

Your Partner in Success



Catálogo 2021

ftccollege.edu

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
INFORMACIÓN GENERAL	5
Acreditación y licencias	5
Historia	6
Programas	6
Misión	6
Prioridades institucionales	6
Política de no discriminación	7
Instalaciones	8
Gobernanza	9
ADMISIONES	10
Requisitos de admisión	10
Requisitos académicos para admisión	10
Requisitos Adicionales de Admisión	11
Requisitos del Centro de Prácticas Externas	12
Inscripción	12
Estudiante Oyente	12
Cancelaciones y Alteraciones de Cursos	13
Expedientes académicos y Diplomas	13
Política de Transferencia de Créditos	13
Procedimiento para la Transferencia de Créditos	14
Permiso para ausentarse	15
Permiso para ausentarse COVID-19	15
Confirmación por escrito de asistencia a clases en el futuro	16
Crédito por Examen de Competencias	16
ASISTEANCIA ECONÓMICA	17
Programas de asistencia económica	17
Programas de becas	18
Beneficios educativos para veteranos	21
Concesiones Estatales	21
APOYO A LOS ESTUDIANTES	22
Actividades y servicios estudiantiles	22
Recursos De Aprendizaje	22
Biblioteca y Centro de recursos de aprendizaje	22
Política del sistema de préstamo inter-bibliotecario de Florida Technical College	22
Política de Asistencia a Clase	23
Política de Reposición	24
Horario de clases	24
Expedientes académicos de los alumnos	24
Ubicación del estudiante y cambio de dirección	24
Política de Conducta	24
Reglamentación de Conducta Académica	25
Violación de los derechos de autor / Política para intercambio de archivos entre pares	25

Política para el uso de la Red Informativa	26
Advertencia sobre la ley de iniciación.....	27
Consejería Académica	27
Reconocimientos Académicos.....	27
Requisitos de graduación	28
Ceremonia de graduación	28
Servicio de Mediación.....	28
RESOLUCIÓN DE DISPUTAS, ACUERDO DE ARBITRAJE INDIVIDUAL VINCULANTE, Y	28
INFORMACIÓN ACADÉMICA	31
Horas crédito.....	31
Índice Académico	31
Sistema de calificaciones	31
Notificación / Cambio de Nota	33
Requisitos para obtener un segundo título.....	33
Transferibilidad de créditos.....	33
Declaración De Política De Progreso Académico Satisfactorio	34
Alumnos que reciben beneficios para veteranos	45
Readmisión luego de una suspensión por progreso insatisfactorio	45
Resolución De Querellas	45
Requisitos mínimos de dispositivos electrónicos	46
Sustituciones del curso	47
Estudio Independiente	47
MATRÍCULA, CUOTAS Y CARGOS	48
Otros artículos relacionados con la educación	48
Cargos (todos los programas)	48
Costo de Matricula por programa	48
Política de Reembolso Institucional.....	49
Baja oficial y no oficial.....	50
Alumnos de clases de enriquecimiento personal	51
Cancelación de solicitud.....	51
Políticas adicionales de reembolso.....	51
Política de Reembolso para Fondos de Título IV	52
SERVICIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	54
Procedimientos para solicitar acomodo razonable/servicios relacionados con la discapacidad.....	54
PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE QUERELLAS DE LA SECCIÓN 504/ADA.....	58
SERVICIOS DE EMPLEOS Y EMPLEOS	60
SEGURIDAD DEL CAMPUS, CONCIENCIA DE LA ACTIVIDAD DELICTIVA Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD	61
POLÍTICA DE EDUCACIÓN SOBRE ADICCIÓN A DROGAS Y ABUSO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS	62
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS SEGÚN LA LEY FERPA.....	62
CÓDIGOS DE MATERIA INSTITUCIONALES.....	63
PROGRAMAS CONDUCENTES A DIPLOMA.....	64
ARTES CULINARIAS	64
BARBERÍA.....	65
COSMETOLOGÍA.....	66
ELECTRICIDAD	67

ELECTRICIDAD con PLC.....	68
HVAC/R con PLC	69
REPOSTERÍA Y PASTELERÍA	70
WELDING	71
DESCRIPCIONES DE LOS CURSOS	72
LICENCIA Y REQUISITOS DE REGISTRO	87
Programa de Diploma de Barbería	87
Programa de Diploma de Cosmetología.....	90
ADMINISTRACIÓN.....	97
DAVE SCHOOL	97
Administración	97
CAMPUS DE ORLANDO.....	97
Administración	97
Cuerpo Docente.....	98
CAMPUS DE DELAND	98
Administración	98
CAMPUS DE LAKELAND	98
Administración	98
CAMPUS DE KISSIMMEE	98
Administración	98
Cuerpo Docente.....	99
CAMPUS DE PEMBROKE PINES.....	101
Administración	101
CAMPUS DE SUR DE MIAMI.....	101
Administración	101
Cuerpo Docente.....	101
CAMPUS DE TAMPA	101
Administración	101
CALENDARIO	103
Receso Académico.....	103
Calendario Fecha Limite Período Añadir/Eliminar y Cambio de Nota Provisional Incompleto*	103
Día de Reposición	103
Comienzo de los Términos Académico	104
PROGRAMAS OFRECIDOS POR CADA CAMPUS EN ESPAÑOL	105

en vigencia apartir de 15 de septiembre de 2021

INFORMACIÓN GENERAL

Acreditación y licencias

NUC University está acreditado por la Middle States Commission on Higher Education, 3624 Market Street, Philadelphia, PA 19104. (267-284-5000) www.msche.org. NUC University - División Técnica IBC, Florida Technical College (FTC) y The Digital Animation & Visual Effects School (The DAVE School) están incluidos en esta acreditación. La Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) es una agencia de acreditación institucional reconocida por la Secretaría de Educación de los Estados Unidos y el Council for Higher Education Accreditation (CHEA).

Los programas de Diploma en Repostería y Pastelería y Artes Culinarias en el campus de Kissimmee están acreditado por la Comisión Acreditadora de la Fundación Educativa de la Federación Culinaria Americana (American Culinary Federation Education Foundation, ACFEF). La Comisión de Acreditación ACFEF está ubicada en 180 Center Place Way St. Augustine, Florida 32095. Tel: (800) 624-9458. Fax: (904) 825-4758, correo electrónico: acf@acfcchefs.net.

Florida Technical College está autorizado por la Comisión de Educación Independiente del Departamento de Educación de Florida. Puede obtener información adicional sobre esta institución comunicándose con la comisión ubicada en 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, FL 32399-0400, o llamando al teléfono gratuito (888) 224-6684.

Florida Technical College no se encuentra sujeto a normas de regulación en Texas conforme al Capítulo 132 del Código de Educación de Texas.

Florida Technical College es un miembro de la Asociación de Escuelas Postsecundarias y Universidades de Florida.

NUC University (NUC) tiene tres unidades académicas adicionales: NUC University – División Técnica IBC (NUC-IBC), Florida Technical College (FTC), y The Digital Animation & Visual Effects School (The DAVE School). Información sobre NUC, NUC-IBC, FTC, y The DAVE School está disponible en <http://www.nuc.edu/>, <http://tecnicos.nuc.edu/>, <http://www.ftccollege.edu/>, y <https://dave.nuc.edu/>.

ATENCIÓN: los créditos y títulos otorgados por las universidades autorizadas por el estado de Florida no necesariamente habilitan al poseedor para participar en los exámenes para obtener licencias profesionales en Florida. Los interesados en ejercer una profesión regulada en Florida deben ponerse en contacto con la agencia reguladora estatal adecuada correspondiente al área de interés.

Florida Technical College (FTC) no se hace responsable por errores involuntarios que esta publicación contenga.

Los siguientes términos se refieren a Florida Technical College y pueden encontrarse a lo largo de este catálogo: Florida Technical College, la Universidad y FTC.

Historia

Florida Technical College fue fundado en 1982 para ofrecer formación postsecundaria en áreas comerciales especializadas. El campus de Orlando abrió sus puertas en 1982, seguido del campus de Lakeland en 1990; el campus de DeLand en 1997; y los campus de Kissimmee, Pembroke Pines y Tampa en 2011; y el campus de Sur de Miami en 2015. Leeds IV Advisors, Inc., propiedad de Leeds Equity Partners IV, L.P. adquirió la Universidad el 1 de abril de 2009. En febrero de 2018, la Institución fue adquirida por National College of Business and Technology, Inc. d/b/a NUC University (NUC), una subsidiaria de propiedad absoluta de Instituto de Banca y Comercio, Inc., cuyo dueño mayoritario es Leeds Equity Partners IV, LP.

NUC University (NUC) es una institución privada a nivel de educación superior dedicada mayormente a ofrecer programas de grados asociados en el campo de la Salud, Administración y Tecnología, así como programas de bachillerato en Educación, Enfermería, Administración y Sistemas de Oficinas, entre otros. La Institución, también ofrece programas a nivel de diploma en diversas áreas y varios programas a nivel de maestría. Fue incorporado bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el 8 de septiembre de 1982, con el número de expediente 52.584, bajo el nombre de National College of Business and Technology. Comenzó sus programas educativos en Bayamón en julio de 1982. En 1984 abrió sus puertas el Recinto de Arecibo en Arecibo, Puerto Rico y en el 2003 el Recinto de Río Grande en Río Grande, Puerto Rico. En septiembre de 2007 NUC comenzó a operar un centro de extensión en el Hospital San Cristóbal en Ponce, Puerto Rico. El 10 de julio de 2009 el mismo fue convertido al Recinto de Ponce. En enero de 2011, NUC comenzó a operar una localidad adicional en Caguas, Puerto Rico. En junio de 2014, fue reclasificada como el Recinto de Caguas. En febrero de 2018, NUC adquirió NUC University – División Técnica IBC (NUC-IBC), Florida Technical College (FTC), y The Digital Animation & Visual Effects School (The DAVE School).

Programas

Florida Technical College es una universidad independiente, mixta y privada que se especializa en educación aplicada. La Universidad ofrece programas concentrados en varias áreas de especialidad. Este catálogo describe los cursos y programas, así como también el reglamento de Florida Technical College.

Florida Technical College tiene dos catálogos. Todos los cursos y programas en este catálogo se imparten en español a menos que se indique lo contrario. Un catálogo separado proporciona información sobre los cursos y programas que se imparten en inglés. Los alumnos que **COMPLETEN UN CURSO O PROGRAMA EN UN IDIOMA QUE NO SEA INGLÉS PUEDEN TENER MENOS POSIBILIDADES DE TRABAJO EN LOS SECTORES DONDE SE REQUIERE INGLÉS.**

Misión

En NUC University, nuestro objetivo es desarrollar individuos educados, emprendedores, competentes en su área profesional, con actitudes para continuar aprendiendo a través de toda la vida, orgullosos de pertenecer a NUC University y capaces de integrarse con éxito al mundo laboral para contribuir efectivamente al progreso económico, social y político de sus entorno.

Prioridades institucionales

1. Calidad académica – Reafirma la importancia de la calidad académica mediante la evaluación sistemática

y mejoramiento continuo de la oferta académica de la institución. Además, para proveer ofrecimientos académicos basados en resultados de aprendizaje y los valores personales directamente atados al mercado laboral. Los servicios a los estudiantes complementan el proceso de aprendizaje, contribuyen al desarrollo de la experiencia de los estudiantes y el enfoque de NUC en servicios demuestra su compromiso en ofrecer servicios de calidad a los estudiantes que apoyen el proceso de enseñanza-aprendizaje y fomenta la excelencia educativa.

2. Servicio, desarrollo y la experiencia del estudiante – Proveer una experiencia universitaria centrada en las experiencias de los estudiantes, en el desarrollo y los servicios; los cuales preparan a los graduados para dirigir y sobresalir en el área geográfica local o global, donde decidan radicarse.
3. Desarrollo Organizacional – Fomentar una cultura organizacional orientada al servicio de la más alta calidad hacia todos los clientes. Se caracteriza por una actitud hacia la colaboración, participación y al sentido de compromiso por parte de todos los participantes. Con este fin, todo personal administrativo que ocupe puestos claves y facultad cumplen con todas las competencias y requisitos de rendimiento.
4. Fortalecimiento y posicionamiento de la marca de NUC – La marca de NUC (identidad institucional) debe ser reconocida en el mercado como una de las mejores universidades privadas en PR, FL y a través de educación a distancia.
5. Fortaleza Financiera – El logro de niveles de métricas financieras claves establecidas en el presupuesto anual de cada año.

Política de no discriminación

Florida Technical College y la Escuela DAVE se comprometen a brindar igualdad de acceso a las oportunidades laborales y educativas. Florida Technical College y la Escuela DAVE prohíben la discriminación por cuestiones de raza, género, religión, edad, discapacidad, color, origen nacional o étnico, sexo, orientación sexual, estado civil, información genética y estatus militar o condición de veterano durante el proceso de reclutamiento y admisión de alumnos y de empleo y contratación de trabajadores, así como durante el desarrollo de todos sus programas, actividades y servicios. El acoso sexual se considera una forma prohibida de discriminación sexual conforme a esta política.

Los siguientes funcionarios han sido nombrados para coordinar el cumplimiento de Florida Technical College y la Escuela DAVE de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) y la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (American with Disabilities Act, ADA); el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1975; y la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1975:

Nombre/Puesto	Campus	Domicilio	Número de teléfono
Heidi Pollpeter, Directora de Servicios de Apoyo al Estudiante	Oficina Regional de Asuntos Académicos, FTC	12900 Challenger Parkway Orlando, FL 32826	407-447-7300
Leiby Adames Boom, vice presidente de asuntos académicos	Oficina Regional de Asuntos Académicos, FTC	12900 Challenger Parkway Orlando, FL 32826	407-447-7300

Instalaciones

Florida Technical College cuenta con siete campus adicionales para la comodidad de sus alumnos. Todos los campus tienen instalaciones informáticas, aulas y oficinas administrativas. No todos los programas se ofrecen en cada uno de los campus. Para obtener información en cuanto a la disponibilidad de programas y cursos ofrecidos en cada campus, comuníquese con la oficina de admisiones del campus.

El campus de Orlando está ubicado en 12900 Challenger Parkway, Orlando, FL 32826. Este campus se encuentra en un edificio de 43,000 pies cuadrados, el cual cuenta con laboratorios para auxiliares médicos, instalaciones informáticas, aulas, sala para alumnos, auditorio/teatro y oficinas administrativas. La ubicación central del campus lo sitúa a minutos del centro de Orlando y de Winter Park, lo cual le otorga fácil acceso a restaurantes, centros comerciales y suficientes viviendas. Para obtener más información, comuníquese al (407) 447-7300.

El campus de Lakeland está ubicado en una de las principales vías de la ciudad en 4715 South Florida Avenue, Suite 4, Lakeland, FL 33813, el mismo se encuentra cerca de tiendas, restaurantes y consultorios médicos. El campus cuenta con salones de clases, laboratorios, salones para estudiantes y profesores y oficinas académicas / administrativas. Para obtener información adicional, llame al (863) 619-6200.

