos de no crédito y correctivos no se aplican a esta institución. Por lo tanto, estos artículos no tienen ningún efecto sobre los estándares de progreso académico satisfactorios de la escuela.

## HORAS DE TRANSFERENCIA

Con respecto al Progreso Académico Satisfactorio, las horas de transferencia de un estudiante de otras instituciones serán contadas como horas intentadas y ganadas con el propósito de determinar cuándo se ha agotado el plazo máximo permisible. Los periodos de evaluación SAP se basan en las horas contratadas reales en la institución.

- Fin de la Política de Progreso Académico Satisfactorio

## **Licencia de ausencia (LOA)**

Ocasionalmente, los estudiantes pueden experimentar problemas personales, médicos o de otro tipo, lo que dificulta la asistencia a las clases. La institución puede permitir que un estudiante bajo tales circunstancias tome una licencia de ausencia (LOA) del programa donde hay una intención para que el estudiante regrese a la escuela.

1. La LOA debe ser solicitada por escrito por el estudiante y debe ser aprobada por la administración de la escuela. La solicitud escrita debe incluir la fecha de inicio y finalización del permiso de ausencia. El estudiante puede solicitar una LOA usando el formulario institucional de la Oficina de Ayuda Financiera.
2. Una LOA puede ser otorgada a un estudiante que no proporcionó la solicitud antes de la LOA debido a circunstancias imprevistas, si la institución documenta el motivo de su decisión y recoge la solicitud del estudiante en una fecha posterior. En este ejemplo, a fecha de comienzo de la LOA aprobada sería determinada por la institución como la primera fecha en que el estudiante no pudo asistir a la institución debido a la circunstancia imprevista.
3. Las ausencias podrán concederse por un mínimo de 14 días calendario y un máximo de hasta 180 días calendario dentro de un período de 12 meses.
4. No se accederá a cargos institucionales adicionales mientras esté en una licencia aprobada.
5. Antes de la ausencia, puede ser aprobado, los estudiantes deben ser conscientes de que al regresar de una LOA autorizada, el estudiante conservará todo el crédito por horas de reloj y proyectos de trabajo completados, y volverá a estado de progreso académico que tenían antes de la LOA.
6. Un estudiante que recibe una LOA que cumple con los criterios no se considera retirado y no requiere ningún cálculo de reembolso en ese tiempo.
7. La institución debe extender el período de contrato del estudiante por el mismo número de días que se toman en la LOA. Cambios en el del contrato de inscripción debe ser rubricado por todas las partes o un apéndice debe estar firmado y fechado por cada persona.

8. Si un estudiante no regresa a la institución al vencimiento de una LOA aprobada (o un estudiante toma una LOA no aprobada), la fecha de retiro del estudiante es la fecha en que el estudiante comenzó la LOA. La institución está obligada a asistir, por lo tanto, la fecha de retiro con el propósito de calcular un reembolso es siempre el último día de asistencia del estudiante.
9. Si el estudiante no regresa como estaba programado, el período de gracia en cualquier préstamo estudiantil volverá a empezar a contar desde el primer día de la licencia. En estos casos el pago del préstamo será debido como se indica en el pagaré.
10. Si el estudiante no puede regresar en la fecha de finalización designada de la LOA, el estudiante debe notificar a la escuela y la solicitud y extensión.

### **Procedimiento Disciplinario y Despido**

Todas las cuestiones disciplinarias serán presentadas a la Administración, que revisará la queja por escrito, entrevistará a las partes involucradas y tomará una determinación de la acción que se va a tomar. Esto puede resultar en el despido del cargo, la libertad condicional, la suspensión por un período de tiempo determinado, el despido del estudiante, la terminación u otra acción apropiada. La terminación puede ocurrir como resultado de que un estudiante viola las siguientes políticas: a) progreso académico satisfactorio, b) asistencia, y/o la política de conducta y regulación del estudiante.

### **Aviso sobre Transferibilidad de Créditos y Credenciales Ganados en Nuestra Institución**

La capacidad de transferencia de los créditos que usted gana en el International College of Cosmetology es en el momento de completar la creación de una institución a la cual usted puede tratar de transferir. La aceptación del Certificado que usted gana en Cosmetología, Estética y Manicura también está a la entera discreción de la institución a la cual usted puede tratar de transferir. Si el Certificado que usted gana en esta institución no es aceptado en la institución a la cual usted trata de transferir, puede que se le requiera repetir parte o la totalidad de su trabajo de curso en esa institución. Por esta razón usted debe asegurarse de que su asistencia a esta institución cumplirá con sus metas educativas. Esto puede incluir ponerse en contacto con una institución a la cual usted puede tratar de transferir después de asistir a la International College of Cosmetology para determinar si su Certificado se transferirá.

**El colegio no ha entrado en un acuerdo de articulación o transferencia con cualquier otro colegio o universidad.**

### **Inglés como Segundo Idioma**

El Colegio no provee instrucción para el inglés como segundo idioma y tampoco ofrece servicios para obtener visa.

### **Cursos en los Sigüientes Cursos**

Programa de Cosmetología: Inglés, Español y Vietnamita  
Programa de Manicura: Inglés, Vietnamita  
Estética: Inglés

### **Estudiantes Admitidos en Otras Escuelas**

El Colegio no recluta estudiantes que son admitidos o asisten a otras escuelas que ofrecen programas similares de estudio.

### **Inscripción en el International College of Cosmetology**

#### **Clase de Orientación**

Las clases de orientación para los estudiantes se llevan a cabo cada lunes o martes, desde las 9am. Hasta las 10:00 a.m. Antes de comenzar cualquier clase nueva. Todos los estudiantes nuevos, transferencias y estudiantes de reinscripción deben asistir a una clase de orientación antes de asistir a un curso.

#### **Inscripción de Clase de Freshmen**

El plan de estudios de primer año para cada uno de los cursos requiere un número específico de horas de clases, demostraciones y práctica estudiantil. La clase de primer año te enseña desde el principio y presenta los conceptos básicos para los que son como lo



**3701 International Blvd., Oakland, CA 94601**

que usted necesita saber para pasar los exámenes de licencia. Desde esta introducción inicial, aprenderá todos los fundamentos que son los fundamentos para su futuro y carrera. Las horas gastadas en la clase de primer año son las siguientes: Cosmetología 450hrs. Esteticista: 80 horas. Manicura: 50 horas. International College of Cosmetology considera que las clases de primer año son la base para su futuro.

**Libros de Texto y Suministros**

Los libros de texto se publicarán al comienzo de la clase de primer año. Todos los suministros y equipos necesarios se mantendrán en el aula de primer año. Al comienzo del primer año de formación, cada estudiante recibirá un conjunto completo de suministros con una maleta de transporte. El kit contiene las toallas y los suplementos necesarios para completar satisfactoriamente el curso. Se espera que los estudiantes mantengan el kit reemplazando artículos. La universidad no es responsable por el kit de un estudiante, ya sea perdido o robado. Los estudiantes deben aprender a ser responsables de las herramientas de su comercio.

**Política de Retiro y Reembolso**

La política de retiro y reembolso del International College of Cosmetology se aplica a todas las terminaciones por cualquier razón, por cualquiera de las partes, incluyendo la decisión del estudiante, la cancelación del curso o programa o el cierre de la escuela. La política de retiro y reembolso de la universidad cumple con todas las agencias reguladoras federales y estatales, tales como el Departamento de Educación de los Estados Unidos, BPPE, etc.

**Derecho del Estudiante a Cancelar**

El estudiante o tutor legal tiene el derecho de cancelar el contrato de inscripción y obtener un reembolso de los cargos pagados, excepto un cargo de inscripción no reembolsable de \$ 100.00 por asistencia a la primera sesión de clase (primer día de clases) o al séptimo día después de la inscripción (siete Días a partir de la fecha en que se firmó el contrato de inscripción), lo que sea posterior.

La notificación de cancelación se hará por escrito y se enviará directamente a la Oficina del Registrador. Un retiro puede ser iniciado por el aviso escrito del estudiante o por la institución debido a los académicos o conducta del estudiante, incluyendo, pero no necesariamente limitado a, la falta de asistencia del estudiante. La fecha de cancelación será determinada por el matasellos en la notificación por escrito, o la fecha de dicha información se entrega en persona.

**Política de Reembolso**

Después del período de cancelación, la institución provee un reembolso pro rata de TODOS los fondos pagados por los gastos de matrícula a los estudiantes que han completado 60 por ciento o menos del período de asistencia. Si un estudiante se retira después del 60% de tiempo, entonces el estudiante ha ganado toda la ayuda otorgada en ese período de pago.

Una cuota de inscripción de \$ 100.00 y equipo, libros, suministros, herramientas, uniformes, kits y cualquier otro artículo emitido y recibido por el estudiante no sería retornable. Una vez recibido por el alumno, éste pertenecerá al estudiante y representará una responsabilidad para el estudiante.

Si cancela el acuerdo dentro del período de cancelación, la escuela le reembolsará cualquier dinero que haya pagado, menos cualquier deducción por la cuota de inscripción y el equipo recibido. Si se retira de la escuela después del período de cancelación, se aplicará la política de reembolso descrita anteriormente. El colegio realizará el cálculo del reembolso dentro de las 6 semanas posteriores al retiro oficial. Si la cantidad que usted ha pagado es más que la cantidad que usted debe por el tiempo que usted asistió, después un reembolso será hecho dentro de 45 días de la fecha oficial de la determinación del retiro. Vea la sección de Reembolsos abajo. Si la cantidad que usted debe es más que la cantidad que usted ha pagado ya, entonces usted tendrá que arreglar con la institución para pagar ese equilibrio. La fecha oficial de retiro está en la notificación del estudiante o en la determinación de la escuela.

**Determinación de Retiro de la Escuela**

La fecha de retiro será la última fecha de asistencia registrada. El estudiante estaría determinado a haberse retirado de la escuela lo más pronto posible de:

La fecha en que usted notifica a la oficina registradora su intención de retirarse. Solamente la oficina del registrador estaría autorizado a aceptar una notificación de su intención de retirarse.
La fecha en que la escuela termina su inscripción debido a un fracaso académico o por violación de sus reglas y políticas establecidas en el catálogo.

La fecha en que no asiste a las clases durante 14 días calendario consecutivos y no informa a la escuela que no se debe bajar. (Retiro no oficial) El colegio supervisa la asistencia al menos una vez cada 14 días calendario consecutivos.

La fecha en que no regresó SEGÚN lo programado de un permiso de ausencia aprobado. La fecha de retiro será la ÚLTIMA fecha de asistencia registrada. La fecha de la determinación del retiro será la fecha programada de regreso de LOA. Si un estudiante en una LOA aprobada notifica a la universidad que no regresará, la fecha de determinación del retiro es la fecha programada de regreso de la LOA o la fecha en que el estudiante notifica a la universidad que no regresará, lo que ocurra primero.

### **Inscripción Rechazada**

Todos los fondos pagados excepto una cuota de inscripción no reembolsable serán devueltos si el estudiante es rechazado para la inscripción.

### **Cancelación del Curso**

Si un curso es cancelado después de la inscripción del estudiante y antes de que la instrucción en el curso haya comenzado, la escuela a su opción:

1. Proporcionar un reembolso completo de todo el dinero pagado; o
2. Proporcionar el curso en las escuelas del barrio.

### **Cálculos de Retiro**

Una vez que el colegio haya determinado que el estudiante se ha retirado del curso, el colegio determinará si el estudiante recibió o tenía derecho a recibir fondos federales de los programas de ayuda financiera Título IV disponibles en el colegio durante el período de pago (o Período de inscripción). Si la respuesta es SI, la universidad llevará a cabo dos cálculos distintos y diferentes. Estos cálculos se describen como sigue.