El campus de DeLand, ubicado en 1199 South Woodland Boulevard, DeLand, FL 32720, se encuentra a poca distancia de manejo del campus en Orlando y a minutos de Orange City, DeBary, Deltona y Daytona Beach. El campus cuenta con salones de clases, laboratorios, una biblioteca, salón para estudiantes, oficinas académicas / administrativas y un salón de belleza. Puede obtener información adicional llamando al (386) 734-3303.

El campus de Kissimmee se encuentra en Plaza del Sol, en 3831 West Vine Street, Suite 50, Kissimmee, FL 34741 y está cerca de todos los parques temáticos principales ubicados en Florida Central. El campus abarca aproximadamente 81,000 pies cuadrados de las instalaciones del centro comercial. Cuenta con una combinación de aulas, laboratorios, biblioteca, sala de profesores, cafetería/sala de alumnos, oficinas académicas/administrativas y salón. Las instalaciones de Plaza del Sol brindan amplio estacionamiento para nuestros alumnos. Para obtener más información, llame al (407) 483-5700.

El campus de Pembroke Pines está ubicado en 12520 Pines Boulevard dentro de Flamingo Pines Shopping Plaza en la intersección de Pines Blvd y Flamingo Road en Pembroke Pines, FL 33027, y brinda amplio estacionamiento para nuestros alumnos. La ubicación central del campus lo sitúa a minutos de la carretera Interestatal 75 (I-75) y de la autopista Florida's Turnpike. También se encuentra cerca de varios restaurantes y centros comerciales. El campus ofrece una combinación de aulas, laboratorios, biblioteca, sala de alumnos/profesores, y oficinas académicas y administrativas. Para obtener más información, comuníquese al (954) 556-1900.

El campus de Sur de Miami se encuentra en Southland Mall ubicado en 20505 South Dixie Highway, Cutler Bay, FL 33189-1208, teléfono (786) 405-1100, fax (786) 272-7980. El campus abarca aproximadamente 25,777 pies cuadrados del centro comercial y comprende aulas, laboratorios médicos, laboratorios informáticos, un laboratorio/aula de justicia criminal, sala de conferencias, sala de alumnos, sala de descanso, biblioteca, área de trabajo del cuerpo docente, recepciones y oficinas administrativas.

El campus de Tampa se encuentra en 1111 North West Shore Blvd., Suite 200, Tampa, FL 33607 y está convenientemente ubicado junto a la autopista Interestatal 275 en el Distrito Comercial West Shore de Tampa. El campus incluye aulas, laboratorios informáticos y oficinas administrativas. Para obtener más información , llame al (813) 288-0110.

La Escuela de Animación Digital y Efectos Visuales (Escuela DAVE) se encuentra ubicado dentro de los predios de Universal Studios Orlando® en el 2500 Universal Studios Plaza, Sound Stage 25, Orlando, FL 32819. El campus cuenta con cuatro laboratorios informáticos, un laboratorio interactivo recientemente diseñado para tutoría adicional, laboratorio de impresión 3D, biblioteca y una etapa de disparo separada con pared de cvc y sistema mo-cap. Se ofrecen programas de diplomado y programas de bachilleratos que promueven filosofías listas para el estudio, de modo que los estudiantes puedan ingresar directamente a la industria al finalizar. Para obtener más información sobre la Escuela DAVE, sus programas y campus, comuníquese con la Escuela DAVE al (407) 385-1100 o visite <https://dave.nuc.edu/>.

Gobernanza

La gobernanza de NUC University se lleva a cabo a través de una Junta de Directores y una Junta de Síndicos. Estas juntas tienen la responsabilidad principal de garantizar que la Institución logre su misión y propósito y que mantenga su integridad académica. Actualmente, estas juntas están compuestas de los siguientes miembros:

Junta de Directores (Junta Corporativa)

Michael Bannett.....	Miembro de la junta sin derecho a voto
Kevin Malone.....	Director
Scott VanHoy.....	Director

Junta de Síndicos

Alberto Estrella, Esq.	Presidente
Marcos Vidal.....	Vicepresidente
Antonio Ginorio, CPA	Miembro
Dr. Carmen Z. Claudio.....	Miembro
Dr. Sylvette Rivera.....	Miembro
Minerva Rivera, Esq.	Miembro
Josué Medina, CPA.....	Miembro

ADMISIONES

Requisitos de admisión

La siguiente política de Requisitos de Admisión se encuentra vigente para todos los alumnos con fecha de inicio a partir del 29 de agosto de 2016, incluidos los alumnos que se hayan inscrito previamente al FTC conforme a requisitos de admisión previos.

Los requisitos básicos de admisión son los mismos para todos los programas. Para ser aceptados, los solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos:

El solicitante debe presentar un certificado de egreso de la escuela secundaria, un certificado o expediente del Examen de Desarrollo de Educación General (General Educational Development Test, GED) o un equivalente aceptable. También puede presentar un diploma de técnico universitario o un título superior de una institución reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Los solicitantes de los programas con componentes de prácticas externas deben tener al menos 18 años.

Requisitos académicos para admisión

Los solicitantes que quieran ingresar a la Universidad deberán proporcionar evidencia de estudios secundarios completos (expediente académico, diploma, etc.) que incluya la fecha de graduación o su equivalente. En el caso de los alumnos que presenten un certificado del GED, sólo deben proporcionarse los resultados oficiales de los exámenes cuando el estado emisor requiera la puntuación.

La evidencia de estudios secundarios completos (Proof of Graduation, POG) que provengan de una institución extranjera deben estar traducidas al inglés, y una agencia que sea miembro de la Asociación Nacional de Servicios de Evaluación de Credenciales Académicas (National Association of Credential Evaluation Services, NACES), la Asociación de Evaluadores de Credenciales Internacionales (Association of International Credential Evaluators, Inc., AICE) o la Asociación Estadounidense de Registrados Colegiados y Funcionarios de Admisión (American Association of Collegiate Registrars and Admissions Officers, AACRAO) debe certificar que la evidencia equivale, al menos, a una escuela secundaria de los Estados Unidos.

La Universidad debe recibir la evidencia de estudios secundarios completos (POG) dentro de un período de 30 días calendario desde el inicio de las clases. Si no se recibe la evidencia de estudios secundarios completos que el alumno especificó en el expediente académico dentro de los 30 días calendario a partir del comienzo de las clases, se cancelará la inscripción del alumno. Debido a circunstancias atenuantes causadas por Coronavirus (COVID-19), la FTC está extendiendo el plazo de 30 días para proporcionar la Prueba de Graduación (POG) a 60 días calendario para los inicios de 2 de marzo de 2020 y de 6 de Abril de 2020. Los descansos programados de al menos cinco días consecutivos se excluyen del número total de días calendario.

La Universidad se reserva el derecho de solicitar la evidencia de estudios secundarios completos en cualquier momento. Además, los alumnos deben dar fe de la credencial de escuela secundaria incluyendo el nombre de la escuela o agencia en la solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (Free Application for Federal Student Aid, FAFSA) cada vez que soliciten asistencia económica. Los alumnos deben tener en cuenta que, si por alguna

razón, el Departamento de Educación de los Estados Unidos selecciona a un ingresante para verificar los requisitos de solicitud y establece que no es elegible para obtener la asistencia económica federal, ese alumno será expulsado inmediatamente de la Universidad debido a los inconvenientes con su credencial de escuela secundaria.

Si se descubre que la documentación es falsa, incorrecta o inválida, el alumno será expulsado inmediatamente de la Universidad, se anularán todos los créditos recibidos y el alumno deberá reembolsar al otorgante correspondiente todos los fondos recibidos en virtud del Título IV y toda asistencia económica que haya recibido de la institución o del estado. Además, el alumno será responsable de reembolsar todo el dinero recibido a la Universidad.

Todos los cursos en FTC se imparten en inglés, excepto algunos cursos y programas que se imparten en español en los campus seleccionados. Por lo tanto, los estudiantes no deben inscribirse en los cursos y programas que se imparten en inglés en la FTC a menos que tengan un dominio adecuado del idioma inglés. Del mismo modo, los estudiantes no deben inscribirse en los cursos y programas que se imparten en español en la FTC a menos que tengan un dominio adecuado del idioma español.

Para mantener un entorno educativo y de trabajo seguro tanto para los alumnos como para el personal universitario, Florida Technical College no acepta solicitantes con ciertos tipos de antecedentes penales. Más concretamente, Florida Technical College no acepta individuos registrados como delincuentes o depredadores sexuales. Los delincuentes sexuales registrados deben divulgar voluntariamente su condición al momento de solicitar la inscripción en Florida Technical College o antes. Serán expulsados de inmediato aquellos alumnos que sean aceptados y se descubre que han tergiversado sus antecedentes penales ante Florida Technical College. Asimismo, serán expulsados de inmediato aquellos alumnos que cometan ciertos tipos de delitos mientras estén inscritos en la universidad. En consecuencia, los alumnos condenados por cualquier delito penal mientras estén inscritos deben avisar a la universidad dentro de los diez (10) días de haber recibido la condena. Serán expulsados de inmediato los alumnos que no avisen de una condena penal mientras estén inscritos. Florida Technical College se reserva el derecho de realizar investigaciones de antecedentes penales sobre los solicitantes y alumnos en las circunstancias que dicha institución considere adecuadas. Los individuos a quienes se les niegue o anule la admisión sobre la base de sus antecedentes penales pueden entablar un recurso de apelación por escrito indicando la naturaleza del delito por el cual el solicitante fue condenado, justificación de la admisión/reincorporación, información de contacto del funcionario de vigilancia penitenciaria y condiciones de la libertad condicional, si existieran.

Se aplican límites geográficos a los solicitantes. Comuníquese con FTC si desea obtener información adicional. Alumnos que se trasladen fuera de Estado deben comunicarse con un representante de la Universidad con anterioridad, ya que esta circunstancia puede afectar la capacidad del alumno de continuar inscrito o de recibir asistencia económica federal.

Requisitos Adicionales de Admisión

Además de los requisitos básicos de admisión descritos en la sección de admisión, los siguientes programas requieren:

Programa de Barbería

Los solicitantes del programa de Barbería deben tener al menos dieciséis años de edad al momento de graduarse del programa. Este requisito se establece según la §476.114 (2) (a), Fla. Stat. (2010).

Programa de Cosmetología

Los solicitantes del programa de Cosmetología deben tener al menos dieciséis años de edad o haber recibido un diploma de escuela superior al momento de graduarse del programa. Este requisito se establece según las §§477.019 (2) (a), 477.0201 (1) (a), Fla. Stat. (2010).

Requisitos del Centro de Prácticas Externas

Los estudiantes matriculados en programas que contienen componentes de práctica deben completar la misma en un centro de práctica autorizado en el estado de la Florida. Aplican limitaciones geográficas. Para más información, comuníquese con la Oficina de Servicios de Empleos.

Los estudiantes no serán remunerados por el periodo de práctica. El curso de práctica será solamente durante horas laborables diurnas. El horario recomendado para la práctica es de cuarenta (40) horas semanales, sin embargo, el mínimo requerido es de treinta y dos (32) horas semanales para los programas de Artes Culinarias y Repostería y Pastelería, programadas a discreción del administrador del centro de práctica. Los estudiantes que no completen el total de horas de práctica requeridas dentro del tiempo programado recibirán una calificación de Incompleto (IPF) con la aprobación del Director de Programa o Decano de Asuntos Académicos. Los estudiantes son responsables de cumplir con la Política de Incompleto tal y como se establece en el catálogo.

Los centros de práctica externa pueden establecer, a su propia discreción, ciertos requisitos para los participantes. Estos requisitos pueden incluir, pero no se limitan a, ciertas vacunas, exenciones de vacunación y evidencia de un examen físico que indique que el estudiante está saludable y no tiene enfermedades contagiosas, además de exámenes de detección de drogas o verificación de antecedentes penales. Estos centros de práctica aceptarán estudiantes externos que cumplan con sus requisitos.

Los estudiantes en algunos programas médicos (programa de Diploma de Asistente Médico Técnico) pueden evitar los costos de las vacunas de Hepatitis B y la prueba de título de anticuerpos (titer) que son requisito del centro de práctica, si estas se realizan a través de proveedores en conformidad con los procesos de FTC. Si un centro de practica tiene requisitos adicionales, los estudiantes pueden ser responsables de esos costos. Para más información, contacte al Director de la Oficina de Servicios de Empleos.

Los estudiantes en estos programas médicos deben comenzar la serie de vacunas de Hepatitis B o completar la solicitud exención al menos siete (7) meses antes de la práctica.

Inscripción

El alumno que desee cambiar de horario, inscripción o fecha de curso orientativo antes de la fecha de inicio puede hacerlo poniéndose en contacto con Decano de Asuntos Académicos.

Estudiante Oyente

Se concederá la admisión a cualquier candidato en busca de enriquecimiento personal que presente el formulario de inscripción para cursos y pague la tarifa establecida para cada curso. El alumno regular a tiempo completo puede inscribirse en estos cursos aparte de sus cursos con valor académico, siempre que su carga académica regular no exceda los 18 créditos trimestrales o reciban el permiso del director ejecutivo o decano académico para exceder esta carga. Se requerirá que los alumnos paguen una tarifa para tomar los cursos de enriquecimiento personal además de la matrícula y tarifas de los cursos regulares. Los cursos tomados como estudiante oyente no tienen valor académico.

Cancelaciones y Alteraciones de Cursos

La Institución se reserva el derecho de cancelar y/o cambiar cualquier curso(s), o alterar las horas, días de asistencia, fechas de comienzo y/o modalidad de enseñanza de cualquier curso(s) cuando lo considere necesario. Los estudiantes serán notificados de los cambios a través del catálogo u otros medios. Consulte la sección Políticas de Reembolso para obtener más información.

Expedientes académicos y Diplomas

El archivo de los expedientes académicos de Florida Technical College está disponible a través del portal de estudiantes. Se entregará un expediente académico oficial y un título a cada graduado en la fecha de graduación, siempre que haya cumplido todas las obligaciones financieras existentes con la Universidad. La Universidad se reserva el derecho a retener un acta de notas, título o expediente académico hasta que se hayan cumplido todos los requisitos de ese programa o trimestre, incluido el cumplimiento de todas las obligaciones financieras existentes con la Universidad. Se pueden solicitar copias adicionales de los expedientes académicos en el sitio web de la FTC completando un formulario de solicitud de expediente académico y pagando la tarifa establecida, que, actualmente, es de \$5 por cada copia. Se pueden obtener diplomas adicionales del Registrador enviando una solicitud por correo electrónico a FTCRegistrar@ftccollege.edu y pagando la tarifa establecida, actualmente \$ 50.00 por copia.

Política de Transferencia de Créditos

Un estudiante de transferencia es aquel que ingresa a Florida Technical College por primera vez, pero que previamente asistió a una institución postsecundaria, con al menos un (1) curso aprobado, independientemente de si tiene la intención de transferir cursos o no.

El estudiante de transferencia deberá someter una transcripción oficial de créditos de cada institución postsecundaria de la cual interesa transferir créditos u horas créditos. Los documentos certificados deben ser enviados a la Oficina de Admisiones del recinto de FTC en el cual el estudiante se está matriculando. Los créditos u horas créditos obtenidos en otras instituciones u otras fuentes podrían ser elegibles para ser transferidos a FTC para satisfacer los requisitos de un programa solamente si cumplen con los siguientes criterios:

1. Los créditos u horas créditos fueron obtenidos en una institución debidamente acreditada por una agencia reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, por el Consejo de Acreditación de Educación Superior (CHEA) o por instituciones de base internacional reconocidas por el respectivo gobierno como instituciones de educación superior.
2. El estudiante debe haber aprobado el curso satisfactoriamente con una con una calificación mínima de

“C.”

3. El curso a ser transferido debe ser del mismo nivel, contenido y valor, en créditos/horas al curso por el cual se convalidará.
4. Los créditos u horas créditos obtenidos en una institución que no esté localizada en los Estados Unidos o en sus territorios deben ser evaluados por una agencia que certifique la equivalencia cualitativa y cuantitativa de la educación en el extranjero y el curso o cursos específicos a transferir. FTC acepta evaluaciones de transferencia de créditos de organizaciones miembros de la Asociación Nacional de Servicios de Evaluación de Credenciales Académicas (National Association of Credential Evaluation Services [NACES]), la Asociación Estadounidense de Registradores Colegiados y Funcionarios de Admisión (American Association of Collegiate Registrars and Admissions Officers [AACRAO]) o la Asociación de Evaluadores de Credenciales Internacionales (Association of International Evaluators, Inc. [AICE]).

En algunas circunstancias, se pueden otorgar créditos por licencia profesional y/o certificación. Por ejemplo, si un alumno presenta documentación oficial indicando una certificación A+, podría recibir créditos por los cursos A+ del programa de administración de redes. Las solicitudes de crédito por licencia deben ser evaluadas por el Director del Programa y aprobadas por el Decano de Asuntos Académicos o el vicepresidente de Asuntos Académicos.

Para aquellos estudiantes a los que se les transfieran créditos, dichos créditos, en combinación con los créditos por examen de competencias, licencia profesional y/o certificación, no pueden exceder el 50% del total de créditos requeridos para graduación en programas de nivel sub graduado y, el 75% en los programas a nivel diploma. Se notificará la aceptación de los créditos de transferencia antes de que finalice el primer trimestre.

Procedimiento para la Transferencia de Créditos

1. El estudiante deberá completar el Formulario de Petición de Convalidación de Créditos.
2. El proceso de solicitud de transferencia de créditos debe peticionarse durante el proceso de admisión y en un periodo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la fecha de inicio de su primer término académico; luego de la fecha límite no se aceptarán solicitudes nuevas.
3. Si el estudiante presenta algún inconveniente para obtener su transcripción de créditos oficial durante el periodo de convalidación, se le otorgará una extensión de 15 días calendarios. Si la transcripción oficial no llega a la Oficina de Registraduría en el tiempo establecido, la petición de transferencia de créditos queda sin efecto.
4. Aquellos estudiantes con cursos transferidos de otras instituciones deben presentar la transcripción de cada institución para transferir los cursos. Una copia del catálogo, prontuario o cualquier otro documento necesario puede ser requerido para corroborar los créditos, contenido y duración de los cursos.
5. La transferencia de cursos se hará tomando en consideración la transcripción oficial que se reciba. El estudiante puede solicitar una evaluación preliminar con una copia de la transcripción de créditos, sin embargo, no se procesará hasta que se reciba la transcripción oficial. Se evaluará cada uno de los cursos aprobados y su equivalencia con los cursos correspondientes que ofrece FTC. Cursos que no sean parte de la oferta académica de FTC, se podrán considerar como electivos siempre y cuando sean autorizados por la Vicepresidencia de Asuntos Académicos.

6. Aquellos cursos aprobados en un periodo mayor de diez (10) años, serán considerados en sus méritos y de acuerdo con las exigencias de las agencias acreditadoras y a los requisitos y cambios de las juntas examinadoras. Estos casos serán evaluados por un comité compuesto por el Decano Académico y el Director o Coordinador del Programa.
7. La Oficina de Registraduría notificará por escrito al estudiante los cursos transferidos.
8. El estudiante puede someter por escrito una apelación a la oficina del Decano de Asuntos Académicos si está en desacuerdo con la decisión tomada. Tendrá un periodo de diez (10) días laborables al recibo de la notificación para someter la apelación.
9. Los cursos transferidos se reflejarán como una "T" en la transcripción del estudiante. Estos cursos afectarán el porciento de créditos intentados cuando se evalúa el Progreso Académico Satisfactorio.

Permiso para ausentarse

Florida Technical College no tiene una política de Permisos de Ausencia, salvo que el alumno sea miembro activo de las fuerzas armadas. En ese caso, el alumno podrá obtener una licencia por motivos militares si presenta una solicitud por escrito y documentos que indiquen el nombramiento de servicio fuera del área geográfica del campus durante un período que exceda los ocho (8) días de clases consecutivos. De acuerdo con esta sección, "servicio activo" significa que el alumno participa en el servicio militar de los Estados Unidos con dedicación exclusiva, lo cual incluye entrenamiento en servicio de tiempo completo, entrenamiento en servicio anual y servicio de estado activo para miembros de la Guardia Nacional o un miembro de las fuerzas armadas retirado que sea convocado a prestar servicio activo.

Permiso para ausentarse COVID-19

Un Permiso de Ausencia (LOA) es una interrupción temporal en el programa de estudio de un alumno durante el cual se considera inscrito o activo. Un LOA debe cumplir con ciertas condiciones para ser considerado como una interrupción temporal en la educación de un alumno en lugar de una baja total.

La opción de Permiso para Ausentarse (LOA) está limitada a alumnos en las siguientes categorías:

- Alumnos de Práctica Externa (Externship) que han optado por un permiso para ausentarse de la misma debido a las precauciones de salud y seguridad de COVID-19 o, alumnos de práctica externa (Externship) desplazados de su práctica debido al cierre o cambio en las operaciones por consecuencia de la pandemia de COVID-19.
- Alumnos de los Programas de Cosmetología y Barbería cuyos cursos fueron suspendidos debido a la interrupción temporera a consecuencia del COVID-19 y han completado su curso más reciente.

Para ser considerado para un LOA, los alumnos dentro de las categorías enumeradas anteriormente, deben cumplir con los siguientes criterios:

- Debe notificar a la institución por escrito completando el formulario de solicitud de LOA y enviarlo al Decano de Asuntos Académicos quien se la haría llegar a la Oficina del Registrador. La solicitud de licencia debe hacerse antes de la fecha de inicio de la LOA *a menos que circunstancias imprevistas impidan* que el alumno lo haga.
- Debe tener una expectativa razonable de retorno o regreso.
- Con la excepción de los alumnos inscritos en programas sin términos (ejemplo: horas de contacto), el alumno debe poder regresar al mismo punto en el programa. Sin embargo, los estudiantes afectados por

la emergencia COVID-19 pueden ser considerados para una LOA, siempre y cuando el alumno regrese del LOA dentro del mismo período de pago. *Comuníquese con su Oficina de Asistencia Económica para obtener más información sobre los tipos de programas y los períodos de pago.*

- Un LOA en combinación con cualquier Permiso para Ausentarse, no debe exceder un total de 180 días en un período de 12 meses.

Se evaluará la solicitud del alumno y, si se aprueba, se le notificará por escrito. LOA puede resultar en una extensión de la fecha de finalización del programa del alumno. Será responsabilidad del estudiante reanudar la asistencia académica inmediatamente después de la fecha de finalización de la LOA.

Un estudiante al que se le otorga un LOA aprobado permanece en un estado activo en la escuela para propósitos de reembolso del préstamo del Título IV. Si el estudiante no regresa, la institución informará al titular del préstamo el cambio en el estado de inscripción del estudiante a partir de la fecha de retiro (última fecha de asistencia). Esto puede acortar o agotar el período de gracia del estudiante para el reembolso del préstamo. El estudiante debe completar la sesión de asesoramiento de salida en línea en www.studentloans.gov.

Confirmación por escrito de asistencia a clases en el futuro

No se considerará que el alumno abandonó estudios si desea dejar de asistir a clases temporalmente, pero proyecta asistir a un módulo futuro que comienza más adelante en el mismo período de pago o período de inscripción. El alumno tendrá derecho a permanecer activo si cumple con los siguientes requisitos:

- El alumno debe estar inscrito en un programa que ofrece cursos en módulos.
- El alumno debe ser capaz de retomar un módulo futuro en el mismo período de pago. Para programas flotantes, dicho módulo futuro debe comenzar dentro de los 45 días posteriores a la finalización del último módulo al que el alumno asistió.
- El alumno debe dar confirmación por escrito de asistencia a clases en el futuro en la fecha en que deje de asistir y antes de faltar a clases durante 14 días consecutivos, incluso si ya está inscrito en cursos posteriores en el período de pago.

Como no se considera que los alumnos elegibles han abandonado clases durante el período de pago, no es necesario tramitar un reembolso de fondos según el Título IV. Sin embargo, pueden aplicar otras disposiciones normativas relativas al recalcular.

Si el alumno no regresa a la universidad en la fecha indicada en el formulario de confirmación por escrito de asistencia en el futuro, se considerará que se retiró de la universidad.

Crédito por Examen de Competencias

Un estudiante puede obtener créditos por cursos en la oferta académica de FTC mediante un examen que cubre el contenido y las competencias del curso. No todos los cursos del programa estarán disponibles para exámenes de competencias. Sólo aquellos estudiantes que entienden que tienen los conocimientos necesarios sobre el material del curso y están interesados en tomar un examen de competencias, deben aplicar para el mismo. Los estudiantes serán autorizados para este examen luego de estar matriculados oficialmente en la institución y estar activos durante el trimestre en el que están solicitando el examen. Los exámenes de competencias sólo se

ofrecerán a estudiantes que no hayan estado matriculados en el curso anteriormente.

Si el estudiante obtiene una calificación de 70% o más en el examen, obtendrá el valor de los créditos asignados a ese curso. Los exámenes de competencia se reflejarán como un "CE" en la transcripción del estudiante. En el caso de que el estudiante obtenga una calificación menor a 70% en el examen, esta puntuación no se reflejará en la transcripción. Se cobrará un cargo de \$50 dólares por crédito antes de presentarse al examen. El examen de competencias puede ser tomado hasta un máximo de dos veces, lo que significa que el estudiante sólo podrá repetir el examen una vez. Cada intento requiere una nueva solicitud y pago. Si el estudiante no logra aprobar el examen en los dos intentos, tendrá que matricularse en el curso. En respuesta a las solicitudes de los alumnos, el Decano de Asuntos Académicos tiene la responsabilidad de autorizar el examen, completar el Formulario de Crédito por Examen y programar la fecha del examen. No más del 50 % del total de créditos requeridos para graduación en programas de nivel sub graduado y 75% en los programas a nivel diploma, pueden ser completados en combinación con créditos por examen de competencias, licencia profesional y/o certificación y transferencia de créditos. Consulte la sección Alumnos de transferencia para obtener más información.

ASISTEANCIA ECONÓMICA

Florida Technical College participa en una variedad de programas de asistencia económica asistencia económica para beneficio de sus alumnos. Los alumnos deben cumplir con los requisitos de elegibilidad de estos programas para participar. La asistencia económica no se encuentra disponible para todos los programas. Comuníquese con el Departamento de Asistencia económica para obtener más información. Se recomienda que los alumnos soliciten asistencia económica lo antes posible para contar con el tiempo suficiente para el proceso de la solicitud.

Como la asistencia económica asistencia económica se otorga cada año, será necesario volver a solicitarla cada año de otorgamiento según la duración del programa. Los alumnos que necesiten información adicional y orientación deberán ponerse en contacto con la oficina de Asistencia Económica.

La oficina de Asistencia Económica está abierta de 9:00 a. m. a 8:00 p. m. de lunes a jueves y de 9:00 a. m. a 5:00 p. m. los viernes.

Programas de asistencia económica

Beca federal Pell

La beca federal Pell está destinada a aquellos alumnos que cumplen las reglas generales de necesidad de asistencia económica. Se solicita esta beca mediante la solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (Free Application for Federal Student Aid, FAFSA). A diferencia de los préstamos, normalmente no se exige la devolución de la beca federal Pell.

Beca federal complementaria para la oportunidad educativa (FSEOG)

La universidad otorga la beca Federal Supplemental Educational Opportunity Grant (FSEOG) a los alumnos sobre la base de las necesidades financieras y la disponibilidad de fondos. Se solicita esta beca mediante la solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (Free Application for Federal Student Aid, FAFSA).

Préstamos federales subvencionados y no subvencionados

Mediante el programa federal William D. Ford (préstamo directo), los alumnos pueden solicitar préstamos Stafford subvencionados y no subvencionados. Estos préstamos tienen tasas de interés bajas para los alumnos y deben usarse para pagar gastos educativos relacionados directos e indirectos. Los préstamos subvencionados se otorgan en función de las necesidades, lo cual no sucede con los préstamos no subvencionados. El préstamo debe comenzar a pagarse seis meses después de que el alumno se gradúa, abandona la universidad o reduce su asistencia a clases a menos de medio tiempo.

Préstamo federal Direct PLUS para padres

El préstamo Federal Direct PLUS para padres de William D. Ford está disponible para los padres de alumnos universitarios dependientes. Estos préstamos no se otorgan en función de las necesidades. Se requiere una verificación crediticia del padre o la madre que solicita el préstamo y cualquiera de los padres o ambos pueden pedir un préstamo mediante este programa. La devolución del préstamo comienza dentro de los 60 días a partir del desembolso final del préstamo de acuerdo con el término del préstamo. Sin embargo, los padres pueden solicitar un aplazamiento de pago si el alumno se encuentra cursando al menos a medio tiempo.

Programa federal de estudio y trabajo (Federal Work Study, FWS)

FWS es un programa de asistencia económica diseñado para ayudar a los alumnos con el pago de gastos de estudio mientras trabajan medio tiempo y asisten a la universidad. El trabajo puede ser en los campus, fuera de los campus o relacionado con servicio comunitario. El solicitante debe demostrar necesidad financiera para ser aceptado en el programa FWS.

Programa de pase escolar de autobús

El Programa de pase escolar de autobús está disponible para todos los alumnos de Florida Technical College. Los pases de autobús para estudiantes están disponibles para que los estudiantes los compren y están disponibles en la Oficina de Asistencia Económica. Estos pases de autobús tienen una validez de 30 días.