### **Devolución de los Fondos del Título IV**

Esta fórmula determina el porcentaje de tiempo que el estudiante completó del período de pago o período de inscripción en un curso en el momento del retiro del estudiante. Este porcentaje se aplica entonces a la cantidad de fondos federales de los programas del Título IV que el estudiante recibió o podría haber recibido en el mismo período de pago o período de inscripción. El resultado de este cálculo se define como fondos ganados. Si el estudiante recibió más de la cantidad ganada, el sobrepago se llama fondos no ganados y debe ser devuelto a los programas en el siguiente orden:

1. Pell Grant
2. Federal SEOG
3. Otros Recursos

Si el cálculo demuestra que el estudiante debe fondos a los programas de subvención, la responsabilidad del estudiante se limita a la cantidad por la cual el monto original del pago excede la mitad del total de los fondos de la subvención Título IV recibidos por el estudiante. Un estudiante no tiene que pagar una subvención sobre el pago de \$ 50 o menos por programa. Estos fondos son debidos por el estudiante dentro de 45 días. Si no se paga en ese tiempo y el estudiante no ha hecho arreglos con el Departamento para pagar esa cantidad, el estudiante será referido al NSLDS, un sistema central que mostrará al estudiante en elegible para ayuda hasta que el asunto sea atendido por el estudiante.

NOTA: Si la institución fue requerida por este cálculo para devolver a los programas algunos de los fondos que ha cobrado como pago de matrícula, la cuenta de la matrícula del estudiante se ajustaría 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 matrícula mostrará que el estudiante debe esa cantidad devuelta por la institución a los programas. Dichos reembolsos se pagarán a los fondos del programa de acuerdo con el orden mencionado anteriormente, limitado a la cantidad de fondos que provenían de cada programa de ayuda dentro de los 45 días calendario a partir de la determinación de retiro de la fecha de la escuela.

### **Desembolso de la Retirada del Poste**

Si el cálculo demuestra que el estudiante recibió menos ayuda que lo que el estudiante ganó dentro del período de pago o inscripción, entonces el estudiante será notificado por la institución del monto de los fondos de la Subvención usados para cubrir los cargos institucionales incurridos por el estudiante o Monto disponible de los fondos de la Subvención para el 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 del monto del préstamo que desea utilizar para cubrir los cargos educativos, el programa de ayuda financiera de donde provienen los fondos y el estudiante será recordado de las responsabilidades involucradas En recibir

fondos de préstamo. El estudiante o padre en el caso de PLUS se le dará 14 días para responder y aceptar o rechazar parte o la totalidad de los fondos de préstamo disponibles. La institución honrará las aceptaciones tardías sólo a discreción institucional.

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

Se trata de un cálculo ordenado por la agencia estatal, la agencia de acreditación o la propia institución. La fórmula toma en consideración el porcentaje del curso completado y aplica ese porcentaje o los corchetes correspondientes a los cargos institucionales para determinar cuánto ganará la institución de esos cargos, cuánto se pagó por esos cargos y finalmente el monto adeudado, en su caso, por el estudiante a la escuela o si hay una cantidad adeudada por la institución como un reembolso al programa de ayuda de Title IV. Dichos reembolsos se pagarán a los fondos del programa de acuerdo con el orden mencionado anteriormente, limitado a la cantidad de fondos que provenían de cada programa de ayuda dentro de los 45 días calendario a partir de la determinación de retirada de la fecha de la escuela.

**Ejemplo de Declaración de Política de Reembolso**

La siguiente tabla describe el reembolso debido basado en el porcentaje de entrenamiento completado, usando horas programadas (incluyendo ausencias), asumiendo que usted pagó lo siguiente:

Cuota total de Inscripción		Menos de matrícula Cuota de inscripción		Libros y Suministros		Cuota de inscripción
\$14,743.75		\$200		\$1,893.75		\$12,650.00
Costos de Curso	Horas en Curso	Cobro por Hora	Curso Pagado	Horas Atendidas	Tasa de Matrícula	Reembolso Debido
\$12,650.00	1000 Horas	\$12.65	\$11,000.00	600 Horas	\$7,590.00	\$3,410.00

**Registros del Estudiante**

La universidad mantiene un archivo para cada estudiante que se inscribe en la universidad por un período de 5 años a partir de la fecha de finalización o retiro con la excepción de que las transcripciones deben conservarse permanentemente. Para subsanar esta deficiencia, actualizar el expediente del alumno política de rentas. Estos archivos de los estudiantes se guardan en gabinetes ignífugos cerrados con llave en una sala de archivos dentro de la oficina administrativa de la escuela. Solo el personal autorizado tiene acceso a la sala de archivo. Los datos de los estudiantes también se ingresan en el sistema de gestión escolar RGM en un diariamente para respaldar la información de los estudiantes en formato electrónico. El expediente del estudiante consta de registros de admisión, registros académicos, y registros financieros como un solo archivo. El archivo de cada estudiante deberá contener todos los siguientes registros pertinentes del estudiante:

1. Registros escritos y transcripciones de cualquier educación o entrenamiento formal, pruebas que sean relevantes para la calificación del estudiante para la admisión a la universidad o la concesión del crédito o la aceptación de créditos de transferencia de la universidad tales como:
  - a. Verificación de la terminación o equivalencia de la escuela secundaria (GED, Home School) o la finalización exitosa de la prueba de capacidad-beneficio;
  - b. Registros que documentan las unidades de créditos obtenidas en otras instituciones que han sido aceptadas y aplicadas por la universidad como créditos de transferencia;
2. Información personal con respecto a la edad, el género y la etnia de un estudiante si esa información ha sido proporcionada voluntariamente por el estudiante;
3. Copias de todos los documentos firmados por el estudiante, incluyendo contratos e instrumentos de endeudamiento;
4. Registros de las fechas de inscripción y, si procede, de retiro del colegio, ausencias y graduación;
5. Una transcripción que muestre todo lo siguiente:
  - a. Los cursos que fueron completados, o fueron intentados pero no terminados y fechas de terminación o retirada;
  - b. Crédito por cursos obtenidos en otras instituciones;
  - c. El nombre, la dirección, la dirección del sitio web y el número de teléfono de la institución.
6. Un documento que muestre la cantidad total de dinero recibido de o en nombre del estudiante y la fecha o fechas en que el dinero fue recibido;

7. Una copia de los documentos relacionados con la ayuda financiera estudiantil que deben ser mantenidos por la ley o por la agencia de garantía;
8. Un documento que especifique el importe de un reembolso, incluido el importe reembolsado por la matrícula y el importe correspondiente a otras cargas discriminadas, el método de cálculo del reembolso, la fecha en que se efectuó el reembolso y el nombre y dirección de la persona o entidad El reembolso fue enviado;
9. Copias de cualquier aviso o advertencia oficial sobre el progreso del estudiante;
10. Quejas recibidas del estudiante. Todos los estudiantes y padres o tutores de menores dependientes tienen el derecho de inspeccionar la información contenida en sus registros. El colegio observa el "Derecho a la Ley de Privacidad" y no divulgará ninguna información de ningún estudiante sin el consentimiento por escrito del estudiante. Las agencias gubernamentales y agencias de acreditación, incluyendo BPPE, BBC y NACCAS pueden inspeccionar, revisar y copiar los registros del estudiante sin el consentimiento del estudiante. El colegio mantiene, para cada estudiante que recibe un certificado de la universidad, registros permanentes de todo lo siguiente:
  - a. El certificado concedido y la fecha en que se concedió dicho certificado.
  - b. Los cursos y unidades en los que se basa el certificado.
  - c. Las calificaciones obtenidas por el estudiante en cada uno de esos cursos.

### **Vivienda**

El Colegio NO tiene un dormitorio bajo su control o ayuda a los estudiantes a encontrar vivienda.

### **Consejería de Carrera y Atención Personal**

Los estudiantes son asesorados individualmente, tan menudo como sea necesario al menos cada seis semanas para revisar el progreso y el ajuste del estudiante. Propietarios de salón y estilistas exitosos están programados en la escuela regularmente para dar demostración y discutir metas de carrera, etc. con los estudiantes. Esta actividad complementa el asesoramiento diario realizado por los instructores y el supervisor. Los estudiantes pueden solicitar sesiones de consejería adicionales en cualquier momento. Los estudiantes reciben asistencia personal en cada etapa del entrenamiento desde el primer día de inscripción hasta el día de graduación. A intervalos predeterminados, se utilizan instrumentos de medición para evaluar la tasa y la calidad del estudiante y las asignaciones de remedio se hacen cuando se requiere. Se presta especial atención a la preparación de la Junta de Barbería y Examen de Cosmetología.

### **Registro de Votantes**

Puede registrarse para votar llenando el formulario de inscripción en línea en [www.sos.ca.gov/nvrc/fedform/](http://www.sos.ca.gov/nvrc/fedform/) Y luego enviándolo por correo a la dirección pre-impresa en el formulario. También puede inscribirse para votar cuando solicite o renueve su licencia de conducir o su tarjeta de identificación emitida por el estado. Para obtener más información, visite el sitio web del Secretario de Estado de California en: [www.sos.ca.gov/elections/elections\\_vr.htm](http://www.sos.ca.gov/elections/elections_vr.htm).

### **Política de Quejas / Procedimiento de Queja de Estudiante**

International College of Cosmetology se dedica a proporcionar educación de calidad a todos sus estudiantes. Si surge un conflicto por cualquier razón, la política de quejas de la universidad es la siguiente:

1. Llene el formulario de quejas y liste todas las quejas.
2. Entregue todas las formas al Instructor a cargo.
3. Si no puede entregar el formulario al Instructor, puede entregarlo al Director General:

**Jimmy Luong**, 3701 International Blvd., Oakland, CA 94601.

Todas las quejas sin importar la naturaleza serán entregadas al Propietario y revisadas.

4. El Presidente evaluará la queja y establecerá una cita con la persona dentro de los 5 días siguientes a la recepción del formulario de queja. Si el agravio es una emergencia, se tratará en el plazo de 24 horas.
5. Cualquier estudiante que, después de haber ejercido los procedimientos de queja de los estudiantes y de haber hecho todo lo posible para encontrar una solución a la cuestión, permanezca insatisfecho, tiene el derecho de remitir la queja a una de las siguientes agencias según corresponda:

**BUREAU FOR PRIVATE POSTSECONDARY  
EDUCATION (BPPE)**  
1747 North Market Street, Suite 225  
Sacramento, CA 95833



3701 International Blvd., Oakland, CA 94601

Mailing Address:

P.O. Box 980818 West Sacramento, CA 95798  
Tel (916)574-8900 Toll Free (888)370-7589, Fax (916)263-1897  
Web site: www.bppv.ca.gov  
E-mail: bppe@ca.gov

**Barbering and Cosmetology Bureau**

2420 Del Paso Road Suite 100  
Sacramento, CA 95834  
Tel:800-952-5210

Website [www.barbercosmo.ca.gov](http://www.barbercosmo.ca.gov)

**NATIONAL ACCREDITING COMMISSION OF CAREER ARTS & SCIENCES**

3015 Colvin Street  
Alexandria, VA 22314  
Tel: (703) 600-7600

Website: [www.naccas.org](http://www.naccas.org)

**Curso de Estudio**

Todos los cursos ofrecidos por International College of Cosmetology se imparten en inglés, español y vietnamita de la siguiente manera: Las clases de teoría se realizan por separado en cada idioma. Las clases de primer año se llevan a cabo en una clase combinada. Las demostraciones de los representantes del campo de la belleza se proporcionan sobre todo en inglés con la traducción limitada en el español y el vietnamita. Las clases en el piso de la clínica se llevan a cabo combinando tres idiomas. La institución no ofrece cursos de inglés como segunda lengua. ICOC utiliza Milady Standard Textbook of Cosmetology como su principal referencia y guía de instrucción.

**Currículo para Curso de Cosmetología- (1000 Horas)**

El plan de estudios para los estudiantes matriculados en un curso de cosmetóloga consistirá en mil (1.000) horas de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubrirán todas las prácticas que constituyen el arte de la cosmetología de acuerdo con la Sección 7316 de la Ley de Barbero y Cosmetología. Instrucción técnica significa instrucción dada por demostración, conferencia, participación en clase o examen. Por operación práctica se entenderá el desempeño efectivo por parte del estudiante para completar el servicio en otra persona o maniquí. Tales instrucciones técnicas y operaciones prácticas incluirán:

Horas Teóricas Totales:	365
Horas prácticas totales:	585
Total de Horas:	1,000

**Plan de Estudios el Curso de Cosmetología**

(A) El plan de estudios para los estudiantes matriculados en un curso de cosmetología estará compuesto de mil (1.000) horas de instrucción técnica y la formación práctica que cubre todas las prácticas que constituyen el arte de la cosmetología conforme a la Sección 7316 de la Ley de Peluquería y Cosmetología.

(B) A los efectos de esta sección, la instrucción técnica significará la instrucción por la demostración, conferencias, participación en clase, o examen; La operación práctica significa que el rendimiento real del estudiante de un servicio completo sobre otra persona sobre un maniquí. La formación práctica se entiende el tiempo que se tarda en realizar una operación práctica. formación técnica y práctica con los siguientes horarios y / u operaciones:

(1) 950 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en el cuidado del cabello

Las materias requeridas de instrucción en el cuidado del cabello se completan con el mínimo de horas de instrucción técnica y operaciones prácticas para cada objeto de la siguiente manera:

Peluquería (15 horas de instrucción técnica y operaciones prácticas 65)

El tema de Hairstyling deberá incluir, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos: análisis del cabello, champú, dedo agitar, rizar pin, salidas de peine, enderezar, agitar, se encrespa con peines calientes y rizadores calientes y el estilo del soplador.

El agitar permanente y químico que se endereza (20 horas de instrucción técnica y operaciones prácticas 65)

El tema de la ondulación permanente y químicas que endereza deberá incluir, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos: análisis del pelo, ondulado permanente ácido y alcalino, alisado químico incluyendo el uso de hidróxido de sodio y otras soluciones de base.

Colorear y decoloración del cabello (40 horas de instrucción técnica y operaciones prácticas 75)

El tema de la coloración del cabello y de blanqueo deben incluir, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos (incluyendo también, el uso de colores semi-permanentes, semi-permanentes y temporales): análisis, pruebas de predisposición y Strand, precauciones de seguridad Cabello, fórmula de mezcla, teñido, blanqueado, luces de alta y baja, y el uso de removedores de tinte

El corte de pelo (15 horas de instrucción técnica y operaciones prácticas 65)

El tema de corte de pelo debe incluir, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos: El uso de tijeras, la maquinilla de afeitar (talladora), tijeras eléctricas / condensadores de ajuste, y adelgazamiento (ahusada) Tijeras de corte en húmedo y seco.

(2) 45 horas de instrucción técnica en Salud y Seguridad

Las materias requeridas de instrucción en Salud y Seguridad deberán completarse con el mínimo de horas de instrucción técnica para cada objeto de la siguiente manera:

Leyes y reglamentos (35 horas de instrucción técnica)

Los sujetos de leyes y reglamentos deben incluir, pero no se limitan a, los siguientes temas: La Barbería y Cosmetología Ley y el Reglamento del Consejo y el Reglamento.

Consideraciones de salud y seguridad (65 horas de instrucción técnica)

El tema de la Salud y Seguridad deberá incluir, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos: la química de la cosmetología incluyendo la composición química y el propósito de los preparados cosméticos, las uñas, el cabello y cuidado de la piel. maquillaje Primaria química, exfoliación de la piel químicas y cambios físicos y químicos de la materia. sustancias peligrosas, incluida la formación de productos químicos y la salud en los establecimientos, la protección contra los productos químicos peligrosos y la prevención de lesiones químicas, la ergonomía, la teoría de la electricidad en cosmetología, bacteriología, enfermedades transmisibles, incluido el VIH / SIDA, la hepatitis B y el estafilococo y hojas de seguridad.

Desinfección y Saneamiento (30 horas de instrucción técnica)

El tema de desinfección y saneamiento deberá incluir, pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos: La desinfección y saneamiento incluyendo procedimientos apropiados para proteger la salud y seguridad del consumidor, así como el técnico. procedimientos de desinfección apropiados para los equipos utilizados en los establecimientos.

La desinfección se destacó durante todo el período de formación y debe ser cumplido antes de su uso de todos los instrumentos y equipos.

Anatomía y Fisiología (10 horas de instrucción técnica)

Los temas de anatomía y fisiología deben incluir, pero no se limitan a los siguientes temas: anatomía humana, fisiología humana.

(3) 200 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en la estética

Las materias requeridas de instrucción en la estética deberán completarse con el mínimo de horas de instrucción técnica y operaciones prácticas para cada objeto de la siguiente manera:

Manual, eléctricos y faciales Químicas (35 horas de instrucción técnica y operaciones prácticas 65)

El tema de manual, tratamientos faciales eléctricos y químicos deberá incluir, pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos: faciales manual, incluyendo limpieza, manipulaciones científicas, paquetes, y máscaras. Faciales eléctricas

### 3701 International Blvd., Oakland, CA 94601

incluyen el uso de modalidades eléctricas, luces dérmicas y aparatos eléctricos, para tratamientos faciales y propósitos cuidado de la piel; Sin embargo, las máquinas capaces de producir una corriente eléctrica no podrán ser utilizados para estimular de manera que se contraiga, o con el propósito de contratación, los músculos del cuerpo o de la cara. Faciales químicos incluyen exfoliaciones químicas de la piel, paquetes, máscaras y peelings. Formación deberá enfatizar que sólo la no vivos, capas superiores de la piel facial, conocida como la epidermis, se puede eliminar, y sólo con el propósito de embellecimiento. Todas las operaciones prácticas se deben realizar de conformidad con la Sección 992 en relación con descamación de la piel.

#### Ceja de embellecimiento y Maquillaje (15 horas de instrucción técnica y operaciones prácticas 35)

El tema de la ceja de embellecimiento deberá incluir, pero no se limitan a, los siguientes temas: las cejas arqueadas y la eliminación del vello, incluyendo el uso de cera, pinzas, eléctrico o manual, y depilatorios para la eliminación del vello superfluo.

El tema de maquillaje debe incluir, pero no se limitan a, los siguientes temas: análisis de la piel, completa y maquillaje correctivo, la aplicación de pestañas postizas, y teñido de pestañas y cejas, si existe un producto que no está desaprobado, prohibido o prohibido por la Food and Drug Administration de los Estados Unidos, la Administración de Seguridad y Salud o la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos.

#### (4) 100 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en manicura y pedicura

Las materias requeridas de instrucción en la manicura y pedicura se completan con el mínimo de horas de instrucción técnica y funcionamiento práctico para cada objeto de la siguiente manera:

#### Manicuring y pedicura (15 horas de instrucción técnica y operaciones prácticas 30)

El tema de manicura y pedicura deberá incluir, pero no se limitan a, los siguientes problemas: El agua y la manicura del petróleo, incluyendo el análisis de uñas, y de la mano / pie y masaje brazo / tobillo.

#### Las uñas artificiales y Wraps (15 horas de instrucción técnica y 40 (uñas) operaciones prácticas)

Las uñas artificiales que incluyen: acrílico líquido y polvo cepillo complementos, puntas de las uñas artificiales y envolturas de uñas y reparaciones

(C) La Junta recomienda que las escuelas ofrecen formación en el área de las habilidades de comunicación que incluye la ética profesional, el arte de vender, el decoro, mantenimiento de registros, y los registros de servicio al cliente.

Nota: Autoridad citada: Secciones 7312, 7362 y 7362.1 (c), Código de Negocios y Profesiones. Referencia: Secciones 7316 (b), 7321 (d) (1), 7362, 7362.5 (b) y 7389, Código de Negocios y Profesiones.

Dependiendo de cuánto tiempo le toma a un estudiante para completar el número requerido de operaciones prácticas, un estudiante puede exceder el número total de horas requeridas en una asignatura, o puede no todavía satisfacer las horas totales requeridas en una asignatura. Si un estudiante todavía no cumple con el número total de horas requeridas, la escuela será responsable de asegurarse de que el estudiante complete horas adicionales para cumplir con el requisito de hora total en esa asignatura.

Por el Código de Negocios y Profesiones, sección 7389, se impartirá un curso independiente independiente de salud y seguridad sobre sustancias peligrosas (separado de las horas de salud y seguridad requeridas en los requisitos mínimos del plan de estudios) en escuelas aprobadas por la Junta. La información sobre cómo obtener el currículo requerido se puede encontrar en el sitio web de la Junta en [www.barbercosmo.ca.gov](http://www.barbercosmo.ca.gov) bajo la pestaña "ESCUELAS" en "Información / Aplicaciones escolares".

### **Objetivos Educativos del Curso de Cosmetólogos**

El curso de cosmetología de estudio está diseñado para preparar a los estudiantes para el examen de concesión de licencias estatales y para el empleo rentable como un cosmetólogo. El conocimiento y las habilidades prepararán a estudiantes licenciados para el trabajo como peluquero, encargado del salón, colorista del pelo, dueño del salón, manifestante del producto, y publicista que diseña.

### **Objetivos de Rendimiento del Curso Cosmetología**

La cosmetóloga licenciada estará preparada para buscar un empleo rentable como peluquero, director de salón, colorista de cabello, propietario de salón, demostrador de producto o artista de plataforma. Ella/Él será versado en todas las áreas de Cosmetología.

**Requisitos de Graduación del Curso de Cosmetólogos**

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas en Cosmetología con un GPA (Punto de Calificación promedio de "C" (75%) o mejor, se le otorga un diploma que certifica su graduación. A los estudiantes se les ayuda en completar los documentos necesarios para presentar la correspondiente Junta de Barbería y Cosmetología Examen.

Escala de Calificación	Calificación Mínima Promedio	Periodo	Grado
100% - 90%	<b>A</b> Un excelente rendimiento	450 horas	75
89% - 80%	<b>B</b> Rendimiento superior al promedio	900 horas	75
79% - 75%	<b>C</b> Rendimiento satisfactorio	1000 horas	75
74% debajo	<b>F</b> Fallando - Rendimiento Insatisfactorio		

Además, un estudiante debe completar satisfactoriamente el porcentaje mínimo de trabajo a una hora de evaluación programada que se describe a continuación, permitiendo completar el programa dentro de los plazos establecidos que no excedan el margen de tiempo del 13% .

Horas de Terminación Programadas Requeridas	Horas completadas
250	187
500	375
750	562
1,000	750
1,250	973
1,333	1,000

**Requisitos para completar satisfactoriamente el curso**

Habrá completado Teoría y Operaciones requeridas por la Junta de Barbería y Cosmetología con un promedio de calificaciones de "C" (75%) o mejor.

**Requisitos de Graduación**

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas en Cosmetología con un GPA de "C" (75%) o mejor, se le otorga un diploma que certifica su graduación. Toda la matrícula, honorarios y cargos deben ser pagados en su totalidad antes de la publicación de los documentos finales. Se les ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para presentar el Examen de Barbería y Cosmetología apropiado.

**Requisitos de Licencia**

El solicitante debe tener 17 años de edad o más y haber completado el 10mo grado. Una licencia de Cosmetología será otorgada por el Estado de California sólo después de que el estudiante haya completado con éxito y se haya graduado del curso de Cosmetología como se describió anteriormente y aprobó el examen de licencia con una media general del 75% .

**Cargos Adicionales de Instrucción**

Si un estudiante alcanza la fecha de graduación esperada indicada en su contrato y necesita tiempo adicional para completar horas y / o operaciones, International College of Cosmetology extenderá un período de cortesía de entrenamiento adicional limitado a (2) Dos Semanas sin evaluar cargas adicionales. A partir de entonces, el costo de la matrícula de horas extras se evaluará por el número restante de horas para completar después de la fecha de graduación a tiempo a la tarifa por hora de \$11 por hora.