Costo del pase de autobús: \$50 por mes, cálculo: \$450 - \$600 por año académico

Los alumnos pueden consultar con la Oficina de Asistencia económica sobre las opciones de asistencia financiera con el pago de los pases escolares de autobús, ya que esta dependencia puede incluir el costo en el paquete de asistencia económica para todo el año académico. Los pases de autobús están destinados a facilitar el transporte de los alumnos de ida y vuelta a la universidad.

Programas de becas

No hay becas disponibles para todos los programas. Para obtener más información, visite el Departamento de Asistencia económica en el campus.

Beca para exalumnos

FTC ofrece la Beca para exalumnos a los graduados de cualquier programa de NUC University (NUC) o sus tres unidades académicas adicionales: NUC University – División Técnica IBC (NUC-IBC), Florida Technical College (FTC), y The Digital Animation & Visual Effects School (DAVE School) que se inscriban en un programa de diploma, una carrera técnica en ciencias o un bachillerato. Los beneficiarios recibirán \$5,500 por alumno de un bachillerato, \$3,500 por alumno de una carrera técnica en ciencias y \$2,000 por alumno de un

programa de diploma, hasta alcanzar el valor del monto de la matrícula y de las tarifas que se le cobra al beneficiario. Este monto podría prorratearse si se aplican los créditos de transferencia entrantes o si el alumno obtiene un descuento al momento de pagar la matrícula. Además, es posible que al alumno reciba solamente una beca durante el programa; por ejemplo, la beca para exalumnos y programas de belleza becas. Para calificar para la Beca para exalumnos en el primer año académico, el alumno debe reunir los siguientes requisitos:

- Haberse graduado de cualquiera de los programas de NUC, NUC-IBC, FTC, o DAVE School.
- Haber comenzado a cursar un programa de diploma, una carrera técnica en ciencias o un bachillerato en FTC a partir del 5 de abril de 2021.
- Permanecer inscrito en el programa de diploma, carrera técnica en ciencias o bachillerato durante todo el año.
- Haber cumplido con todas las obligaciones financieras con FTC.

Para calificar para la beca para exalumnos en los años académicos posteriores, el alumno debe reunir los siguientes requisitos:

- Obtener resultados académicos satisfactorios en el programa de diploma, carrera técnica en ciencia o bachillerato correspondiente.

FTC determinará si un alumno reúne los requisitos para la Beca para exalumnos al finalizar cada año académico. El alumno calificado recibirá la Beca para exalumnos en forma de desembolso retroactivo sin exceder el monto de la matrícula y de las tarifas que se financió mediante endeudamiento y se le cobró al alumno de la diplomatura, carrera técnica en ciencias o bachillerato correspondiente luego de acreditar otras becas, subsidios o subvenciones institucionales en la cuenta del alumno. FTC no emite reembolsos a los alumnos luego de obtener una Beca para exalumnos. En cambio, la Beca para exalumnos se reducirá en forma proporcional para evitar el saldo acreedor resultante.

Las solicitudes para esta beca están disponibles en el Departamento de Asistencia Económica. Una vez completadas, las solicitudes deben presentarse ante el Departamento de Asistencia Económica al final del primer año académico. Las becas se otorgarán según el cumplimiento de todos los requisitos.

Comuníquese con el Departamento de Asistencia Económica para obtener más información.

Los requisitos están sujetos a cambio. Consulte el catálogo para ver las actualizaciones.

Programa de becas (Bright Futures)

Mediante el programa de becas Bright Futures, se paga una parte determinada de la matrícula y tarifas para aquellos graduados de la escuela secundaria que cumplan con los requisitos y que comiencen sus estudios en una institución educativa elegible. El programa de becas Bright Futures otorga becas externas patrocinadas por el estado de Florida. Los solicitantes deben completar una solicitud de asistencia económica de Florida y presentarla una vez que se gradúen de la escuela secundaria. Para obtener más información, visite:

<http://www.floridastudentfinancialaid.org/ssfad/bf/>

Nota: el monto de la beca varía según la elegibilidad para recibirla. Para obtener más información sobre los montos otorgados, visite el siguiente sitio web:

<http://www.floridastudentfinancialaid.org/ssfad/bf/awardamt.htm>

El alumno debe llenar y presentar la solicitud antes de graduarse de la escuela secundaria.

¿En qué consiste el proceso de otorgamiento?

- El monto anual de la beca corresponde al costo de la matrícula y las tarifas de inscripción para dos semestres o su equivalente.
- El alumno inscrito en una institución postsecundaria no pública elegible de Florida tiene derecho a recibir una beca anual igual al monto que debería pagar por la matrícula y las tarifas de inscripción promedio en una institución educativa postsecundaria de nivel similar. Recibirá este monto en proporción a la cantidad de horas en las que está inscrito.
- El alumno inscrito a medio tiempo recibirá la mitad o tres cuartos del monto máximo, dependiendo del nivel y la determinación de las tarifas.
- Si los fondos no son suficientes para todos los solicitantes elegibles, el Departamento prorrateará los montos.
- Las solicitudes que se reciban después del 1 de abril recibirán la beca por orden de recepción de solicitud si quedan fondos suficientes.

El plazo es el 1 de abril de cada año previo al año de otorgamiento de becas.

Becas para hijos y cónyuges de veteranos discapacitados o fallecidos

Las Becas para hijos y cónyuges de veteranos discapacitados o fallecidos (Children and Spouses of Deceased or Disabled Veterans, CSDDV) constituyen una forma de subsidio para hijos dependientes o cónyuges de veteranos calificados de Florida que no han vuelto a contraer matrimonio. Presente una solicitud de asistencia económica de Florida (Florida Financial Aid Application, FFAA) completa el 1 de abril para que se le dé prioridad al momento de otorgar una beca inicial, que estará disponible el 1 de octubre. Los alumnos que deseen obtener más información sobre las becas CSDDV deben comunicarse con la Oficina de Asistencia Económica.

Beca Imagine América

La beca Imagine América da becas de \$1,000 que el alumno puede usar en las universidades e instituciones participantes en todo el país. Su finalidad es reducir las “brechas en las habilidades” que están en aumento en los Estados Unidos. La beca Imagine América es una beca externa financiada por Imagine América. No hay plazo de solicitud para esta beca, y solo se otorga para un programa de estudio. Visite www.imagine-america.org.

Asociación de escuelas postsecundarias y universidades de Florida (FAPSC)

Florida Association of Postsecondary Schools and Colleges (FAPSC) ofrece becas de matrícula parcial para los alumnos que se gradúen de una escuela secundaria de Florida o que reciban un título GED en la primavera de cada año académico de la universidad. Los alumnos pueden pedir las solicitudes a los consejeros vocacionales de su escuela secundaria y a las instituciones de educación superior que participan en las becas ofrecidas por FAPSC cada otoño. La Asociación de escuelas postsecundarias y universidades de Florida otorga estas becas externas.

Fondo de becas para descendientes de hispanos de Metro Orlando

El Fondo de becas para descendientes de hispanos de Metro Orlando es un tipo de subsidio que proporciona Florida Technical College. FTC en asociación al Fondo de becas para personas de herencia hispana de Metro Orlando (Hispanic Heritage Scholarship of Metro Orlando, HHSFMO) se ofrecen una beca parcial a los

ganadores que estén cursando un programa de diploma, una carrera técnica en ciencias o los dos últimos años de un bachillerato (en el caso de aquellos que tengan una carrera técnica transferible). Se nombrará al beneficiario de la beca en la ceremonia de entrega de becas, quienes recibirán una carta de concesión de parte de FTC.

Los criterios de admisión, el formulario de inscripción, las normas y las reglamentaciones, así como cualquier otro tipo de información relacionada con el HHSFMO, se encuentran disponibles en <http://www.hhsfmo.org/scholarships/#impact>.

Los candidatos que ingresen, envíen una solicitud para el HHSFMO y reúnan los requisitos de admisión de FTC publicados en el catálogo de la universidad serán considerados de manera automática para la beca del HHSFMO.

Beneficios educativos para veteranos

Florida Technical College tiene la aprobación de la agencia estatal fiscalizadora correspondiente del Departamento de Asuntos de Veteranos y participa en muchos programas de beneficios educativos para veteranos. El Departamento de Asuntos de Veteranos, una entidad externa, provee los beneficios educativos para veteranos. Los alumnos interesados en estos beneficios deberán comunicarse con el representante certificador del campus o con la Oficina de Asistencia Económica.

Nuestra política permite a cualquier individuo beneficiario asistir o participar en el curso de educación durante el período que comienza en la fecha en que el individuo provee a la institución educativa un certificado de elegibilidad para el beneficio de asistencia educativa bajo el capítulo 31 o 33 (un "certificado de elegibilidad" también puede incluir una "Declaración de Beneficios" obtenida del sitio web del Departamento de Asuntos de Veteranos (VA) - eBenefits, o un formulario VAF 28-1905 para propósitos de autorización del capítulo 31) y que culmina en la primera de las siguientes fechas:

1. La fecha en que VA hace el pago a la institución.
2. 90 días después de la fecha en que la institución certificó los costos de matrícula y cuotas tras la obtención del certificado de elegibilidad.

Nuestra política garantiza que nuestra institución educativa no impondrá ninguna penalidad, incluida la imposición de recargos por demora, la denegación de acceso a las clases, las bibliotecas u otras instalaciones institucionales, o la exigencia de que una persona beneficiaria obtenga un préstamo de fondos adicional, a ninguna persona beneficiaria por no poder cumplir con sus obligaciones financieras con la institución debido a la demora en el desembolso de fondos de VA en conformidad con el capítulo 31 o 33.

Sin embargo, cualificar para esta disposición, puede que se les exija a dichos estudiantes que:

- Produzcan el Certificado de Elegibilidad de VA (COE) antes del primer día de clase;
- Provean una solicitud por escrito para ser certificado;
- Provean la información adicional necesaria para certificar adecuadamente la matrícula como se describe en otras políticas institucionales.

Concesiones Estatales

Programa de concesiones de asistencia para alumnos de Florida

Florida Technical College tiene permiso para participar en el Programa de concesiones de asistencia para alumnos de Florida (Florida Student Assistance Grant Program, FSAG). El FSAG es un programa de concesiones que se otorga según la necesidad económica, y se encuentra disponible para alumnos universitarios, residentes, que aún no se hayan graduado y que tengan necesidades económicas importantes que están inscritos en instituciones postsecundarias participantes. Los alumnos que deseen obtener más información sobre el programa FSAG deben comunicarse con la Oficina de Asistencia Económica.

APOYO A LOS ESTUDIANTES

Actividades y servicios estudiantiles

Florida Technical College organiza y fomenta actividades que benefician a todo el alumnado. Las actividades programadas se publican en los tableros de anuncios que se encuentran en cada campus y en el sitio web y las redes sociales de FTC. Los alumnos interesados en participar de las actividades o clubes deben contactar al coordinador de Servicios Estudiantiles de su campus. La universidad desea apelar al interés de los alumnos y darles oportunidades de participar en este tipo de actividades para que conozcan a sus compañeros y miembros de la facultad.

Recursos De Aprendizaje

Los recursos de aprendizaje son aquellos servicios de apoyo académico que provee la institución a los alumnos, la facultad, la administración y los egresados. Estos recursos consisten en computadoras y otros equipos disponibles, laboratorios de salud, estilo, electricidad y soldadura, y los centros de recursos de aprendizaje con acceso a tecnología moderna.

Biblioteca y Centro de recursos de aprendizaje

El Centro de recursos de aprendizaje (Educational Resources Center [ERC]) está abierto de lunes a viernes en el horario publicado en cada campus. Los horarios pueden variar entre los campus según la necesidad de los alumnos. El ERC permanecerá cerrado en los días feriados dispuestos en el calendario académico. El ERC proporciona recursos académicos, como libros físicos y digitales, publicaciones periódicas y materiales complementarios. Las colecciones también incluyen enciclopedias generales y especializadas, diccionarios, manuales, libros de texto, periódicos, publicaciones periódicas generales y especializadas, y equipo y materiales audiovisuales. Los alumnos también tienen acceso a algunas bases de datos a través de la Library Information Resource Network (www.lirn.net). Los alumnos matriculados en cursos de modalidad en línea o híbrida tienen acceso completo a la Biblioteca Virtual de NUC University. Los usuarios pueden acceder a las bibliotecas virtuales desde fuera de la institución a través de la página de la biblioteca que está interconectada dentro del Canvas Learning Management System. Además, los Centros tienen acceso a una amplia gama de información a través de la Internet y los libros digitales.

Política del sistema de préstamo inter-bibliotecario de Florida Technical College

Los préstamos interbibliotecarios de materiales constan de materiales como libros, DVD, videos y cualquier otro recursos que pueda tomarse prestado de la biblioteca. Los artículos en la sección de referencia, como materiales

de investigación de uso frecuente, no se pueden sacar de la biblioteca, salvo en casos excepcionales de pedido de un profesor en situaciones especiales. Para más información, por favor contacte al bibliotecario regional o al personal de apoyo en cada campus.

Política de Asistencia a Clase

La asistencia a todas las clases programadas es esencial para el éxito académico. La asistencia regular y la puntualidad desarrollan en el alumno un sentido de responsabilidad que tendrá un efecto positivo en su carrera profesional. En Florida Technical College se toma asistencia todos los días. Los alumnos deberán informar a la Universidad si van a estar ausentes. Además, los alumnos deberían planear cualquier cita en momentos que no interfieran con la asistencia a clases.

Las apelaciones a la política de asistencia pueden presentarse al director ejecutivo. El alumno podrá repetir a costo propio los cursos no aprobados, a menos que el director ejecutivo indique lo contrario.

Cursos presenciales* se ofrecen al 100% en el campus y los cursos en línea se ofrecen al 100% a través de la educación a distancia. Cursos presenciales y en línea se ofrecen durante el mismo período de cuatro (4) semanas que los cursos dictados en los campus. Los cursos en línea están disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana. La asistencia se publica todos los días de lunes a domingos (11:59 p. m.). Los alumnos deben participar en línea mediante la plataforma Canvas y tienen que completar las tareas para que se publique su asistencia. Para los cursos en línea se aplican las mismas reglas de asistencia que existen para los cursos dictados en los campus, excepto las reglas relativas a llegadas tardías y retiros anticipados.

- Si un alumno tiene cuatro (4) ausencias (16 horas) en una clase de 64 horas, existe la posibilidad de que obtenga mala nota y de que sea expulsado de la Universidad.
- Se registrará la hora de aquellos alumnos que lleguen tarde o que se retiren antes. Los alumnos que no alcancen al menos el 70 % o más de asistencia a clases pueden recibir una mala nota, y existe la posibilidad de que sean expulsados de la Universidad.
- Correrán el riesgo de expulsión por inasistencia los alumnos que falten durante ocho (8) días consecutivos a las clases programadas y que no hayan avisado a la Universidad.

*En este momento, solo cursos presenciales están disponibles en español.