**Currículo del Curso Esteticista - 600 Horas**

El plan de estudios de los estudiantes matriculados en un curso de Esteticista consistirá en seiscientos (600) horas de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubrirán todas las prácticas de un Esteticista, de acuerdo con la Sección 7354 de la Ley de Cosmetología. A los efectos de esta sección, instrucción técnica significará instrucción por demostración, conferencia, participación en clase o examen. Por "funcionamiento práctico" se entiende el desempeño efectivo por parte del alumno de un servicio completo en otra persona. Tales instrucciones técnicas y operaciones prácticas incluirán:

Horas Teóricas Totales: 315  
Horas prácticas totales: 285  
Total de Horas: 600

### **Plan de Estudios para Curso de Esteticista**

(A) El plan de estudios para los estudiantes matriculados en el curso de cuidado de la piel se compondrá de seiscientos (600) horas de instrucción técnica y la formación práctica que cubre todas las prácticas de una esteticista de conformidad con la Sección 7316 de la Ley de Peluquería y Cosmetología.

(B) A los efectos de esta sección, la instrucción técnica significará la instrucción por la demostración, conferencias, participación en clase, o examen; operaciones prácticas significarán el desempeño real del estudiante de un servicio completo sobre otra persona o sobre un maniquí. La formación práctica se entiende el tiempo que se tarda en realizar una operación práctica. La instrucción técnica y la formación práctica deberán incluir las siguientes horas:

(1) 350 horas de instrucción técnica y formación práctica en faciales

Las materias requeridas de instrucción en faciales se completan con el mínimo de horas de instrucción técnica y operaciones prácticas para cada objeto de la siguiente manera:

Manual, eléctricas y químicas faciales (70 horas de instrucción técnica y 140 operaciones prácticas):

El tema de manual, tratamientos faciales eléctricos y químicos deberá incluir, pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos: faciales manual, incluyendo limpieza, manipulaciones científicas, paquetes, y máscaras. Faciales eléctricas incluyen el uso de modalidades eléctricas, luces dérmicas y aparatos eléctricos, para tratamientos faciales y propósitos de cuidado de la piel; Sin embargo, las máquinas capaces de producir una corriente eléctrica no podrán ser utilizados para estimular de manera que se contraiga, o con el propósito de contracción, los músculos del cuerpo o de la cara. Faciales químicos incluyen exfoliaciones químicas de la piel, paquetes, máscaras y peelings. Formación deberá enfatizar que sólo la no vivos, capas superiores de la piel facial, conocida como la epidermis, se puede eliminar, y sólo con el propósito de embellecimiento. Todas las operaciones prácticas se deben realizar de conformidad con la Sección 992 en relación con descamación de la piel.

Preparación (15 horas de instrucción técnica):

El tema de la preparación incluirá, pero no se limitan a las siguientes cuestiones:

consulta con el cliente, los procedimientos de admisión, contraindicaciones, el profesionalismo, el mantenimiento de registros de clientes, atención pre y post operatorio, CPR / AED, salón de belleza y spa habilidades.

(2) 200 horas de instrucción técnica en Salud y Seguridad

Las materias requeridas de instrucción en Salud y Seguridad deberán completarse con el número mínimo de horas de instrucción técnica para cada objeto de la siguiente manera:

Leyes y reglamentos (10 horas de instrucción técnica):

El tema de leyes y reglamentos deberá incluir, pero no se limitan a, los siguientes temas: La Barbería y Cosmetología Ley y el Reglamento del Consejo y el Reglamento.

Consideraciones de salud y seguridad (40 horas de instrucción técnica):

El tema de la salud y seguridad deberá incluir, pero no se limitan a, las siguientes técnicas y procedimientos: Formación de productos químicos y la salud en los establecimientos, hojas de seguridad, la protección contra los productos químicos peligrosos y la prevención de lesiones químicas, las leyes y las agencias de salud y seguridad, enfermedades transmisibles, incluyendo el VIH / SIDA y la composición de la hepatitis B. química y el propósito de preparación cosmética y cuidado de la piel. maquillaje Primaria química, exfoliación de la piel químicos, físicos y cambios químicos de la materia. La corriente eléctrica, los principios de funcionamiento de dispositivos eléctricos y las diversas precauciones de seguridad al operar el equipo eléctrico.

Desinfección y Saneamiento (10 horas de instrucción técnica):



**3701 International Blvd., Oakland, CA 94601**

El tema de desinfección y saneamiento deberá incluir, pero no se limitan a, las siguientes técnicas y procedimientos: Procedimientos para proteger la salud y seguridad del consumidor, así como el técnico. procedimientos de desinfección apropiados.

La desinfección se destacó durante todo el período de formación y debe ser cumplido antes de su uso de todos los instrumentos y equipos.

Anatomía y Fisiología (15 horas de instrucción técnico):

Los temas de anatomía y fisiología deben incluir, pero no se limitan a las siguientes cuestiones: Anatomía Humana, Fisiología Humana, Bacteriología, el análisis y las condiciones de la piel.

(3) 50 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en la depilación y maquillaje

Las materias requeridas de instrucción en la depilación se completan con el mínimo de horas de instrucción técnica y operaciones prácticas para cada objeto de la siguiente manera:

La ceja de embellecimiento (25 horas de instrucción técnica y 50 operaciones prácticas):

El tema de la ceja de embellecimiento deberá incluir, pero no se limita a, las siguientes cuestiones: técnicas de conformación de la ceja y la depilación, el análisis del cabello, depilación con cera, depilación con pinzas, depilatorios manuales o eléctricos.

Maquillaje (20 horas de instrucción técnica y operaciones prácticas 40):

El tema de maquillaje debe incluir, pero no se limitan a, los siguientes temas: análisis de la piel, la aplicación básica y correctivo, la aplicación de pestañas postizas.

(C) La Junta recomienda que las escuelas ofrecen formación en el área de las habilidades de comunicación que incluye la ética profesional, el arte de vender, el decoro, mantenimiento de registros, registros de servicio al cliente, información tributaria básica relativa a los inquilinos de la cabina, contratistas independientes, empleados y empleadores.

NOTA: Autoridad citada: Secciones 7312, 7362 y 7364, de Negocios y Profesiones de código. Referencia: Secciones 7316 (c) (1), 7324 (d) (1), 7362, 7364 y 7389, Código de Negocios y Profesiones

**Requisitos de Graduación del Curso de Esteticista**

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas para un Esthetician, con un GPA (Grade Point Average) de "C" (70%) o mejor, se le otorga un diploma que certifica su graduación. A los estudiantes se les ayuda en completar los documentos necesarios para presentar la correspondiente Junta de Barbería y Examen de Cosmetología.

**Requisitos para la Licencia del Curso de Esteticista**

Una licencia de Esteticista será otorgada por el Estado de California sólo después de que el estudiante haya completado con éxito y se haya graduado del curso de Esteticista como se describió anteriormente y aprobó el Cosmetician Junta de Barbering y Examen de Cosmetología con un promedio general del 75 %. Instrucción técnica significa instrucción por demostración, conferencia, participación o examen: Operación Práctica significa el desempeño real por el estudiante de un servicio completo en otra persona o en un maniquí. Tales instrucciones técnicas y operaciones prácticas incluirán:

**Objetivos Educativos de Curso de Esteticista**

El curso de Esthetician de estudio está diseñado para preparar a los estudiantes para el examen de concesión de licencias estatales y para el empleo rentable como un especialista de esteticista, demostrador de productos o esteticista.

**Posible Ocupación Después de la Finalización**

Especialista Facial, Esteticista Licenciado, Esteticista Técnico de la piel

**Escala de Calificación**

100-90%	<b>A</b>	Un excelente rendimiento	<b>Periodo</b>	<b>Calificación</b>	<b>Mínimo</b>	<b>Promedio</b>
89-80%	<b>B</b>	Rendimiento superior al promedio	300 horas		75	
79-75%	<b>C</b>	Rendimiento satisfactorio	600 horas		75	
74 o por debajo de	<b>F</b>	Fallando - Rendimiento Insatisfactorio				



Además, un estudiante debe completar satisfactoriamente el porcentaje mínimo de trabajo a una hora de evaluación programada que se describe a continuación, permitiendo completar el programa dentro de los plazos establecidos que no excedan el margen de tiempo del 150 %.

<b>Horas de Terminación Programadas Requeridas</b>	<b>Horas Completadas</b>
300	200
600	400
900	600

**Requisitos Para Completar Satisfactoriamente el Curso**

Habrá completado Teoría y Operaciones requeridas por la Junta de Barbería y Cosmetología con un grado Promedio de "C" (70%) o mejor. Toda la matrícula, honorarios y cargos debenser pagados en su totalidad antes de la publicación de los documentos finales.

**Cargos Adicionales de Instrucción**

Si un estudiante alcanza la fecha de graduación esperada indicada en su contrato y necesita tiempo adicional para completar horas y / o operaciones, International College of Cosmetology extenderá un período de cortesía de entrenamiento adicional limitado a (2) Dos Semanas sin evaluar cargos adicionales. A partir de entonces, el costo de la matrícula de horas extras se evaluará por el número restante de horas para completar después de la fecha de graduación a tiempo a la tarifa por hora de \$11 por hora.

**Currículo de Curso de Manicura - 400 Horas**

El plan de estudios de los estudiantes matriculados en un curso de manicurista y pedicuro consistirá en cuatrocientos (400) horas de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubrirán todas las prácticas de un manicurista y pedicurista. Instrucción técnica significa instrucción por demostración, conferencia, participación en el aula o examen. Operación práctica significa el desempeño real por el estudiante de un servicio completo en otra persona. Tales instrucciones técnicas y operaciones prácticas incluirán:

- Horas Teóricas Totales: 125
- Horas prácticas totales: 275
- Total de Horas: 400

**Plan de Estudios para Curso de Manicura**

(A) El plan de estudios para los estudiantes matriculados en un curso de cuidado de las uñas consistirá en no menos de cuatrocientas (400) horas de instrucción técnica y la formación práctica que cubre todas las prácticas de una manicura, de conformidad con la Sección 7316 de la Ley de Peluquería y Cosmetología.

(B) A los efectos de esta sección, la instrucción técnica significará la instrucción por la demostración, conferencias, participación en clase, o examen; operaciones prácticas significará el desempeño real del estudiante de un servicio completo sobre otra persona o sobre un maniquí. La formación práctica se entiende el tiempo que se tarda en realizar una operación práctica. La instrucción técnica y la formación práctica deberán incluir las siguientes horas:

- (1) 300 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en el cuidado de uñas

Las materias requeridas de instrucción en el cuidado de uñas se completan con el mínimo de horas de instrucción técnica y operaciones prácticas para cada tema de la siguiente manera:

Manicura y pedicura (60 horas de instrucción técnica, 60 operaciones prácticas y 180 clavos)

El tema de manicura y pedicura deberá incluir, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos: Agua y manicura petróleo incluyendo mano y masaje brazo, pedicura completa incluyendo masaje de pies y el tobillo, la aplicación de uñas artificiales, incluyendo líquido, gel, y polvo de cepillo-ons, puntas de las uñas, envolturas de uñas y las reparaciones y los análisis de uñas.

- (2) 100 horas de instrucción técnica y Prácticas en Salud y Seguridad

Las materias requeridas de instrucción en Salud y Seguridad deberán completarse con el número mínimo de horas de instrucción técnica y operaciones prácticas para cada objeto de la siguiente manera:

Leyes y reglamentos (10 horas de instrucción técnica)

El tema de leyes y reglamentos deberá incluir, pero no se limitan a, los siguientes temas: La Barbería y Cosmetología Ley y el Reglamento del Consejo y el Reglamento.

Consideraciones de salud y seguridad (25 horas de instrucción técnica)

El tema de la Salud y Seguridad deberá incluir, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos: Química pertenecientes a las prácticas de una manicura incluyendo la composición química y el propósito de preparaciones para el cuidado de uñas. Salud y seguridad / sustancias peligrosas, incluida la formación de los productos químicos y la salud en los establecimientos, hojas de seguridad, la protección contra los productos químicos peligrosos y la prevención de lesiones químicas, las leyes y las agencias de salud y seguridad, la ergonomía y enfermedades transmisibles, incluido el VIH / SIDA y la hepatitis B .

Desinfección y Saneamiento (20 horas de instrucción técnica y operaciones prácticas 10)

El tema de desinfección y saneamiento deberá incluir, pero no se limitan a, las siguientes técnicas y procedimientos: Procedimientos para proteger la salud y seguridad del consumidor, así como el técnico.

Las diez operaciones mínimas requeridas podrán conllevar la realización de todas las funciones necesarias para la desinfección de instrumentos y equipo como se especifica en las secciones 979 y 980. La desinfección se destacó durante todo el período de formación y debe ser cumplido antes de su uso de todos los instrumentos y equipos, con especial atención a las pedicura spa para pies y desinfección de las cuencas detallan en las Secciones 980.1, 980.2 y 980.3.

Bacteriología, anatomía y fisiología (10 horas de instrucción técnica)

Los temas de anatomía y fisiología deben incluir, pero no se limitan a las siguientes cuestiones: Bacteriología, anatomía, fisiología, y el análisis y las condiciones de uñas.

(C) La Junta recomienda que las escuelas ofrecen formación en el área de las habilidades de comunicación que incluye la ética profesional, el arte de vender, el decoro, el mantenimiento de registros, servicio al cliente tarjetas de registro, las responsabilidades fiscales básicos relacionados con los contratistas independientes, inquilinos de la cabina, los empleados y los empleadores.

*NOTA: Autoridad citada: Secciones 7312, 7362 y 7365, de Negocios y Profesionales de código. Referencia: Secciones 7316 (c) (2)), 7326 (d) (1), 7362, 7365 y 7389, Código de Negocios y Profesionales.*

Dependiendo de cuánto tiempo le toma a un estudiante para completar el número requerido de operaciones prácticas, un estudiante puede exceder el número total de horas requeridas en una asignatura, o puede no todavía satisfacer las horas totales requeridas en una asignatura. Si un estudiante todavía no cumple con el número total de horas requeridas, la escuela será responsable de asegurarse de que el estudiante complete horas adicionales para cumplir con el requisito de hora total en esa asignatura.

Por el Código de Negocios y Profesionales, sección 7389, se impartirá un curso independiente independiente de salud y seguridad sobre sustancias peligrosas (separado de las horas de salud y seguridad requeridas en los requisitos mínimos del plan de estudios) en escuelas aprobadas por la Junta. La información sobre cómo obtener el currículo requerido se puede encontrar en el sitio web de la Junta en [www.barbercosmo.ca.gov](http://www.barbercosmo.ca.gov) bajo la pestaña "ESCUELAS" en "Información / Aplicaciones escolares".

### **Se Impartirá Entrenamiento Adicional en los Sigüientes Temas:**

Habilidades de comunicación que incluye la ética profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente y la preparación de un currículo vitae, desarrollo de empleo, modelado, escritorio y recepción y cuidado y otros temas relacionados con Cosmetología campo.

### **Manicurista Objetivos de Rendimiento del Curso**

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglas creadas por la Junta de Barbería y Cosmetología.
2. Entender los procedimientos de esterilización.
3. Adquirir conocimientos de teoría relativa a la manicura de la química, y teoría relativa a los procedimientos prácticos realizados.

4. Adquirir técnicas de gestión de negocios comunes a la manicura.

**Objetivos Educativos de Curso Manicurista**

El curso de Manicurista de estudio está diseñado para preparar a los estudiantes para el examen de concesión de licencias estatales y para el empleo rentable como un especialista en manicura, demostrador de productos o artista de uñas.

**Requisitos de Graduación del Curso de Manicurista**

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas para un Esteticista, con un GPA (Calificación Promedio) de "C" (75%) o mejor, se le otorga un diploma que certifica su graduación. A los estudiantes se les ayuda a completar los documentos necesarios para presentarla correspondiente Junta de Barbería y Examen de Cosmetología.

**Requisitos de Licencia del Curso de Manicurista**

Una licencia de Manicurista será otorgada por el Estado de California sólo después de que el estudiante haya completado y graduado con éxito del curso Manicurista como se describe arriba y aprobó el examen State Board con un promedio general de 75%. Instrucción técnica significa instrucción por demostración, conferencia, participación o examen: Operación Práctica significa el desempeño real por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona o un dedo de práctica. Dicha instrucción técnica y operaciones prácticas.

<b>Escala de Calificación</b>			<b>Periodo Calificación Mínimo Promedio</b>	
100-90%	<b>A</b>	Un excelente rendimiento	200 horas	75
89-80%	<b>B</b>	Rendimiento superior al promedio	400 horas	75
79-75%	<b>C</b>	Rendimiento satisfactorio		
74 o por debajo de	<b>F</b>	Fallando - Rendimiento Insatisfactorio		

Además, un estudiante debe completar satisfactoriamente el porcentaje mínimo de trabajo a una hora de evaluación programada que se describe a continuación, permitiendo completar el programa dentro de los plazos establecidos que no excedan el margen de tiempo del 150%.

<b>Horas de Terminación Programadas Requeridas</b>	<b>Horas Completadas</b>
200	134
400	267
600	400

**Posible Ocupación Después de la Finalización**

Manicurista, Técnico de uñas, Pedicurista

**Cargos Adicionales de Instrucción**

Si un estudiante alcanza la fecha de graduación esperada indicada en su contrato y necesita tiempo adicional para completar horas y / o operaciones, International College of Cosmetology extenderá un período de cortesía de entrenamiento adicional limitado a (2) Dos Semanas sin evaluar cargas adicionales. A partir de entonces, el costo de la matrícula de horas extras se evaluará por el número restante de horas que se completará después de la fecha de graduación a la hora de \$11 por hora.

**Política de Matrícula**

**Gastos de Matrícula**

La matrícula se revela y se acuerda en el momento de la inscripción. Todos los términos y obligaciones se reflejan en el acuerdo de inscripción. A partir del 07/01/08 los cargos institucionales por los gastos de matrícula se contabilizan en la cuenta de matrícula de los estudiantes sobre la base del período de pago por período de pago. Sin embargo, la cuota de inscripción, los libros y los suministros para todo el curso serán evaluados y contabilizados en la cuenta de matrícula de los estudiantes dentro del primer período de pago. Los cargos posteriores se contabilizarán según sea necesario. Consulte "Definición del período de pago".

Programa	Costo de registracion (\$150) y admisión (\$50)	Matricula			Suministros **	Costo Total
		1 <sup>st</sup> PP*	2 <sup>nd</sup> PP	3 <sup>rd</sup>		
Cosmetologia	\$200	\$5,500.00	\$5,500.00	\$1,650.00	Ingles \$1893.75	\$14,743.75
					Espanol \$1893.75	\$14,743.75
					Vietnamese \$1893.75	\$14,743.75
Esteticista	\$200	\$4,025.00	\$4,025.00	n/a	\$1,581.25	\$9,831.25
Manicura	\$200	\$1,437.50	\$1,437.50	n/a	Ingles \$887.50	\$3,962.50
					Vietnamese \$887.50	\$3,962.50

\* **Cuota de inscripción:** No reembolsable después de la asistencia a la primera sesión de clase o al séptimo día después de la inscripción, lo que sea posterior.

\* **El PP** es para el período del pago.

\*\* **Suministros (Libros y Equipo):** Estos cargos incluyen todos los impuestos de ventas aplicables.

### Colección de Matrícula

Se espera que los estudiantes contribuyan desde sus propios recursos familiares hacia el costo de asistencia del estudiante. A opción del estudiante, el colegio puede aceptar el pago completo por la matrícula y los honorarios después de que el estudiante ha sido aceptado y matriculado y la fecha de la primera sesión de clases se revela en el acuerdo de inscripción para el curso Manicurista. Para los estudiantes matriculados en Cosmetología y Estética, el colegio cobra la matrícula proporcionalmente de acuerdo con los períodos de pago, que no excederá de más de un término o cuatro meses de pago anticipado de la matrícula a la vez. Ayuda financiera para estudiantes federales está disponible para aquellos que califican para cubrir gastos educativos. La ayuda financiera (subvención Pell) es un donativo que no necesita ser reembolsado. Es la política de esta institución pedir al estudiante, siempre que sea posible, que contribuya a sus gastos escolares haciendo cuotas mensuales o semanales de acuerdo a sus medios. También es nuestra política para desalentar a los estudiantes de pedir préstamos fondos a menos que sea absolutamente necesario. Todas las estimaciones de fondos disponibles de ayuda financiera se utilizarán primero para cubrir los cargos institucionales; Si los fondos permanecen disponibles, serán desembolsados directamente al estudiante. Para obtener información sobre los programas de ayuda, póngase en contacto con la oficina de ayuda financiera. Todos los gastos educativos deben ser incluidos en la planificación de la capacidad del estudiante para cubrir esos gastos. Todos los gastos escolares deben ser pagados en su totalidad antes de la graduación.

### El Método de Pagos

La escuela acepta pagos en efectivo, débito / tarjeta de crédito, giro postal, cheque, TRA, Rehab y Pell como pago de dinero adeudado a la escuela.

### Cargos Adicionales de Instrucción

Se espera que los estudiantes completen su entrenamiento dentro del tiempo máximo permitido como se especifica en el Acuerdo de Inscripción. Si un estudiante excede las dos (2) semanas más allá de la fecha de culminación esperada, se cobrará un cargo extra por el tiempo adicional necesario para completar las horas requeridas SEGÚN las horas programadas para el estudiante (no las horas reales asistidas). Una adición al contrato de inscripción reflejará las horas para completar y la tarifa por hora como sigue:

**Cosmetología: \$13/hora; Estética: \$13/hora; Manicurista: \$13/hora.**

### Repasar

Los estudiantes que requieren preparación para el examen de licencia serán facturados a las tarifas por hora del curso, dependiendo de la licencia que solicitan y una cuota de inscripción de \$ 200.00. Los estudiantes deben proporcionar su propio equipo. El Colegio se reserva el derecho de cambiar la matrícula y las tasas y realizar los cambios posteriores sin previo aviso cuando sea necesario. Cualquier cambio en la matrícula y cuotas no afectará a los estudiantes que se inscribieron antes del cambio.

### Derecho a Retener Transcripciones y Grados por No Pago de Matrícula

Una institución puede retener la transcripción de un estudiante o calificaciones si el estudiante está en incumplimiento en un contrato de matrícula del estudiante. Si el curso de estudio consta de un solo curso, la institución puede retener las calificaciones o la transcripción hasta que la obligación de matrícula o préstamo sea pagada en su totalidad. CEC. Sección 94828 por el Reforma Acto

BPPVE 1 de enero de 1998. DBC no usa correspondencia de cobro como bancos, agencias de cobranza, abogados u otros terceros que representan al colegio. El colegio no vende ni descuenta los pagarés ni los contratos a terceros.

### **Pre-Solicitud para el Examen de Licencia**

Se les permitirá a los estudiantes pre-aplicar para el examen de licencia siempre que hayan pagado su cuenta en su totalidad en las horas adecuadas antes de la aplicación del reloj y siempre que hayan mantenido una proporción de asistencia del 90 % a lo largo de su programa de estudio y no han recibido ninguna suspensión. Fuera del estado y los estudiantes de transferencia no se les permitirá aplicar previamente.

### **Clausura Escolar**

Si la escuela se cierra después de la inscripción del estudiante y antes de que la instrucción en el curso haya comenzado, la escuela a su opción: 1. Proporcionar un reembolso proporcional de todo el dinero pagado; O 2. Proveer la pronta terminación del curso en las escuelas del barrio sin costo adicional. 3. El colegio notificará a los estudiantes individualmente de la disponibilidad de estos arreglos o planes de enseñanza y los anunciará como tales. 4. Presente la lista de todos los estudiantes que fueron matriculados en el momento del cierre, incluyendo la cantidad de cada reembolso proporcional a NACCAS y deseche los registros escolares de acuerdo con las leyes estatales.

### **Colegio Internacional de Cosmetología Reglas y Reglamento**

En International College of Cosmetology, no esperamos nada sino la conducta profesional de nuestros estudiantes. Para promover el profesionalismo, International College of Cosmetology espera que sus estudiantes se adhieran a las siguientes reglas. Estas reglas no son arbitrarias que fueron diseñadas para ayudar a los estudiantes a reflejar el nivel de conducta que se espera lograr el éxito a lo largo de su carrera. Un profesional se toma constantemente el tiempo para seguir las reglas de la buena preparación y del saneamiento apropiado si los estudiantes desobedecen estas reglas, pueden ser despedidos de la escuela.