Política de asistencia para veteranos

Sólo se permitirán ausencias justificadas en circunstancias atenuantes. Las ausencias justificadas serán confirmadas mediante la información anotada en los expedientes de los alumnos. Los alumnos que reciban los beneficios de educación para veteranos no son elegibles para la inscripción tardía. La reposición de tiempo ausente no está permitida. Los alumnos que reciban beneficios de educación para veteranos dejarán de recibir tales beneficios cuando la acumulación de ausencias, tardanzas y retiradas antes del horario de finalización de la clase representa más del 20 % de las horas contacto de clases programadas en un mes. Alumnos que formen parte de programas de horas contacto, las ausencias justificadas no pueden exceder la política de la agencia de licencias del estado o el 10% de las horas por contacto en un periodo de pago.

Política de Reposición

Cada alumno inscrito en un curso tiene la responsabilidad de cumplir con los distintos componentes de evaluación de la clase actual como exámenes a mitad de semestre, exámenes finales, exámenes de laboratorio, trabajo y horas fuera de clase para los programas que así lo requieren de acuerdo con lo establecido en el calendario de clases que se incluye en el material del curso y en el plan de estudios respectivo. El alumno podrá reponer su trabajo en las fechas de clases/reuniones alternativas entre las fechas de inicio y finalización de un curso programado si solicita la oportunidad de recuperación por escrito y presenta el trabajo de reposición por escrito al profesor, director de academia o al decano académico personalmente o por correspondencia electrónica. El alumno puede recibir créditos de asistencia por trabajo repuesto en otras fechas, como fechas distintas a las de clases/reuniones, si se presenta el trabajo por escrito al profesor, al jefe de cátedra académica o al decano académico personalmente o por correspondencia electrónica. La cantidad de créditos de asistencia será igual a la cantidad de horas aproximada y razonable que dedicó el alumno para completar el trabajo. Si el alumno llega tarde a clases y se está tomando un examen, el alumno puede rendir el examen sin recibir ninguna sanción. Es responsabilidad del alumno hacer los arreglos necesarios para cualquier examen de reposición, que deberá coordinar con el profesor, el jefe de cátedra académica o el decano académico. Para los cursos en línea se aplica la misma política de reposición, con la excepción de la directiva de llegada tardía, que no es aplicable.

Reposición de trabajo por ausencias debido a vacaciones o viajes planificados

Según el criterio del profesor, el alumno podrá presentar el trabajo por adelantado. En caso de que el trabajo no esté disponible, el alumno lo recibirá cuando regrese.

Horario de clases

Las clases se dictan durante la semana entre las 7:30 a. m. y las 9:50 p. m. Para conocer los horarios de cursos específicos, vea los listados individuales de programas disponibles en el Portal de Alumnos o el Horario del Campus publicado en el campus.

Expedientes académicos de los alumnos

Se lleva un expediente permanente que muestra los registros académicos y el progreso de cada alumno inscrito. De acuerdo con la Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad de 1974 (FERPA), el alumno puede revisar estos expedientes confidenciales para comprobar su exactitud. No pueden entregarse estos expedientes a terceros sin el consentimiento del alumno, excepto en el caso de una autoridad legalmente constituida. Por ejemplo, tienen derecho a ver estos expedientes aquellos individuos que firmaron conjuntamente para recibir préstamos o que comparten responsabilidades financieras, como el padre de un alumno.

Ubicación del estudiante y cambio de dirección

En la matrícula, los estudiantes deben indicar en su contrato de matrícula la dirección donde se encuentran ubicados. Los estudiantes son responsables de actualizar esta información cuando su ubicación cambie. Para cambiar formalmente la dirección en la que se encuentra un estudiante, éste debe solicitar el cambio a través del Portal del Estudiante en el sitio web de la institución. La institución no se hace responsable de que los estudiantes no reciban correspondencia institucional si no solicitan un cambio a través del Portal del Estudiante.

Política de Conducta

Los alumnos están sujetos a las leyes federales, estatales y locales, como también a las políticas establecidas por la Universidad. Se prohíbe que los alumnos tengan armas de fuego, cuchillos (excepto cuchillos culinarios) y otras armas, medicamentos sin receta y bebidas alcohólicas mientras están en el campus. Los infractores pueden ser arrestados o sujetos a proceso judicial de acuerdo con la ley aplicable. Se espera que los alumnos mantengan buenas normas de comportamiento y de higiene personal. Un nivel inaceptable de trabajo académico, ausencias excesivas o un comportamiento inaceptable para la Universidad o para el alumnado hará que el alumno responsable quede sujeto a medidas disciplinarias que pueden llegar a incluir la expulsión.

Reglamentación de Conducta Académica

En Florida Technical College, se espera que los alumnos demuestren el mayor grado de decoro académico. La mala conducta académica que perjudique la integridad académica del alumno, de sus compañeros o de la universidad conllevará medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o la expulsión. A continuación, dos ejemplos de mala conducta académica:

Fraude – Consiste en intentar recibir ayuda de otras personas, artículos u otro material sin permiso del instructor o en adquirir un examen o prueba antes de la fecha de evaluación.

Plagio – Se define como el hecho de tomar y usar como propio el material escrito y las ideas de otra persona sin reconocer el mérito apropiado mediante la documentación adecuada. También se considera académicamente deshonesto dar ayuda a un alumno que intenta hacer trampa o cometer plagio.

Las consecuencias de cualquiera de estas conductas dependerán de la seriedad de la transgresión que se haya cometido, previas violaciones de las directivas y normas por parte del alumno y la actitud y cooperación del alumno según lo determine el instructor principal. El instructor, el decano académico o el director ejecutivo tomarán una de las siguientes medidas o una combinación de ellas según las circunstancias del caso:

- El alumno puede recibir un cero por el esfuerzo individual.
- El alumno puede recibir una “F” en el curso. En caso de “F” como calificación del curso, el alumno puede ser expulsado o puede no cumplir con los requisitos de graduación o de asistencia económica.
- El director ejecutivo puede expulsar al alumno inmediatamente de la Universidad. En tal caso, el alumno tiene derecho a apelar ante el director ejecutivo las decisiones tomadas sobre la base de la integridad académica.

Violación de los derechos de autor / Política para intercambio de archivos entre pares

La violación de los derechos de autor es el acto de ejercer, sin permiso o autoridad legal, uno o más de los derechos exclusivos concedidos al propietario de los derechos de autor en virtud del artículo 106 de la Ley de Derechos de Autor (Título 17 del Código de los Estados Unidos). Estos derechos incluyen el derecho a reproducir o distribuir un trabajo con copyright. En el contexto del intercambio de archivos (*peer-to-peer*), la descarga o carga de partes sustanciales de una obra con derechos de autor sin autorización constituye una violación.

El intercambio de archivos entre pares conlleva muchos riesgos. En el intercambio de archivos entre pares se suelen distribuir obras protegidas por derechos de autor sin el permiso del propietario. Este tipo de uso es ilegal y expone a cada usuario a una responsabilidad personal, incluso si el usuario no es consciente de que está violando la ley. Además, el software de intercambio de archivos entre pares puede recorrer el sistema operativo de

una computadora, haciendo que ésta esté vulnerable a virus y a la piratería informática, lo que pone en riesgo los datos personales y privados. Las aplicaciones de intercambio entre pares pueden consumir un ancho de banda considerable, lo que hace que las actividades de la red se vean comprometidas debido a las actividades entre pares.

Existen varias alternativas a las descargas ilegales. Las alternativas legales para descargar o adquirir de otra forma material protegido por derechos de autor incluyen el pago a un proveedor autorizado o el uso de depósitos gratuitos en línea. También hay materiales creativos a los que no se aplican las leyes de derechos de autor (ya sea porque los derechos de propiedad han expirado o porque se ha renunciado a ellos expresamente) como películas, música u otras obras de dominio público o con una licencia *Creative Commons*. Sin embargo, es importante ser cauteloso, ya que existen sitios en la web que a menudo afirman ser legales cuando no lo son. La siguiente página del sitio web de la Biblioteca del Congreso provee información básica sobre los derechos de autor y el uso justo, y enlaces a sitios con información adicional: <http://www.loc.gov/teachers/usingprimary-sources/copyright.html>.

Las sanciones por la violación de los derechos de autor incluyen sanciones civiles y penales. En general, cualquier persona que sea declarada responsable de una violación civil de derechos de autor puede ser condenada a pagar los daños reales o daños reglamentarios fijados en un monto no inferior a \$750 dólares y no superior a \$30,000 dólares por cada obra violentada. Para infracciones "intencionales", un tribunal puede conceder hasta \$150,000 dólares por cada obra violentada. Un tribunal puede, a su discreción, también evaluar los costos y los honorarios de los abogados. Para más detalles, véase el Título 17 del Código de los Estados Unidos, Secciones 504, 505.

Violación intencional de los derechos de autor también puede dar lugar a sanciones penales, incluida pena de cárcel de hasta cinco (5) años y multas de hasta \$250,000 dólares por delito.

Los profesores y el personal que quebranten las políticas de violación de derechos de autor y de intercambio de archivos entre pares serán disciplinados de acuerdo con las políticas de Recursos Humanos. Los estudiantes que quebrantan las políticas están sujetos a las medidas disciplinarias según se indican en este catálogo. La institución también puede denunciar las violaciones a las autoridades correspondientes para que realicen investigaciones penales o civiles.

Para más información, por favor visite el sitio web de la Oficina de Derechos de Autor de los EE.UU. en www.copyright.gov y su sección de preguntas frecuentes sobre los derechos de autor disponible en www.copyright.gov/help/faq.

Política para el uso de la Red Informativa

La conexión a la red de computadoras de Florida Technical College (FTC) es un privilegio y todos los usuarios deben comprender sus derechos y responsabilidades para proteger la integridad del sistema y la privacidad de sus usuarios. Por consiguiente, siempre que los alumnos se conecten a la red de FTC, reconocen y aceptan cumplir todas las políticas de uso de la red de FTC que también se establecen de acuerdo con las normas de conducta detalladas en el catálogo de Florida Technical College. Algunas de las acciones contempladas en las políticas son las siguientes:

- La Universidad puede supervisar la red de computadoras de FTC, lo cual incluye cuentas de correo electrónico, en cualquier momento y sin previo aviso.

- Sólo los alumnos inscritos en la actualidad, miembros del cuerpo docente, personal y ex alumnos autorizados pueden acceder a la red.
- Los usuarios no tendrán acceso a bases de datos no autorizadas de la universidad ni a las cuentas de otros alumnos, del personal o de miembros del cuerpo docente.
- Los usuarios no compartirán las contraseñas ni la identificación/información personal de otra persona.
- Queda prohibida la carga a la red de programas destructivos, incluidos virus, troyanos, programas espía o software para descubrir contraseñas.
- Los alumnos deben exhibir integridad académica e intelectual, y evitar hacer fraude, plagiar y robar materiales con derecho de autor y cometer acoso cibernético.

FTC espera que todos los usuarios de la red cumplan con estas reglas. Los infractores están sujetos a las políticas disciplinarias de FTC y a cualquier otra acción criminal estatal y federal aplicable.

Advertencia sobre la ley de iniciación

Tanto Florida Technical College como el estado de Florida prohíben estrictamente que los empleados, alumnos o grupos de alumnos aprueben o participen en rituales de iniciación. La ley 1006.63 del estado de Florida define los rituales de iniciación como toda acción o situación que imprudente o intencionalmente ponga en peligro la salud física o mental o la seguridad de un alumno como parte de iniciación o aceptación en alguna organización que funcione con la autorización de una institución postsecundaria, o como parte de la afiliación a tal organización. Estos rituales abarcan, entre otros, cualquier brutalidad física como azotes, golpes, marcas, calistenia forzada y exposición a la intemperie; consumo forzado de alimentos, bebidas alcohólicas fuertes, drogas u otras sustancias; imposición de actividad física forzada que pueda perjudicar la salud mental o física o la seguridad del alumno. Estos rituales también abarcan toda actividad que podría someter al alumno a estrés mental extremo como la privación del sueño, separación forzada de contactos sociales, conducta obligada que pueda avergonzarlo, o cualquier otra actividad forzada que pueda perjudicar la salud mental o la dignidad del alumno.

Cualquier empleado, alumno o grupo de alumnos que sea declarado culpable de hacer rituales de iniciación quedará sujeto a medidas disciplinarias que pueden llegar a incluir la expulsión de la Universidad. Además de incurrir en consecuencias graves impuestas por la universidad por violar la directiva contra rituales de iniciación de Florida Technical College, sus empleados, alumnos y grupos de alumnos pueden quedar sujetos a acción penal por las autoridades del orden público por violar la ley que prohíbe los rituales de iniciación en el estado de Florida.

Consejería Académica

La consejería académica es un proceso de responsabilidades compartidas entre los alumnos y la institución que resulta en la integración social y académica, planes académicos y profesionales, y el logro del estudio y destrezas para la vida diaria. Los asesores académicos pueden orientar a los alumnos en la inscripción en cursos, la preparación de un plan educativo y en la selección de un rumbo profesional. El alumno puede solicitar una cita para hablar con el decano de Asuntos Académicos, director del programa o coordinador del programa llamando por teléfono, presentándose personalmente o mediante un correo electrónico.

Reconocimientos Académicos

La Secretaría presentará al director ejecutivo o al decano de Asuntos Académicos una lista de los alumnos que

hayan mantenido un promedio mínimo de calificaciones de 3.50 luego de completar tres (3) cursos y doce (12) o más créditos. Una vez que el director ejecutivo o el decano de Asuntos Académicos haya sido notificado, publicará esta lista para el reconocimiento público y de los compañeros de clases. El alumno que obtenga un promedio de 3.50 a 3.99 luego de completar un mínimo de 12 créditos aparecerá en la lista del decano una vez que el alumno finalice el trimestre. El alumno que obtenga un promedio de 4.0 luego de completar un mínimo de 12 créditos aparecerá en la lista del presidente una vez que el alumno finalice el trimestre.

Graduación con honores

Cualquier alumno que mantenga los niveles mencionados anteriormente hasta la graduación también será reconocido durante la ceremonia de la siguiente manera:

Programas conducentes a grado de bachillerato:

3.95 - 4.00 Summa cum laude (con máximos honores)

3.71 - 3.94 Magna cum laude (con grandes honores)

3.50 - 3.70 Cum laude (con honores)

Programas de grado asociado y diplomados:

3.85 - 4.00 Alto honor

3.50 - 3.84 Honor

Requisitos de graduación

Para graduarse, los alumnos deben alcanzar un promedio mínimo de 2.0 y completar con éxito todos los cursos requeridos y los requisitos especiales del campo de su programa de estudios.

Ceremonia de graduación

La ceremonia de graduación se llevará a cabo en el mes de junio o julio cada año. Los alumnos que hayan completado los requisitos para la graduación en cualquiera de los programas de la institución serán elegibles para participar de esta ceremonia.