Llame al (510) 261-8256, Ext. 0 para reportar el motivo de las ausencias con el número de teléfono y el nombre completo con su número de estudiante

### **Entradas y Salidas**

1. Cada alumno debe registrarse todos los días a la hora programada (8:30 o 10:00 am). Un estudiante que se olvida de entrar no tendrá tiempo ajustado. El estudiante debe estar en uniforme completo antes de entrar y debe permanecer uniformado, sea dentro o fuera del reloj.
  - a. Bajo ninguna circunstancia se le permite a un estudiante ingresar en el reloj o desconectar a alguien que no sea él mismo. Está en contra de las políticas estatales, federales y de la escuela para que un estudiante lo haga por otro estudiante. Cualquier estudiante atrapado violando esta política será inmediatamente expulsado.
  - b. El reloj se tomará entre el reloj en tiempos. Si un estudiante de 8:30 se olvidó de reloj en que pueden hacerlo a las 10 am.
  - c. No se permite que ningún estudiante se acerque durante las horas escolares sin el permiso del Instructor.
  - d. Una vez que un estudiante ha transcurrido, se le requiere salir de las instalaciones del colegio .totalidad en las horas adecuadas antes de la aplicación del reloj y siempre que hayan mantenido una proporción de asistencia del 90 % a lo largo de su programa de estudio y no han recibido ninguna suspensión. Fuera del estado y los estudiantes de transferencia no se les permitirá aplicar previamente.

### **Ausencias**

1. ICOC le da a cada estudiante 84 horas de ausencia de las cuales siempre pueden compensar o acumular hasta la graduación. A cada estudiante se le requiere que llame a su instructor antes de su hora programada para informarles de ausencia o tardanza.
  - a. ICOC no permite que estas ausencias excedan 7 días consecutivos sin alguna comunicación del estudiante. El estudiante será terminado en 14 días consecutivos.
  - b. Cualquier estudiante que no termine el curso de estudios en la fecha de graduación contratada se le cobrará una tarifa por hora como se indica en el contrato de inscripción, hasta la finalización de los cursos.
  - c. Si un estudiante necesita más de 7 días consecutivos de ausencia deben solicitar oficialmente una LOA de la oficina de ayuda financiera. *Nos reservamos el derecho de denegar la LOA a estudiantes no satisfactorios*
  - d. *Llame o deje un correo de voz: (510) 261-8256, Ext. 103 informe el motivo de las ausencias con el número de teléfono y el nombre completo con número de estudiante.*

### Código de Vestimenta: Uniforme y Vestimenta

1. ICOC requiere que todos los estudiantes usen pantalones / falda negra de material de mezclilla y labatadelaboratorio dela escuela o la camiseta ICOC. Dedo del pie que cubre los zapatos y la etiqueta de nombre, registrada en o no.
  - a. Constantemente se toma el tiempo para seguir las reglas de un buen aseo e higiene.
  - b.. Se espera que todos los estudiantes se vistan profesionalmente en todo momento.
  - c. Lavariación del uniforme olasalteraciones a ICOCLa camiseta debese debe ser aprobada porel personal de oficina.
  - d. Los vientres desnudos, la escisión pectoral y las espaldas desnudas se consideran "demasiado reveladores" y poco profesionales.
  - e. Si usted está obligado a cambiar de ropa esto puede requerir perder horas de reloj para hacerlo.
  - f. Cualquier traje con una capucha no está permitido, es decir ... sudaderas con capucha; Pantalones de entrenamiento y otros trajes de entrenamiento no están permitidos.  
gramo. No cubre la cabeza, es decir, sombreros, redes de pelo, o gorros.

### Equipos y Libros de Texto

1. Todos los estudiantes deben traer su kit completo, equipo y libros de texto todos los días.
  - a. La escuela no será responsable de la propiedad robada.  
segundo. Nuestras cámaras de seguridad no tienen el propósito de rastrear los artículos personales de los estudiantes.
  - b. Recomendamos que los estudiantes marquen todos sus equipos y pertenencias personales con su nombre y / o número de teléfono.
  - c. Los kits deben contener las cantidades requeridas y las marcas del artículo desde el principio hasta el final del programa.
  - d. Si el estudiante no trae el kit a la escuela, no recibirá crédito por el día.

### Saneamiento, Limpieza y Vandalismo

1. El estado de California requiere entrenamiento para el saneamiento medido en horas de reloj. Los deberes de saneamiento son asignados y verificados por instructores
  - a. Los estudiantes deben mantener las estaciones de trabajo limpias y sanitarias en todo momento.  
segundo.
  - b. Lávese las manos antes y después de cada servicio.
  - c. Barrer después de cada corte de pelo y desechar cualquier material sucio en el receptáculo apropiado.
  - d. Desinfecte todos los implementos antes de que se utilicen en otro cliente  
mi.
  - e. El estudiante será responsable de la limpieza de sus áreas de trabajo, asegurándose de que estén limpias antes de salir.
  - f. Cualquier estudiante que dañe propiedad de la escuela podría ser requerido para reemplazar la propiedad o pagar por daños.
  - g. Cualquier estudiante culpable de destrucción intencional o daño a la propiedad escolar será despedido inmediatamente.

### Servicios al Cliente / Servicios para Estudiantes y Dirección del Instructor

1. Recuerde siempre que usted es un estudiante NO un profesional licenciado.

### **TODOS LOS SERVICIOS DEBEN SER REALIZADOS POR ESTUDIANTES**

- Cualquier estudiante en violación directa de la instrucción del instructor o del empleado de la escuela puede ser suspendido inmediatamente.
- Cualquier estudiante culpable de rechazar un cliente por servicios puede ser suspendido de la escuela inmediatamente.
- Si el estudiante discute con la persona de escritorio, recepcionista o instructor, el estudiante puede estar sujeto a suspensión inmediatamente.
- Recuerde siempre que el cliente es el primero en nuestras preocupaciones y nuestras acciones.
- El estudiante no puede dejar un cliente mientras hace un servicio, excepto en una emergencia o excusado por un instructor.
- A los estudiantes no se les permite dar servicios o materiales que no estén en el boleto de servicio. Los estudiantes que violen esta regla serán disciplinados en consecuencia.
- Los estudiantes no deben reunirse alrededor de la mesa recepcionista, reunirse en la oficina, o visitar a otro estudiante que está ocupado con un patrón.

- El estudiante debe estar ocupado con las actividades relacionadas con el curso en todo momento.
- Los estudiantes que traen teléfonos celulares deben tenerlos apagados mientras están en el reloj
- No se pueden usar auriculares en la escuela.
- Los estudiantes no pueden participar en conversaciones telefónicas o escuchar música durante el horario de clase o cuando están en los pisos de la clínica.
- Las llamadas deben ser devueltas durante una pausa,
- Los estudiantes deben salir para contestar llamadas y enviar mensajes de texto. Si hay una emergencia, la recepción puede tomar y entregar un mensaje a usted.
- Los estudiantes no pueden usar el teléfono de la escuela en ningún momento.

**Servicios para los estudiantes:** Los estudiantes tendrán el privilegio de prestar servicios unos de otros limitados a uno por semana. El estudiante debe pagar por el producto utilizado antes de realizar el servicio.

**NOTA:** Se requiere que los estudiantes completen un número mínimo de operaciones en diferentes niveles de su curso. Por lo tanto usted debe ser un estudiante satisfactorio atrapado con las operaciones asignadas por los instructores y obtener la autorización de su instructor para trabajar en compañeros de estudio.

### Tarjeta de Tiempo

1. Las tarjetas de tiempo diarias serán auditadas por los administradores de la escuela y por las agencias de gobierno autorizadas. Todo el trabajo debe ser revisado por un instructor o no se le dará crédito.

- Los estudiantes son responsables de sus propias tarjetas de tiempo.
- Todas las entradas, es decir, el nombre, las fechas, las firmas, las firmas del instructor, las iniciales del instructor, los números de identificación, las horas y las operaciones deben ser claros y legibles para obtener crédito
- Las tarjetas de tiempo perdido pueden resultar en pérdida de crédito.
- La fecha de finalización de la semana es el sábado.
- No se tolerará el engaño o la firma del Instructor de Fuerza. Usted será suspendido de la escuela por tres días(3) NO EXCEPCIÓN.

### Colegio Internacional de Cosmetología Sobre el Abuso de Drogas

1. ICOC tiene una política de no drogas y alcohol. Esto incluye la posesión, venta o distribución de sustancias ilegales o controladas. La posesión o venta de drogas / alcohol en o en las instalaciones de la escuela resultará en la terminación inmediata.
- Nos reservamos el derecho de evaluar a cualquier persona sospechosa de estar bajo la influencia de drogas o alcohol. Los estudiantes serán evaluados por su propia cuenta. El incumplimiento de las obligaciones de pruebas de drogas y alcohol puede resultar en la rescisión del contrato. Se puede proporcionar una lista de lugares de prueba a los estudiantes que la soliciten.
- Podemos suspender a cualquiera que no pase esta prueba y lo asesoraremos/remitiremos a un consejero si es necesario.
- Si se determina que el abuso de sustancias es un problema, el estudiante debe inscribirse y pagar por un programa de prevención de drogas, informando el progreso a la escuela.
- Seis meses es la cantidad mínima de tiempo para este programa, momento en el cual la escuela reconsiderará la reinscripción.

### Cambios en las Reglas, Políticas, Matrícula, Kits, Servicios y Tarifas

La escuela se reserva el derecho de hacer cambios en estas reglas y regulaciones en cualquier momento. Los estudiantes serán notificados de cualquier cambio a través del anuncio en la clase o la publicación en el tablón de anuncios. Es responsabilidad del estudiante asistir a cualquier reunión adicional requerida para el éxito del programa (los anuncios se pueden hacer durante las clases).

## Política de Telefonía Celular

Los estudiantes que llevan teléfonos celulares o auriculares a la escuela deben tenerlos apagados mientras están en el reloj. Los estudiantes no pueden participar en conversaciones telefónicas o escuchar MÚSICA durante el horario de clase o cuando están en los pisos de la clínica. Las llamadas deben ser devueltas durante un descanso, y los estudiantes deben salir para devolver llamadas y enviar mensajes de texto. Si hay una emergencia, la recepción puede tomar una llamada y entregar un mensaje importante para usted.

El incumplimiento de las reglas y regulaciones anteriores puede someter al estudiante a suspensión (1 a 3 días) o terminación de la escuela. Si una infracción acualquiera de las reglas anteriores en el despido señalado, inmediato puede estar justificado.

## Sección de Ayuda Financiera

Información básica sobre ayuda financiera:

### Mecanismo de Ayuda Financiera

La ayuda financiera es un mecanismo que reduce los costos 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 la asistencia a la universidad. La ayuda financiera incluye subvenciones y préstamos. Las subvenciones no tienen que ser pagadas. **Los préstamos suelen tener tasas de interés bajas que un estudiante debe pagar de acuerdo con los términos del programa de préstamo individual.** La mayoría de los Programas de Préstamos Federales se pueden arreglar para requerir el pago después de un período de gracia de varios meses después de la graduación, o en la terminación del estudiante del programa o si la asistencia del estudiante cae por debajo de la mitad del tiempo. La ayuda financiera 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 la identidad de los estudiantes, para procesar la adjudicación de fondos, la recaudación de fondos y el rastreo de personas que han tomado prestado fondos de programas federales, estatales o privados.

### El Departamento de Educación de los Estados Unidos Título IV Programas de Ayuda Financiera para Estudiantes disponibles en esta institución:

El colegio está aprobado y participa en los siguientes programas del Título IV del USDE destinados a sufragar los costos de asistencia para aquellos estudiantes que reúnan los requisitos para recibir ayuda financiera:

**AYUDA (GRATUITA)** (Esta ayuda no tiene que ser reembolsada)

Federal PELL Grant Program (FPELL) \$ 5,645 límite anual máximo para el Año del Premio 2014 y \$ 5730 para el Año del Premio 2015 (No requiere reembolso)

**Programa Federal de Becas para Oportunidades Educativas Suplementarias (FSEOG) \*** El premio anual máximo otorgado a la escuela para desembolsar a los estudiantes que cumplen con los requisitos de elegibilidad es de \$ 4,000 (no requiere reembolso)

### Federal Work Study- (PARTE TIME JOB) AYUDA que no tiene que ser pagada

#### Requisitos de Elegibilidad para Estudiantes

Para ser elegible para ayuda financiera, el estudiante debe:

- Tener necesidad financiera
- Ser ciudadano o no ciudadano elegible;
- Tener una tarjeta de seguro social válida Excepto solicitantes de las Islas Marshall, Federated States of Micronesia o la REPÚBLICA De Palau
- Estar registrado para el servicio selectivo (si es un varón entre la edad de 18-25);

- Estar registrado para el servicio selectivo (si es un varón entre la edad de 18-25);
- Ser admitido como estudiante regular en un programa elegible;
- Estar realizando progresos satisfactorios (según lo definido por la política de la escuela) en el curso del estudio;
- Han firmado una declaración de propósito educativo;
- No debe reembolso en una Beca FPELL o FSEOG en ninguna escuela;
- No estar en incumplimiento de un Préstamo Perkins o Préstamo Stafford / SLS / PLUS / Préstamo Directo en cualquier escuela
- Tener un diploma de escuela secundaria, (o su equivalente) un GED, o haber demostrado la capacidad de beneficio
- Acordar usar cualquier ayuda federal estudiantil recibida únicamente con fines educativos

### **Solicitud de Ayuda, Procedimientos y Formularios**

Las solicitudes de ayuda financiera para esta institución consisten en lo siguiente:

Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) este formulario debe ser completado como se indica en el formulario.

La FAFSA puede ser presentada en papel y entregada a la escuela o el estudiante y los padres pueden ir a la FAFSA en la Web. El uso de FAFSA en la Web proporciona al estudiante y / o padres la capacidad de usar la herramienta de recuperación del IRS para obtener información de impuestos del IRS sobre los impuestos completados.

La oficina de ayuda financiera puede requerir documentación para justificar los datos introducidos en el formulario. Los formularios y la asistencia para completarlos están disponibles en esta escuela durante las horas escolares. Además de la FAFSA, la institución requiere una serie de formularios que se aplican al programa individual de ayuda estudiantil y a las circunstancias familiares individuales del estudiante.

### **Programa de Beca Federal Pell: Los fondos recibidos bajo este programa no están sujetos al reembolso del estudiante.**

**Plazo:** Las solicitudes de la FAFSA deben ser recibidas antes del 30 de junio en el año en el cual la aplicación está destinada.

SAR o ISIR debe ser presentado a la oficina de ayuda financiera antes del 15 de septiembre del año de concesión del cual se solicita la ayuda, o su último día de inscripción en 2014-2015, lo que ocurra primero. Un ISIR válido requiere firmas del estudiante, cónyuge y / o padres, cuando el ISIR ha sido corregido.

**Proceso de Renovación:** Un premio FPELL Grant se recibe por un año de premio (del 1 de julio al 30 de junio del año siguiente) y no se renueva automáticamente para el próximo año de concesión. Los estudiantes deben volver a solicitarla beca FPELL y enviar una copia de la nueva SAR o ISIR a la oficina de ayuda financiera para cada año de concesión.

**Premio Máximo Anual:** \$ 6,195 para 2020, \$ 6,345 para 2021 (un año académico en dos períodos de pago iguales)

**Elegibilidad Máxima de por Vida Utilizada para Pell 600** - La cantidad máxima de Pell Elegibilidad para un estudiante es de 6 premios programados, medido por el porcentaje de campo de "Elegibilidad de Vida Utilizada" (LEU) en COD (un premio programado es 100% LEU)

**Desembolso:** Se realizan según un período de pago mediante cheque pagadero al estudiante o mediante un crédito directo a la cuenta de matrícula del estudiante.

### **Subvención Federal de Oportunidades Educativas Suplementarias (FSEOG)**

Los fondos recibidos bajo este programa no están sujetos al reembolso del estudiante.

**Plazo:** Puede solicitarlo durante el proceso de inscripción, utilizando el formulario FAFSA. La escuela le proporcionará una carta con la lista de la cantidad y tipos de ayuda financiera que se le otorgará, incluyendo el premio FSEOG.

**Premio Máximo Anual:** \$ 4,000



**3701 International Blvd., Oakland, CA 94601**

Desembolso: Hecho basado en el período de pago a través de un cheque pagadero al estudiante o mediante un crédito directo a la cuenta de matrícula del estudiante. Se dará prioridad a los fondos FSEOG para estudiantes elegibles para Pell Grant. Esta institución tiene una inscripción durante todo el año. Por lo tanto, los fondos serán otorgados de manera que los fondos estén disponibles para los estudiantes que se matriculen durante todo el año. Si los fondos de SEOG todavía están disponibles, se dará una segunda prioridad a los estudiantes receptores no Pell con las contribuciones familiares esperadas más bajas matriculadas durante los últimos tres meses.

**Premio Máximo Anual:** Primer nivel \$ 3,500, Segundo nivel \$ 4,500, Tercer nivel \$ 5,500 (Máximo agregado \$23,000).

Estos préstamos están sujetos a una elegibilidad máxima de hasta el 150% de la duración del programa de estudio. Los préstamos anteriores obtenidos podrían afectar al estudiante 150% de elegibilidad.

**Premio Máximo Anual**

Estudiantedependiente: **conpréstamoparapadres** Primeraño\$2,000, segundo año\$2,000, terceraño y más allá Licenciados \$ 2000

Estudiantedependientes**sinpréstamodepadresoestudiantesindependientes:** primeraño\$6,000,segundoaño\$ 6,000, tercer año y más allá \$ 7,000.

**Determinación de la Necesidad**

La información que usted reporta en el formulario FAFSA cuando solicita ayuda, se usa en una fórmula establecida por el Congreso de los Estados Unidos que calculó su Contribución Familiar Esperada.

**El Colegio Internacional de Cosmetología** utiliza la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) para los estudiantes que solicitan ayuda. Este formulario será procesado por un contratista del Departamento de Educación de los Estados Unidos sin costo para el estudiante. Los resultados serán proporcionados en la forma de un Informe Electrónico de Ayuda Estudiantil con el cálculo de la Contribución Familiar Esperada. Un SAR será el correo al estudiante y un ISIR a las instituciones enumeradas en la FAFSA. Ambos formularios proveerán la Contribución Familiar Esperada (EFC) que se utilizará en contra del estudiante Costo de Asistencia (COA), la diferencia entre estos dos esloque se llama necesidad del estudiante.

**Costo de Asistencia (COA)**

Esta institución utiliza los presupuestos anuales publicados porla COMISIÓN DE AYUDA ESTUDIANTIL DE CALIFORNIA.La cantidadestimadaquelecostaráaunestudianteparairalaescueladuranteunañoacadémicode aproximadamente9mesesse indica acontinuación.

Elementos incluidos en el presupuesto:

Matrícula:	\$13,600.00
Cuota de inscripción	\$200.00
Libros y suministros	\$1090.00
Costo Institucional Total	\$14,890.00

Cuota de vida (2018-2019) La muestra utiliza un período de nueve meses):

Disposiciones de vida en la escuela	Con los padres	En el campus	Fuera del campus
Alojamiento y comida	\$ 4,599	Costo real	\$11,493
Transporte	1,134	864	1,278
Personal/misc.	3,132	2,225	2,871

(El costo de los uniformes se incluye en la asignación personal o se incluye en los gastos escolares)

**Concepto de Premio, Selección de Beneficiarios y Criterios de Embalaje**

Esta institución no recibe suficientes fondos basados en el Campus para satisfacer todas las necesidades financieras de los estudiantes. Por lo tanto, la escuela enfatiza el **CONCEPTO de la AUTO-AYUDA** de la ayuda financiera del estudiante.

**EI CONCEPTO DE AYUDA AUTÓNOMA** se basa en el orden de llegada de los candidatos elegibles. Si el estudiante no desea asumir la deuda combinada de dos o más préstamos, puede rechazar cualquier préstamo ofrecido por la escuela. **TODOS LOS PRÉSTAMOS DEBEN SER REPAIDOS.**

**EI CONCEPTO DE AUTO-AYUDA** lista los tipos de ayuda financiera en el siguiente orden:

1. Contribuciones familiares
2. Otros recursos
3. Beca Federal PELL
4. Autoayuda (Stafford y / o, Préstamos PLUS)

Los premios escolares de las Subvenciones Suplementarias de Oportunidades Educativas Suplementarias (SEOG) de acuerdo con la siguiente política: La participación institucional en la Beca Federal de Oportunidades Educativas Suplementarias (SEOG) se limita a la cantidad de fondos otorgada a la institución durante todo un año de premiación. (Del 1 de julio al 30 de junio).

Debido a la **cantidad limitada** de fondos disponibles para la institución, es literalmente imposible otorgar FSEOG a todos los estudiantes que solicitan ayuda.

Por lo tanto, la política institucional para seleccionar a los beneficiarios de FSEOG es la siguiente: Esta institución tiene un proceso de inscripción continua en el cual los estudiantes pueden comenzar cada lunes de cada semana o el martes cuando el lunes es un feriado observado. A fin de asegurar una distribución equitativa de los fondos durante todo el año de adjudicación, la institución realizará los premios SEOG utilizando los datos del año que presidirá el año en curso, utilizando los datos de inscripción de estudiantes, EFC y Pell Grant para determinar cómo distribuir los fondos SEOG disponibles. Sobre la base de los datos del año pasado, la institución prevé la inscripción de 70 nuevos estudiantes que cumplan los criterios de "necesidad excepcional" para ser inscritos durante el período del 7/1/14 al 6/30/15. Por lo tanto, los premios a esos estudiantes serán \$ 200 durante todo el período. A partir del 1 de julio de 2015, la primera selección de beneficiarios de SEOG se hará de estudiantes con "necesidad excepcional". Los estudiantes con "necesidad excepcional" son definidos por esta institución como estudiantes que tienen una contribución familiar esperada de Zero (00000) que de otra manera serían elegibles para el Programa de Becas FPELL durante el mismo año de premiación. Si las cifras de inscripción cambian y / o se ponen a disposición fondos adicionales para la institución, se hará una segunda selección de aquellos estudiantes elegibles para el Programa de Becas FPELL con la contribución familiar más baja esperada que se inscribió durante el **ÚLTIMO** trimestre del año de concesión (marzo a Junio).

Ambas selecciones serán hechas de estudiantes, cuyo expediente ha sido completado, sin ningún problema pendiente con respecto a la elegibilidad de los estudiantes para la Ayuda Federal. Los archivos incompletos no serán considerados en los criterios de selección debido a la posible falta de documentación. Los premios se otorgarán siempre y cuando haya fondos disponibles durante todo el año de la concesión.

#### **Definiciones Relacionadas con la Ayuda Financiera**

Las siguientes definiciones corresponden a algunos términos comunes utilizados dentro de la terminología de ayuda financiera:

**AÑO ACADÉMICO:** Un período de no menos de 26/30 semanas de tiempo de instrucción con un mínimo de 900 horas de reloj / 24 horas de crédito de Semestre / Trimestre / 36 horas de crédito de cuarto de instrucción para un estudiante de tiempo completo. El punto medio del año académico será un mínimo de 13/15 semanas y al menos 450 horas de reloj / 12 horas de crédito semestral / trimestre / 36 horas de crédito de cuarto. En efecto, todos los estudiantes matriculados en cursos con un año académico programado para ser completado en menos de 26/30

semanas, sin importar el NÚMERO de horas de reloj / Semestre / Trimestre horas de crédito / Al NÚMERO de semanas y horas de estudio en relación con el curso académico.