Servicio de Mediación

RESOLUCIÓN DE DISPUTAS, ACUERDO DE ARBITRAJE INDIVIDUAL VINCULANTE, Y RENUNCIA A JUICIO ANTE JURADO

El estudiante acepta por la presente que todas las disputas, sin importar la forma en que se describan, se aleguen o se presenten, entre el estudiante y Florida Technical College (incluidos sus padres y cualquier afiliado, funcionario, empleado o acreedor del pasado o presente, en lo adelante colectivamente se referirá como la "Institución"), incluyendo, pero sin limitarse a, cualquier disputa relacionada con cualquier aspecto de la relación del estudiante o cualquier acto u omisión de la Institución, incluyendo, pero sin limitarse a asuntos académicos o disciplinarios, y a querellas relacionadas a discriminación por motivos de incapacidad ("querella"), se resolverán primero mediante el uso de la Política de Resolución de Querellas y Procedimiento de Administración de Querellas de la Sección 504/ADA descrita en el Catálogo Institucional. Si la querella no se resuelve, tanto la Institución como el estudiante renuncian irrevocablemente a sus derechos a un juicio por jurado y acuerdan en su lugar someter todas las querellas a un arbitraje vinculante, confidencial e individual ante un solo árbitro neutral

bajo la Ley Federal de Arbitraje ("FAA", por sus siglas en inglés) de acuerdo con los términos de esta Resolución de Disputas, Acuerdo de Arbitraje Individual Vinculante y Renuncia a Juicio ante Jurado ("acuerdo"). Nada en este acuerdo prohíbe al estudiante presentar una querrela ante cualquier agencia reguladora o acreditadora aplicable incluida en el Catálogo Institucional. Las partes acuerdan además lo siguiente:

- El estudiante y la Institución elegirán un árbitro neutral mediante mutuo acuerdo. Si las partes no pueden llegar a un acuerdo sobre un árbitro, entonces la Institución proveerá una lista de cinco (5) árbitros de la lista de árbitros de la Asociación Americana de Arbitraje ("AAA", por sus siglas en inglés) que residan o practiquen en el área donde se encuentra localizada la Institución, o, si el estudiante asiste en línea, del área del Condado de Orange, Florida. Si las partes aún no pueden acordar un árbitro neutral de esa lista, cada parte, empezando por el estudiante, eliminará uno de los cinco árbitros hasta que quede un solo árbitro neutral de esa lista de cinco. Ese único árbitro neutral será seleccionado por las partes.
- El arbitraje se llevará a cabo de acuerdo con las normas y procedimientos apropiados de la AAA ("normas de la AAA") en la medida en que las normas de la AAA no entren en conflicto con los términos de este acuerdo. Las normas de la AAA regirán las disposiciones de procedimiento que no se contemplen explícitamente en este acuerdo. En caso de conflicto entre este acuerdo y las normas de la AAA, prevalecerá este acuerdo. En caso de conflicto entre la ley aplicable y las normas de la AAA o este Acuerdo, prevalecerá la ley aplicable.
- La FAA (incluidas todas sus disposiciones de procedimiento y sustantivas) y la ley federal de decisiones relacionadas con ella regirán este acuerdo en la mayor medida posible.
- Ninguna de las partes presentará una demanda en ningún tribunal contra la otra, y cualquier demanda de este tipo que se presente en violación de este acuerdo será desestimada a favor del arbitraje. Las partes reconocen que el incumplimiento de este acuerdo causará a la otra parte daños, incluyendo, pero no limitándose a, los honorarios de abogados y los costes incurridos en el arbitraje convincente, de los que será responsable la parte que incumpla.
- Todos los aspectos del arbitraje, incluido el hecho de que las partes están arbitrando, así como la audiencia y el registro del procedimiento, serán confidenciales y no estarán abiertos al público, excepto (a) en la medida en que ambas partes acuerden lo contrario por escrito, (b) en la medida en que el procedimiento de arbitraje sea relevante para un procedimiento legal posterior o (c) según lo requiera específicamente la ley del estado o territorio en el que se ejecute este acuerdo.
- El estudiante acuerda no combinar o consolidar ninguna querrela(s) con las de otros estudiantes, como por ejemplo en una demanda de clase o en masa, o que cualquier querrela(s) sea arbitrada o litigada conjuntamente o consolidada con querrelas de cualquier otra persona. Además, el estudiante acepta que el árbitro no tendrá autoridad para unir o consolidar demandas de más de una persona.
- Sólo el árbitro está autorizado a tomar decisiones sobre el alcance, la aplicabilidad, la validez y el efecto de este acuerdo. Sin embargo, cualquier otro asunto concerniente a la validez de la renuncia a demanda de clase/consolidación mencionado en el párrafo anterior debe ser decidido por un tribunal, y un árbitro no tiene autoridad de considerar la validez de la renuncia. Si por alguna razón la renuncia a la demanda de clase/consolidación es encontrada como inválida, cualquier posible demanda de clase sólo podrá ser vista en un tribunal sin jurado y no podrá ser objeto de arbitraje en virtud de este acuerdo.
- Si alguna parte de este acuerdo se considera inválida o no ejecutable, las partes acuerdan que esa parte o partes específicas no tendrán fuerza y efecto y se separarán, pero el resto del acuerdo continuará en pleno vigor y efecto. Este Acuerdo sobrevivirá a la terminación de la relación del estudiante con la Institución.

- Si se produce el arbitraje, la audiencia de arbitraje se llevará a cabo en un lugar del condado en el que se encuentra la Institución o, si el estudiante asiste en línea, en un lugar del área del Condado de Orange, Florida, a menos que las partes acuerden lo contrario por escrito. Las partes pueden acordar llevar a cabo el procedimiento de arbitraje mediante un formato virtual como Zoom o GoToMeeting. Si las partes acuerdan utilizar dicho formato, el procedimiento podrá ser grabado, pero permanecerá confidencial según lo dicten los términos de este acuerdo.
- El árbitro estará facultado para otorgar cualquier solución que beneficie directamente a las partes en este acuerdo (siempre que la solución esté disponible en un tribunal en virtud de la ley de la jurisdicción aplicable), pero no estará facultado para otorgar una solución en beneficio de alguien que no sea parte en este acuerdo. El dictamen del árbitro será definitivo y vinculante para las partes, pero estará sujeto a revisión de conformidad con la FAA. Juicio sobre el dictamen emitido por el árbitro podrá ser confirmado por cualquier tribunal que tenga jurisdicción.
- El árbitro debe aplicar la misma ley estatutaria y seguir el mismo precedente del caso que tendría que aplicar y seguir el juicio del tribunal estatal o federal que de otro modo tendría jurisdicción sobre la(s) querella(s), sujeto a la FAA. El árbitro aplicará la responsabilidad de la prueba requerida por la ley federal, estatal o local aplicable. El árbitro no tendrá poder para cambiar las políticas y procedimientos de la Institución, para cambiar la ley aplicable a los hechos de la(s) querella(s), o para sustituir su juicio educativo por el de la Institución.
- El árbitro aplicará las normas federales de pruebas en la medida en que sea posible.
- Las deposiciones se limitarán a una por cada parte, a menos que las partes acuerden lo contrario o que el árbitro permita deposiciones adicionales basadas en la demostración de una buena causa.
- La Institución asumirá el costo de la cuota de registro del arbitraje (si alguna), el depósito o la compensación del árbitro, y la cuota de las facilidades en la que se llevará a cabo el arbitraje (si alguna).
- Las partes asumirán sus propios costos y gastos relacionados con sus abogados, expertos y testigos, a menos que el árbitro determine lo contrario en estricta conformidad con la ley aplicable.
- El presente acuerdo no será modificado salvo por un acuerdo escrito firmado por ambas partes.

La Institución no puede exigir al prestatario de un préstamo estudiantil que participe en un arbitraje o en cualquier proceso interno de resolución de disputas ofrecido por la institución antes de presentar una solicitud de defensa del prestatario para repago de préstamo con el Departamento de Educación de los Estados Unidos, de conformidad con el 34 CFR 685.206(e); la Institución no puede, de ninguna manera, exigir a los estudiantes que limiten, cedan o renuncien a su capacidad de presentar una reclamación de defensa del prestatario, en conformidad con 34 CFR 685.206(e) en cualquier momento; y cualquier arbitraje, requerido por un acuerdo de arbitraje previo a la disputa, cobrar el período de limitaciones para presentar una solicitud de defensa del prestatario para repago de préstamo, en conformidad con 34 CFR 685.206(e)(6)(ii).

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Horas crédito

La institución mide y otorga créditos en base a una unidad de horas crédito dentro de un calendario trimestral. Un *crédito trimestral* se define por un mínimo de diez (10) períodos de clases de no menos de cincuenta minutos cada uno, veinte (20) horas de laboratorio en las que se aplica y explora la teoría aprendida en clase, treinta (30) horas de práctica externa o una combinación adecuada de las tres opciones.

Programas de grado asociado o bachillerato

Los programas de grado asociado o bachillerato incluirán un mínimo de dos (2) horas de trabajo fuera del salón de clases, o una cantidad equivalente de trabajo, por cada hora de conferencia o instrucción directa por parte de la facultad.

El trabajo fuera de clases y las actividades de aprendizaje son necesarios para respaldar los objetivos de aprendizaje de cada curso financiado sobre la base de horas crédito, según lo reflejado en la asignación de horas crédito. Cada plan de estudios de los cursos afectados reflejará una evaluación de los logros académicos de los alumnos a partir de actividades de aprendizaje fuera de clases.

El trabajo fuera de clases y las actividades de aprendizaje pueden incluir las siguientes actividades:

- Tareas de lectura y escritura
- Proyectos
- Trabajos o informes bien definidos
- Ejercicios prácticos o aplicación práctica de principios teóricos
- Otras experiencias de aprendizaje

Índice Académico

Para calcular el promedio ponderado de los puntos obtenidos, se le asigna a la calificación el número adecuado de puntos (ver sección Sistema de Calificación). Las calificaciones “W” y “T” no se incluyen en el cálculo del promedio de calificaciones. Por ejemplo, por cada curso de 6 créditos en el que se obtenga una calificación “A” se recibirán 24 puntos (6 créditos multiplicados por 4 puntos). Una calificación “C” en un curso de 4 créditos recibirá 8 puntos. Luego se divide el total de todos los puntos recibidos por el número total de créditos intentados para obtener el promedio de calificaciones.

Sistema de calificaciones

Las calificaciones y los puntos representan el cálculo final del desempeño del alumnos en un curso. Florida Technical College utiliza las siguientes calificaciones:

Calificaciones	Porcentaje de equivalente	Puntos de calificación
A – Excelente	90-100	4
B – Muy bueno	80-89	3
C – Suficiente	70-79	2
D – Deficiente	60-69	1
F – Reprobado	Menos de 60	0

Calificaciones	Porcentaje de equivalente	Puntos de calificación
P – Aprobado*	60-100	N/A
F – Reprobado*	Menos de 60	N/A
AUD – Estudiante oyente	N/A	0
I – Incompleto	N/A	0
IPF – Incompleto Aprobado/Reprobado	N/A	0
W – Abandono	N/A	0
T – Transferencia	N/A	0
CE – Examen de Competencias	N/A	0
EW – Baja Total de Emergencia	N/A	0

Los créditos/horas transferidos de cursos equivalentes completados previamente en FTC se aceptan para los programas corrientes cuando se busca una credencial adicional.

Calificaciones	Porcentaje de equivalente	Puntos de calificación
TA – Transferencia Excelente	90-100	4
TB – Transferencia Muy bueno	80-89	3
TC – Transferencia Suficiente	70-79	2
TD – Transferencia Deficiente	60-69	1

* Todos los créditos otorgados para prácticas externas se clasificarán como aprobados (P) o reprobados (F). Después de que el estudiante complete la práctica externa y presente todos los formularios de evaluación requeridos, el supervisor de la práctica externa en el campo y el coordinador, en consulta con el supervisor de la facultad, otorgarán una calificación de aprobado o reprobado. Los estudiantes que no completen el total de horas de práctica requeridas dentro del tiempo programado recibirán una calificación de Incompleto (IPF) con la aprobación del Director de Programa o Decano de Asuntos Académicos. Los estudiantes son responsables de cumplir con la Política de Incompleto tal y como se establece en el catálogo. Los estudiantes tienen 30 días para completar las horas restantes requeridas en su práctica externa.

Se asigna la calificación “I” si no se finalizó el trabajo académico en el tiempo adecuado debido a circunstancias fuera del alcance del alumno. El alumno tiene 14 días calendario para completar los requisitos en el próximo curso programado. Debido a la pandemia de Coronavirus (COVID-19) y la interrupción temporal de la instrucción presencial. La fecha límite para el Cambio de Grado Incompleto se ha extendido (consulte el Calendario Académico para la fecha de vencimiento). Esto permite a los estudiantes completar sus laboratorios y asignaciones para completar su curso. Consulte Fechas del calendario de fecha límite de cambio de calificación incompletas. Toda calificación “I” que no sea eliminada por el alumno se convertirá automáticamente en otra calificación otorgada, normalmente una “F”. La calificación “I” no se computa en el cálculo del promedio de calificaciones, pero se considerará crédito intentado y, por lo tanto, afectará el porcentaje de finalización exitosa. Esta Política incompleta no se aplica a los estudiantes en los programas de horas de contacto.

Un estudiante que abandona un curso oficialmente o sea retirado administrativamente como estudiante de FTC

antes del final del curso se le asignará una calificación de "W". Una calificación de "W" no se calcula en el componente cualitativo (GPA), pero se considerará como créditos intentados, y afecta el porcentaje cuantitativo (créditos concluidos con éxito). Todos los cursos intentados en los Programas Estándar incurrirán cargos. Un curso que no se intente no será registrado y no se le otorgará una calificación.

Los cursos que el alumno haya completado en otra institución y que Florida Technical College haya reconocido aparecerán en el expediente académico con la calificación "T". Además, los cursos que el alumno haya completado en Florida Technical College cuyo contenido comprenda una parte de un curso comparable aparecerán en el expediente académico con la calificación "T" cuando sean transferidos a otro programa. Por ejemplo, el curso de Anatomía y Fisiología de 8 horas crédito sería transferido al curso de 4.5 horas crédito de Anatomía y Fisiología I. Los créditos de transferencia se consideran horas intentadas y completadas, pero no se las tiene en cuenta en el cálculo del promedio de calificaciones.

Notificación / Cambio de Nota

Al final de cada módulo, los estudiantes pueden acceder a sus notas a través del portal para estudiantes en el sitio web de la escuela. Los estudiantes que experimenten dificultades para acceder a sus notas a través del Portal del Estudiante, deben comunicarse con la Oficina de Asuntos Académicos de su campus. Si un estudiante comprende que ha habido un error, primero debe comunicarse con su instructor para verificar la nota. Si hubo un error con su calificación o el instructor no está disponible, el estudiante debe comunicarse con el Director / Coordinador del Programa o el Decano de Asuntos Académicos para solicitar una revisión de cambio de nota. El formulario de cambio de nota debe ser completado por el instructor del estudiante. Una vez que el formulario esté completado se le enviará al Decano de Asuntos Académicos en conjunto con la documentación necesaria a más tardar 30 días después de la finalización de la clase para su aprobación. El Decano de Asuntos Académicos procesará el Cambio de Nota aprobado con la Oficina de Registraduría. Cualquier solicitud o apelación después de 30 días debe ser aprobada por el Vicepresidente de Asuntos Académicos.

Requisitos para obtener un segundo título

El alumno que haya recibido un título de Florida Technical College puede recibir un segundo título si completa satisfactoriamente los créditos adicionales requeridos por la nueva carrera o programa. Todos los cursos intentados anteriormente que son requeridos en la matrícula del nuevo programa se añadirán y contarán en el cálculo de progreso académico satisfactorio para el ritmo, el promedio y el tiempo máximo permitido. (Véase la sección Progreso académico satisfactorio.)

Transferibilidad de créditos

Todo alumno que se inscriba en Florida Technical College con la intención de transferirse a otra institución debería averiguar en la institución de educación superior a la que desea transferirse si se transferirán los créditos, el título o el diploma otorgados por Florida Technical College. Nunca se debe suponer que la transferencia de créditos será automática porque es decisión de la institución receptora. Es probable que los créditos recibidos en la Universidad no sean transferibles a otra universidad o institución, y un título o diploma otorgado por la Universidad puede no servir de base para obtener un título de nivel superior en otra universidad o institución. La Universidad no garantiza ni puede garantizar la transferibilidad ni el reconocimiento en otras instituciones educativas de los créditos o títulos que otorgue.

Además, la Universidad se reserva el derecho exclusivo de evaluar y aprobar cualquier transferencia de créditos que reciba de otra institución homologada. (Consulte la sección Alumnos de Transferencia para obtener más información).

Declaración De Política De Progreso Académico Satisfactorio

Florida Technical College promulga y adopta estas Políticas de Progreso Académico Satisfactorio de acuerdo con sus regulaciones académicas y federales, específicamente la 34 CFR 668.34.

Aplicabilidad De Esta Política

Esta política aplica a cualquier estudiante matriculado en Florida Technical College, independientemente de si son estudiantes a tiempo completo o a tiempo parcial, o si reciben ayuda económica federal, cualquier otro tipo de ayuda o pago en efectivo. La política no aplica a los estudiantes matriculados en cursos de educación continua.

Definición De Progreso Académico Satisfactorio

Florida Technical College define el Progreso Académico Satisfactorio como la medida de progreso académico requerida para completar el programa académico del estudiante. El Progreso Académico Satisfactorio se evalúa con dos estándares: un componente cualitativo (GPA) y un componente cuantitativo (créditos/horas concluidos con éxito).

El estudiante debe mantener el promedio general requerido y aprobar satisfactoriamente los créditos/ horas y semanas requeridas necesarios con el fin de cumplir con los componentes cualitativos y cuantitativos de SAP (Progreso Académico Satisfactorio, por sus siglas en inglés). Para que el estudiante complete el programa académico aprobado dentro del plazo máximo establecido para el programa (el componente cuantitativo de SAP), el estudiante debe mantener un ritmo constante de finalización correcta de los cursos mientras dure el programa para poder completar el programa académico en el tiempo máximo establecido.

La evaluación del Progreso Académico Satisfactorio no está completa hasta que ambas medidas, cualitativas y cuantitativas, hayan sido revisadas. Si la revisión muestra que un estudiante no tiene el GPA requerido o no está manteniendo el ritmo requerido, quedan inelegibles para fondos de ayuda económica, a menos que hayan sido colocados en periodo de Probatoria de Ayuda Económica después de una apelación exitosa.

Roles Y Responsabilidades

Roles	Responsabilidad
Comité de apelaciones	El Comité de Apelación está formado por representantes de las oficinas de Asuntos Estudiantiles, Registro, Asistencia Económica, y Académicos.
Presentación de la solicitud de apelación	El estudiante presentará la solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio al Decano de Asuntos Académicos y/o Director Académico, quien convocará al Comité de Apelación para una evaluación apropiada.

Requisitos Para Mantener Un Progreso Académico Satisfactorio Componente Cualitativo (GPA):

Los estudiantes están obligados a mantener un promedio de calificaciones que les permita cumplir con los requisitos de graduación. (Para más detalles, por favor refiérase a las Tablas de Evaluación de Progreso Académico).

Componente Cuantitativo (Créditos): Créditos/horas y semanas completados con éxito

Los estudiantes deberán completar satisfactoriamente a un ritmo mínimo para permanecer encaminados a terminar su programa de estudios dentro del límite de tiempo máximo permitido. Este componente debe ser monitoreado para asegurar que los estudiantes completen sus programas dentro del marco máximo de tiempo. Los estudiantes que cumplen o superan los requisitos mínimos completarán su programa dentro del marco máximo de tiempo, como se describe en la sección de Tiempo Máximo.

En los programas de horas crédito, el componente cuantitativo se mide dividiendo los créditos que se completaron exitosamente por el número de créditos intentados. Los estudiantes deben completar exitosamente un porcentaje mínimo de todos los créditos intentados en cada punto de evaluación para cumplir con los estándares mínimos de SAP (Para más detalles, por favor refiérase a las Tablas de Evaluación de Progreso Académico).

En los programas de horas contacto, para calcular el componente cuantitativo, se dividen las horas que se completaron con éxito por la cantidad de horas programadas y las semanas que se completaron con éxito por la cantidad de semanas programadas. Los alumnos deben completar con éxito el mínimo de 67% entre los dos, horas y semanas que se requiere en cada fecha de evaluación (para conocer los detalles, consulte los cuadros de evaluación del progreso académico).

La siguiente tabla proporciona información sobre cómo las calificaciones afectan el componente cualitativo (GPA) y cuantitativo (créditos).

Tipo de Calificación	Calificación	GPA	Créditos Intentadas	Créditos Aprobadas (Completadas Exitosamente)	Periodo de Tiempo Máximo
Calificaciones de aprobación	A, B, C, D	Sí	Sí	Sí	Sí
Calificación Fracasada	F	Sí	Sí	No	Sí
Calificación adicional de aprobación	P	No	Sí	Sí	Sí
Calificación adicional Fracasada	F	No	Sí	No	Sí
Incompletos	I, IPF	No	Sí	No	Sí
Cursos de baja	W	No	Sí	No	Sí
Cursos de baja de emergencia	EW	No	No	No	No

Tipo de Calificación	Calificación	GPA	Créditos Intentadas	Créditos Aprobadas (Completadas Exitosamente)	Periodo de Tiempo Máximo
Cursos repetidos	Refiérase a las calificaciones anteriores	Calificación más alta obtenida	Sí	Aplicabilidad basada en la calificación obtenida (consulte las calificaciones anteriores)	Sí
Créditos/horas transferidos de programas anteriores en FTC que fueron aceptados para el programa actual	Refiérase a las calificaciones anteriores	Aplicabilidad basada en la calificación obtenida (consulte las calificaciones anteriores)	Aplicabilidad basada en la calificación obtenida (consulte las calificaciones anteriores)	Aplicabilidad basada en la calificación obtenida (consulte las calificaciones anteriores)	Sí
Créditos/horas transferidos de cursos comparables completados anteriormente en FTC aceptados en programas actuales cuando se desea una credencial adicional	TA, TB, TC, TD	Sí	Sí	Sí	Sí
Créditos/horas transferidos de otras Instituciones educativas aceptados en un programa actual o Crédito por Examen de Competencias	T, CE	No	Sí	Sí	Sí

Tiempo Máximo

Se requiere que los estudiantes completen sus programas dentro de un plazo de tiempo razonable. El marco de tiempo máximo es un 150% de la duración publicada para el programa de estudio.

En los programas de horas crédito, el tiempo máximo se basa en créditos intentados y se determina multiplicando la cantidad de créditos publicada en el programa por 1.5. Por ejemplo, un programa que consta de 64 créditos tendría un marco de tiempo máximo de 96 créditos para completar el programa.

En los programas de horas contacto, para determinar el período máximo se multiplica la cantidad de semanas publicada del programa por 1.5 y el resultado se expresa en tiempo calendario. Por ejemplo, un programa de

1200 horas contacto cuya finalización se planifica en 63 semanas tendría un período máximo de 94.5 semanas para completar el programa.

Un estudiante no cumple con los estándares de tiempo máximo cuando se hace matemáticamente imposible para él completar su programa dentro de un 150% de tiempo.

Un estudiante que no cumple con los estándares tiempo máximo pierde la elegibilidad para recibir ayuda financiera, a menos que el estudiante complete un proceso de apelación y el mismo sea aprobado. (Para obtener más información, consulte el Proceso de Apelación y Matrícula Extendida a continuación.)

Procedimiento De Evaluación

La Oficina de Registro evaluará el progreso académico de todos los programas de horas crédito al final de cada término académico o período de evaluación. (Para más detalles, por favor refiérase a las Tablas de Evaluación de Progreso Académico.)

En los programas de horas contacto, la Oficina de Registro evaluará el progreso académico en el punto en que el alumno complete con éxito la cantidad de semanas y las horas requeridas correspondientes a cada período de pago (para conocer los detalles, consulte las tablas de evaluación del progreso académico).

Proceso De Reevaluación

La Oficina de Registro reevaluará el progreso académico satisfactorio de los estudiantes para los cuales se reciba una remoción de incompleto, cambio de notas y la obtención de la nota final en un curso que el facultativo no había entregado y registrado la calificación del estudiante. El (la) Registrador (a) enviará comunicación escrita, notificando los resultados de la evaluación a los estudiantes, donde el impacto de la reevaluación, fallen en cumplir con los estándares de progreso académico satisfactorio.

Estatus De Progreso Académico Satisfactorio

Si algún estudiante no cumple con los estándares de progreso académico, recibirá una notificación escrita de la Oficina de Registro indicando los resultados de la evaluación, el estatus de progreso académico satisfactorio en el cual fue colocado y cualquier proceso aplicable que debe realizar para mantener o recuperar su elegibilidad para ayuda económica.

Alerta De Asistencia Económica - Financial Aid Warning

Este estatus será asignado al estudiante que falle en cumplir con el Progreso Académico Satisfactorio al final del periodo de pago.

El estudiante que sea puesto bajo un estatus de Alerta de Asistencia Económica (Financial Aid Warning) puede seguir recibiendo asistencia económica en virtud de los programas de FSA por un periodo de pago; sin embargo, se espera que mejore su situación académica para el final del periodo de pago en estado de alerta.

El estado de advertencia de ayuda financiera se asignará sin una apelación u otra acción por parte del estudiante. Si el alumno no cumple con los estándares cualitativos y cuantitativos mínimos que se describieron

anteriormente durante el período de advertencia de asistencia económica, perderá la elegibilidad para los programas de FSA, salvo que se presente y apruebe una apelación de asistencia económica. Si se aprueba la apelación, al alumno se le asignará un Período de prueba de asistencia económica.

Probatoria De Asistencia Económica – Financial Aid Probation

El Período de prueba de asistencia económica es un estado asignado a un alumno que no demuestra un progreso académico satisfactorio durante el estado de alerta de asistencia económica y que ha apelado exitosamente su derecho a recibir asistencia económica. (Ver Proceso de Apelación más adelante).

La aprobación de una apelación puede requerir que el estudiante sea colocado en un plan académico durante la probatoria de asistencia económica si es poco probable que el estudiante logre alcanzar los estándares de SAP para el final del periodo que está en probatoria. El plan académico es para asegurar que el estudiante se supervisa cada término académico subsiguiente para determinar si el estudiante está en camino de graduarse en el plazo máximo de tiempo (Véase el Plan Académico a continuación).

Los estudiantes serán elegibles para recibir asistencia económica durante el término en probatoria. Una vez culmine el periodo de probatoria, con el fin de mantener la elegibilidad para asistencia económica, los estudiantes deberán poder demostrar que cumplen con los requisitos de progreso académico satisfactorio o con el plan académico.

Suspensión De Ayuda Económica – Financial Aid Suspension

Los estudiantes perderán la elegibilidad para ayuda económica si no cumplen con los estándares de Progreso Académico Satisfactorio y:

- Tuvo la opción, pero no completaron una apelación, o
- Una apelación fue denegada, o
- No cumplieron con los requisitos del plan académico, o
- Se determinó que es matemáticamente imposible para el estudiante completar el programa dentro del marco de tiempo máximo permitido.

Los estudiantes recibirán una notificación por escrito de la Suspensión de Asistencia Económica de la Oficina de Registro. El Registrador también notificará al Decano Académico, las oficinas de Asistencia Económica y Recaudaciones de la no elegibilidad del estudiante para recibir asistencia económica.

Los estudiantes podrán continuar estudios sin la ayuda de asistencia económica después de suspendida la misma, si de otra manera es permitido académicamente. Si el estudiante continúa sin la asistencia económica, el mismo será responsable por el costo total que pueda aplicarse durante ese periodo de matrícula.

Proceso de Apelación

Una apelación es un proceso mediante el cual un estudiante que no está cumpliendo con los estándares de SAP le solicita a la institución una reconsideración de su elegibilidad para recibir fondos de ayuda económica. El proceso de apelación se aplica a los estudiantes que no cumplan con los requisitos de progreso académico en el periodo evaluado.

Si un estudiante afirma que su condición de no tener un estado de progreso académico satisfactorio se debe a que la determinación hecha por la institución fue el resultado de un error administrativo o porque durante el periodo de evaluación hubo circunstancias atenuantes que le impedían el cumplimiento con los requisitos de progreso académico satisfactorio, el estudiante tiene el derecho de apelar la decisión tomada por la institución.

La Institución considera los siguientes como ejemplos de circunstancias atenuantes:

- Enfermedad del estudiante
- Enfermedad o muerte de un familiar
- Angustia en la unidad familiar, tales como: el divorcio o la muerte de los padres, cónyuge o hijos
- La pérdida del empleo o cambios potencialmente significativos en el horario de trabajo durante el trimestre
- Relaciones abusivas
- Desastres naturales
- Dificultades económicas tales como una ejecución hipotecaria o desahucio
- Otras situaciones más allá del control del estudiante

Para iniciar el proceso de apelación, el estudiante debe completar y presentar una solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio en un periodo de cinco (5) días a partir de la fecha en la que recibió la notificación. El decano de asuntos académicos o representante académico enviará la solicitud al estudiante.

La responsabilidad del Comité es evaluar las razones presentadas en la solicitud de Apelación de Ayuda Económica y determinar si al final del siguiente término el estudiante será capaz de cumplir con los estándares de progreso académico o un plan académico.

El Comité de Apelación evaluará la Solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio. Este Comité debe establecer un calendario de reuniones en cada término académico, con un periodo de tiempo establecido para que el estudiante documente su caso y se presente al Comité por vía telefónica, conferencia virtual o personalmente. El Comité notificará la decisión al estudiante. La Oficina de Registro enviará al estudiante una notificación por escrito, no más tarde de 5 días calendario a partir de la fecha de la decisión del comité. Esta notificación será enviada desde el Sistema de Administración Estudiantil de CampusNexus al estudiante y la misma será visible a las oficinas académicas, de Registro, Asistencia Económica y Recaudaciones.