**HORA RELOJ:** Un período de 50 a 60 minutos de instrucción supervisada durante un período de tiempo de 60 minutos.

**COSTO DE ASISTENCIA:** Los cargos institucionales por matrícula, honorarios, libros y suministros, además de un costo estimado para el estudiante por subsidios de vida como habitación, pensión, transporte y personal combinado, componen el costo de asistencia por un año académico o menos como costo de Asistencia o presupuesto educativo.

**BALANCE DE CRÉDITO:** Un saldo acreedor ocurre cuando los pagos de matrícula usando fondos del Título IV han sido recibidos por la institución en exceso de la cantidad de cargos evaluados al estudiante. Los saldos acreedores se pagan dentro de 14 días hábiles a partir del día en que se generó el saldo acreedor. Los estudiantes deben ser responsables del presupuesto de sus propios fondos y asegurar que los fondos se usen para gastos relacionados con la educación.

**ESTUDIANTE DEPENDIENTE:** Es un individuo que no cumple con los criterios de los estudiantes independientes. Este estudiante debe presentar con su aplicación, los datos de ingresos y activos de los estudiantes y los padres.

**INDEPENDIENTE:** Es un individuo distinto del cónyuge que ha sido apoyado y continuará siendo apoyado (50 o más de los gastos personales de esa persona) por el estudiante y / o cónyuge. Si ese individuo es y seguirá siendo apoyado por el (los) padre (s) estudiantil (s), ese individuo sería un dependiente del (de los) padre (s) NO un dependiente del estudiante.

**CONTRIBUCIÓN FAMILIAR ESPERADA (EFC):** La aplicación de la fórmula del Congreso de los Estados Unidos a los ingresos y activos familiares del estudiante ingresados en la FAFSA y utilizados como el monto calculado que se espera que una familia contribuya para compensar el costo de asistencia del estudiante. **AYUDA FINANCIERA ELEGIBILIDAD CIUDADANO/ELEGIBLE NO CIUDADANO:** Usted debe ser uno de los siguientes para recibir ayuda federal para estudiantes:

Ciudadano estadounidense  
Nacional estadounidense  
Residente permanente de Estados Unidos; Que tiene un I-551 o I-551C (tarjeta de recibo de registro de extranjero).

Registro de Salida de Salida (I-94) del Departamento de Seguridad Nacional mostrando una de las siguientes designaciones: **Esta documentación debe tener una fecha válida y no ser un documento caducado.**

Refugiado  
Asilo concedido  
Libertad Condicional por un mínimo de un año que no ha expirado T-Visa titular (T-1, T-2, T-3 etc)  
Participante cubano-haitiano  
Titular de una certificación válida o cartas de elegibilidad del Departamento de Servicios Humanos mostrando una designación de "Víctima de Tráfico de Personas"

**SI USTED ESTÁ EN LOS EE.UU. BAJO UNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES, USTED NO ES ELEGIBLE PARA AYUDA FEDERAL:**

Visa de estudiante F1 o F2  
J1 o J2 intercambian sólo visado de visitante  
Visa de la serie G (perteneciente a organizaciones internacionales)

**ESTUDIANTE INDEPENDIENTE:**

Un estudiante independiente es uno de los siguientes:

- al menos 24 años de edad
- casado
- un estudiante graduado o profesional
- a veterano
- un miembro de la fuerza armada
- Un huérfano
- a la tutela del tribunal
- alguien con dependientes legales que no sean un cónyuge
- un menor emancipado
- o alguien sin hogar o en riesgo de quedarse sin hogar.

Su estado de dependencia determina la información de quién debe informar cuando llene la Solicitud Gratuita de Formulario de Ayuda Estudiantil (FAFSA®).

Si eres un estudiante dependiente, reportarás tu información y la de tus padres.

Si eres un estudiante independiente, reportarás tu propia información (y, si estás casado, la de tu cónyuge).

**PADRE (S):** A los fines de los programas de ayuda financiera, "padre" es la madre biológica y/o padre o padres adoptivos, padrastro o tutor legal - no padres de crianza temporal.

**PERIODO DE PAGO:** 450 horas de reloj y 13 semanas para cursos de 900 horas y 26 semanas de instrucción o más. Es el punto medio del programa para cursos de menos de 900 horas y 26 semanas.

**NECESIDAD:** Necesidad financiera es la cantidad restante después de restar la contribución familiar esperada de su costo de asistencia.

**RETIROS:** Los estudiantes son retirados oficialmente en la fecha de la notificación, fecha terminada por la institución, fecha de dos semanas consecutivas de ausencias o fecha en que el estudiante no regresó de una licencia aprobada. La fecha oficial de determinación de que el estudiante ya no está inscrito en la escuela siempre será 14 días calendario a partir del ÚLTIMO registro de asistencia del estudiante.

## **Recuperaciones**

Las recuperaciones resultantes de los fondos no devengados del Título IV son debidas por el estudiante y deben ser pagadas de acuerdo con los términos establecidos en el pagaré de los préstamos estudiantiles. Si los fondos de los programas de becas AÚN por pagar del estudiante, esos fondos se pagan a la tasa del 50 %. Los fondos de la subvención debidos por el estudiante deben ser pagados dentro de 45 días de la fecha de retiro del estudiante. Los estudiantes pueden hacer arreglos de pago con el Departamento de Educación de los Estados Unidos dentro de los 45 días y presentar prueba de tales arreglos a la institución. Si no se recibe NINGÚN reembolso y no se presentan arreglos, la institución remitirá la deuda al Departamento de Educación de los Estados Unidos. El estudiante ya no será elegible para recibir ayuda hasta que sea informado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Educación. El estudiante ya no será elegible para recibir ayuda hasta que sea informado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

## **Política de Reembolso**

Reembolsos: Si cualquier reembolso es debido basado en el cálculo del Retorno del Título IV o el cálculo de la política de reembolso institucional, cualquier reembolso será hecho tan pronto como sea posible pero no más allá de 45 días a partir de la determinación de la fecha de retiro en el orden indicado en la sección CFR 34 artículo 668.22. El orden de pago de las devoluciones es, 1) Pell Grant, 2) Federal SEOG. Esta orden se aplicaría de acuerdo con los programas de ayuda disponibles en la institución. La participación institucional en los programas del Título IV.

**ESTOS PROCEDIMIENTOS SE APLICAN A LOS 2017-2018**

### Proceso de Verificación

Regulaciones federales 34 C.F.R. Parte 668, Sub-parte E, de 14 de marzo de 1986 29 de abril de 1994, 29 de noviembre de 1994 - Ley de ejecución 20 U.S.C. 1094 que rigen los programas del Título IV requieren que las escuelas esténsegurasde ciertos datos reportados por el solicitante.

Estas regulaciones requieren que las escuelas desarrollen políticas y procedimientos escritos para la verificación. La escuela está obligada a poner estas políticas a disposición de todos los solicitantes de ayuda financiera, así como los posibles estudiantes a petición. Este procedimiento es parte del proceso de Admisiones y Consejería.

Para seguir los reglamentos y lograr la coherencia que rige este proceso, las siguientes políticas de verificación se aplican a todos los solicitantes de los programas del Título IV.

Bajo las regulaciones, la escuela no desembolsará FPELL o la ayuda basada en Campus, ni certificará las solicitudes de préstamo Stafford/PLUS, hasta completar el proceso de verificación. Si la institución opta por hacer pagos intermedios, eso debe ser claramente establecido en sus políticas. RGM sugiere no realizar pagos intermedios y completar el proceso de verificación antes de realizar los desembolsos.

**QUIEN DEBE SER VERIFICADO:** La política de esta escuela será verificar aquellos estudiantes seleccionados por el sistema de análisis de necesidades (ISIR) para la verificación.

### Exclusiones de verificación

- **Muerte del estudiante.** Usted no tiene que continuar con la verificación si realizó un desembolso provisional y el estudiante murió antes de completar la verificación. Usted no puede hacer desembolsos adicionales, excepto los fondos de FWS ya ganados, a cualquiera de los beneficiarios del estudiante.

Usted no puede originar o desembolsar su Préstamo con Subsidio Directo o considerar cualquier desembolso provisional que usted hizo de Pell, Perkins, o fondos de FSEOG o empleo provisional de FWS para ser un pago excesivo. Véase el Capítulo 2 del Volumen 5.

- **No es un beneficiario de la ayuda.** El estudiante no recibirá ayuda del Título IV por razones que no sean la falta de completar la verificación. Esto incluye ser inelegible para esa ayuda y retirarse sin recibirla.

- **El solicitante es elegible para recibir solamente ayuda financiera estudiantil no subsidiada.**

- **Solicitante verificado por otra escuela.** El estudiante completó la verificación para el año actual del premio en otra escuela antes de la transferencia.

Sus datos de la FAFSA deben ser los mismos que en la escuela anterior, y usted debe obtener una carta de esa escuela declarando que verificó su solicitud y proporcionando el NÚMERO de transacción de la ISIR pertinente válida.

- **Matrícula.** El estudiante fue seleccionado para la verificación después de dejar de ser inscrito en su escuela y todos los desembolsos (incluyendo tarde) se hicieron.

A menos que usted tenga razones para creer que es incorrecto, no tiene que verificar la información de FAFSA reportada de los padres de un estudiante dependiente si se aplica cualquiera de los siguientes:

- **Ambos padres están mentalmente incapacitados.**

- **Residen en un país distinto de los Estados Unidos y no pueden ser contactados por medios normales.**

- **No pueden localizarse porque el estudiante no tiene y no puede obtener su información de contacto.**

A menos que tenga razones para creer que es inexacto, no tiene que verificar la información de FAFSA informada del cónyuge de un estudiante independiente si se aplica cualquiera de los siguientes:

- **El cónyuge ha muerto.**

- **Está mentalmente incapacitado.**

- **Está residiendo en un país distinto de los Estados Unidos y no puede ser contactado por medios normales.**

- **No puede localizarse porque el estudiante no tiene y no puede obtener su información de contacto.**

### Elementos de Verificación Necesarios

- Ingresos brutos ajustados (AGI)
- Impuestos sobre la renta de los Estados Unidos pagados
- Créditos de educación
- Distribuciones IRA sin impuestos
- Pensiones no gravadas

- Deducciones y pagos IRA
- Interés exento de impuestos
- Otros ingresos no tributados
- Ingresos obtenidos del trabajo
- Tamaño del hogar
- NÚMERO en la universidad
- Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP, anteriormente cupones de alimentos)
- Manutención de niños pagada
- Estado de terminación de la escuela secundaria
- Identidad / declaración de propósito educativo

### **Grupos de seguimiento de verificación**

Los estudiantes que son seleccionados para la verificación serán colocados en uno de los cinco grupos siguientes. El grupo determina qué información FAFSA debe ser verificada para el estudiante.

**Grupo de Verificación Estándar.** Bandera de seguimiento V1. Los estudiantes de este grupo deben verificar lo siguiente si son declarantes de impuestos:

- ingreso bruto ajustado
- Impuesto sobre la renta de los Estados Unidos pagado
- porciones no gravadas de las distribuciones IRA
- porciones no gravadas de las pensiones
- Deducciones y pagos IRA
- ingresos por intereses exentos de impuestos
- créditos educativos
- tamaño del hogar
- número en la universidad
- Beneficios del Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP)
- manutención de niños pagada

**Los estudiantes que no son declarantes de impuestos deben verificar lo siguiente:**

- ingresos obtenidos del trabajo
- tamaño del hogar
- número en la universidad
- Beneficios SNAP
- manutención de niños pagada
- Bandera de seguimiento V2 Reservado para uso futuro por el Departamento.

**Grupo de Verificación de Pago por Manutención de Niños.** Bandera de seguimiento V3. Los estudiantes deben verificar la pensión alimenticia pagada por ellos o por su cónyuge, sus padres o ambos.

**Grupo de verificación personalizado.** Bandera de seguimiento V4. Los estudiantes deben verificar el estado de terminación de la preparatoria y la identidad / declaración del propósito educativo además del recibo de los beneficios del SNAP y el pago de la manutención de los hijos.