Si la solicitud es aprobada, el estudiante será elegible para recibir ayuda económica durante el término en probatoria. Una vez culmine el periodo de probatoria, para poder mantener la elegibilidad para ayuda económica, el estudiante deberá poder demostrar que cumple con los requisitos de progreso académico satisfactorio o el plan académico. El estudiante tiene la oportunidad de apelar nuevamente, si no logra cumplir con los acuerdos establecidos para el periodo probatorio.

Plan Académico

Los planes académicos son desarrollados por el representante académico junto con el estudiante, si durante el proceso de evaluación de la apelación, el comité determina que es poco probable que el estudiante cumpla con los estándares de progreso académico satisfactorios al final del próximo periodo de pago, pero podría completar

el programa a tiempo si se desarrolla y sigue un plan académico. El objetivo del plan académico es asegurar que el estudiante sea capaz de cumplir con los estándares de progreso académico satisfactorio de la institución en un punto específico de tiempo.

Si un estudiante apela exitosamente y se coloca en un periodo de probatoria de SAP y en un plan académico, el SAP del estudiante será revisado al final de cada periodo subsiguiente, siempre y cuando el estudiante continúe cumpliendo con los requisitos del plan académico. Para continuar en el plan académico después del periodo inicial en probatoria, el Representante Académico dará seguimiento y documentará que el estudiante está cumpliendo con los requisitos del plan académico y que es posible que el estudiante pueda cumplir con los estándares de graduación dentro del período de tiempo máximo (por ejemplo, es matemáticamente posible que el estudiante alcance el promedio de calificaciones apropiado necesario para la graduación).

Restablecimiento de Elegibilidad

La pérdida de elegibilidad para asistencia económica por no cumplir con los estándares de SAP puede ser reestablecida una vez que el estudiante cumpla con los estándares cualitativos (GPA) y cuantitativos (Créditos).

Matrícula Extendida

Un estudiante que no cumpla con los estándares de tiempo máximo o no cumple con el período de prueba - pierde la elegibilidad para recibir asistencia económica, pero se le puede permitir que continúe sus estudios bajo un periodo de Matrícula Extendida.

El comité podrá colocar al estudiante en un periodo de Matrícula Extendida si se determina que el estudiante necesita más de un término adicional para completar su programa. Los estudiantes que hayan sido colocados en periodo de Matrícula Extendida perderán la elegibilidad para ayuda económica y serán responsables por los costos totales que puedan aplicar durante este periodo.

Tablas De Progreso Academico Satisfactorio Para Programas En Terminos Academicos

Requisitos de Progreso Académico Satisfactorio: Progreso Académico Satisfactorio será evaluado al finalizar cada término académico. En cada punto de evaluación, los estudiantes deben alcanzar un GPA acumulativo y un mínimo de créditos completados, como se muestra en las tablas de SAP a continuación (Tabla SAP aplicable para cada programa se identifica en las tablas de programas a continuación):

Diplomas

Programa	Créditos del Programa Académico	Créditos de ayuda Financiera del Programa	Intentos de Crédito Máximo de ayuda Financiera para completar el programa	Promedio Mínimo (GPA)	Ritmo Mínimo (Créditos completados / Créditos intentados)
Repostería y Pastelería	71	48	72	2	66.66%
Barbería	72	60	90	2	66.66%
Cosmetología	72	60	90	2	66.66%
Artes culinarias	71	48	72	2	66.66%
Electricidad	46	36	54	2	66.66%
Electricidad con PLC	64	48	72	2	66.66%
HVAC/R con PLC	71	46	69	2	66.66%
Welding	61	48	72	2	66.66%

Las tablas a continuación proporcionan información sobre los cursos requeridos y los correspondientes Créditos Académicos y de Ayuda Financiera.

Nombre del programa: Repostería y Pastelería

Curso	Créditos Académicos	Créditos de ayuda Financiera
CUL1115 Gastronomía, Cultura y Organización en la Cocina	7	4
CUL1121 Saneamiento y Alérgenos	8	4
CUL1155 Inventario de Alimentos y Bebidas / Control de Costos con Matemáticas	7	4
CUL2115 Planificación y Desarrollo y Nutrición de Menús para Instalaciones	7	4
CUL2145 Administración y Supervisión en la Hostelería	8	4
BKP1103 Introducción a la Repostería	5	4
BKP2105 Confecciones de Chocolate	5	4
BKP2107 Repostería, Pastelería y Panadería Avanzada	5	4
BKP2120 Laboratorio de Repostería y Pastelería	5	4
BKP2130 Decoración de Pasteles	5	4
BKP2140 Arte de Azúcar y Confecciones	5	4
EXT2021 Práctica Externa de Repostería	4	4
Créditos Total	71	48

Nombre del programa: Barbería

Curso	Créditos Académicos	Créditos de ayuda Financiera
BAR1601 Núcleos Fundamentos Básicos - Barbería	18	15
BAR1602 Elementos y Principios de Diseño - Barbería	18	15
BAR1603 Barbería Avanzada	18	15
BAR1604 Domina tu Carrera como Barbero	18	15
Créditos Total	72	60

Nombre del programa: Cosmetología

Curso	Créditos Académicos	Créditos de ayuda Financiera
COS1601 Núcleos Fundamentales-Cosmetología	18	15
COS1602 Elementos y Principios de Diseño-Cosmetología	18	15
COS1603 Arte Creativo-Cosmetología	18	15
COS1604 Desarrollo Profesional-Cosmetología	18	15
Créditos Total	72	60

Nombre del programa: Artes Culinarias

Curso	Créditos Académicos	Créditos de ayuda Financiera
BKP1103 Introducción a la Reposter	5	4.0
CUL1105 Técnicas Culinarias Básicas	5	4.0
CUL1107 Fabricación de Carnes, Pescados y Aves	5	4.0
CUL1109 Garde Manger	5	4.0
CUL1115 Gastronomía, Cultura y Organización en la Cocina	7	4.0
CUL2115 Planificación y Desarrollo y Nutrición de Menús para Instalaciones	7	4.0
CUL1140 Servicio de Restaurante	5	4.0
CUL2145 Administración y Supervisión en la Hostelería	8	4.0
CUL1175 Cocina Internacional	5	4.0
CUL1155 Inventario de Alimentos y Bebidas con Matemáticas/Control de Costos	7	4.0
CUL1121 Saneamiento y Alérgenos	8	4.0
EXT2020 Práctica Culinaria Externa	4	4.0
Créditos Total	71	48

Nombre del programa: Electricidad

Curso	Créditos Académicos	Créditos de ayuda Financiera
SKL1000 Seguridad y Destrezas del Oficio	6	4.0
ELE1101 Introducción a los Oficios de la Electricidad	5	4.0
ELE1102 Sistema de Conductos Eléctricos y Planos de Construcción	5	4.0
ELE1103 Control del Motor de CA y CD	5	4.0
ELE1104 Disyuntores y Circuitos Derivados	5	4.0
ELE1105 Servicios Eléctricos y Transformadores	5	4.0
ELE2101 Protección Contra Sobrecorriente y Cálculos Eléctricos	5	4.0
ELE2102 Cálculos del Sistema Eléctrico	5	4.0
ELE2103 Fundamentos de Sistemas de Emergencia y Energía Renovable	5	4.0
Créditos Total	46	36

Nombre del programa: Electricidad con PLC

Curso	Créditos Académicos	Créditos de ayuda Financiera
SKL1000 Seguridad y Destrezas del Oficio	6	4.0
ELE1101 Introducción a los Oficios de la Electricidad	5	4.0
ELE1102 Sistema de Conductos Eléctricos y Planos de Construcción	5	4.0
ELE1103 Control del Motor de CA y CD	5	4.0
ELE1104 Disyuntores y Circuitos Derivados	5	4.0
ELE1105 Servicios Eléctricos y Transformadores	5	4.0
ELE2101 Protección Contra Sobrecorriente y Cálculos Eléctricos	5	4.0
ELE2102 Cálculos del Sistema Eléctrico	5	4.0
ELE2103 Fundamentos de Sistemas de Emergencia y Energía Renovable	5	4.0
HVA2605 Electrónica Digital	5	4.0
PLC3005 Controlador Lógico Programable (PLC)	8	4.0
PLC3010 Unidades de Controlador Lógico Programable: Laboratorio	5	4.0
Créditos Total	64	48

Nombre del programa: HVAC/R con PLC

Curso	Créditos Académicos	Créditos de ayuda Financiera
SKL1000 Seguridad y Destrezas del Oficio	6	4.0

Curso	Créditos Académicos	Créditos de ayuda Financiera
HVA1300 Matemática Aplicada para Técnicos de HVAC	5	3.0
HVA1400 Introducción a la Electricidad (DC-AC)	5	3.0
HVA1500 Introducción a la Refrigeración y al Aire Acondicionado (A/C)	5	3.0
HVA1600 Refrigeración y A/C Residencial	5	3.0
HVA1700 Refrigeración y A/C Comercial	5	3.0
HVA1800 Bombas de Calor y Sistemas Relacionados	4	3.0
HVA2050 Instrumentación Eléctrica: Laboratorio	4	3.0
HVA2060 Instrumentación Mecánica: Laboratorio	4	3.0
HVA2075 Equipo Residencial: Laboratorio	4	3.0
HVA2080 Equipo de A/C Comercial: Laboratorio	4	3.0
HVA2500 Leyes y Regulaciones de la Agencia de Protección Ambiental (EPA)	6	3.0
HVA2600 Electrónica Digital	4	3.0
PLC3000 Controlador Lógico Programable (PLC)	6	3.0
PLC3001 Unidades de Controlador Lógico Programable: Laboratorio	4	3.0
Créditos Total	71	46

Nombre del programa: Welding

Curso	Créditos Académicos	Créditos de ayuda Financiera
SKL1000 Seguridad y Destrezas del Oficio	6.0	4.0
WEL1000 Matemática Aplicada para Soldaduras	5.0	4.0
WEL1001 Planos de Soldadura	5.0	4.0
WEL1002 Introducción a los Procesos de Soldadura y Cortes	5.0	4.0
WEL1003 (Soldadura por Arco con Electrodo Revestido I (SMAW))	5.0	4.0
WEL1004 Soldadura por Arco con Electrodo Revestido II (SMAW)	5.0	4.0
WEL1005 Soldadura por Arco con Núcleo de Fundente (FCAW) y Soldadura por Arco Metálico en Gas (GMAW)	5.0	4.0
WEL1006 Soldadura por Arco de Tungsteno con Gas (GTAW)	5.0	4.0
WEL2001 Soldadura de Tuberías I (SMAW)	5.0	4.0
WEL2002 Soldadura de Tuberías II (GMAW & FCAW)	5.0	4.0

Curso	Créditos Académicos	Créditos de ayuda Financiera
WEL2003 Soldadura de Tuberías III (GTAW)	5.0	4.0
WEL3001 Soldadura de Aluminio (GTAW & GMAW)	5.0	4.0
Créditos Total	61	48

Alumnos que reciben beneficios para veteranos

Los alumnos que reciben beneficios para veteranos deben cumplir una norma más estricta. Si al final de un curso determinado en el caso del alumno de un curso con diploma, o al final de un trimestre en el caso del alumno de grado, el promedio acumulativo del alumno veterano es inferior a 2.0, el alumno iniciará un período de prueba para el siguiente curso (curso con diploma) o trimestre (alumno de grado). Si el promedio de calificaciones acumulativo no alcanza o supera los 2.0 al final del segundo curso consecutivo en período de prueba (curso con diploma) o al final del segundo trimestre consecutivo en período de prueba (alumno de grado), el alumno dejará de recibir los beneficios para veteranos por tener un progreso insatisfactorio y se informará a la Administración de Veteranos sobre la situación.

Readmisión luego de una suspensión por progreso insatisfactorio

Los alumnos suspendidos serán elegibles para ser readmitidos luego de un curso académico (curso con diploma) o luego de un trimestre académico (alumnos de grado). La solicitud de readmisión debe ser presentada por escrito. La readmisión se otorgará sobre la base de un período de prueba, pero se expulsará al alumno que no obtenga un promedio de calificaciones acumulativo de 2.0 después de un curso académico (curso con diploma) o después de un trimestre académico (alumnos de grado).

La Universidad se reserva el derecho de suspender o expulsar a un alumno si se considera que dicha acción es por el bien del alumno o de FTC, o si se descubre que el alumno fue admitido mediante registros falsos o fraude.

Resolución De Querellas

El alumno que considere haber recibido una calificación incorrecta, que se haya puesto en período de prueba o suspendido por equivocación o que tenga alguna otra querella, puede apelar dicha medida mediante carta dirigida al director ejecutivo o al decano académico en un plazo de veinte (20) días a partir de la fecha de la decisión en cuestión.

El director ejecutivo o el decano académico investigarán el asunto y darán una respuesta dentro de diez (10) días a partir de la apelación. Las medidas tomadas por el director ejecutivo o el decano académico pueden ser las siguientes: negarse a modificar la calificación o la acción, cambiar la calificación, terminar el período de prueba del alumno o reincorporarlo en caso de suspensión.

Los alumnos que deseen apelar la medida o decisión del director ejecutivo o el decano académico del campus pueden hacerlo presentando dicha apelación por escrito al vicepresidente de Asuntos Académicos en un plazo de veinte (20) días a partir de la fecha de la medida tomada por el director ejecutivo o el decano académico del campus.

Los alumnos que deseen apelar la medida del vicepresidente de Asuntos Académicos pueden hacerlo presentado dicha apelación por escrito al presidente de Florida Technical College en un plazo de veinte (20) días a partir de la fecha de la medida tomada por el vicepresidente de Asuntos Académicos.

Los alumnos que consideren la querrela no resuelta también pueden elevarla al Executive Director, Commission for Independent Education, 325 W. Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, Florida, 32399-0400, teléfono gratuito (888) 224-6684. Además, los estudiantes pueden presentar una queja ante la Middle States Commission on Higher Education, 3624 Market Street, Philadelphia, PA 19104, (267) 284-5000.

Requisitos mínimos de dispositivos electrónicos

Si un estudiante se autoexcluye de comprar el dispositivo electrónico disponible para la venta por FTC (vea la sección de “Otros bienes relacionados con la educación” para más información), los siguientes requisitos mínimos de dispositivos electrónicos para acceder la plataforma de aprendizaje (Canvas) serán puestos en vigor. Si un estudiante no se autoexcluye de adquirir un dispositivo electrónico disponible para la venta por FTC, entonces no es requisito que el estudiante tenga un dispositivo electrónico adicional. Favor de hacer referencia a la sección de “Matrícula, cuotas y cargos” para información sobre los dispositivos electrónicos y el derecho a autoexcluirse de la compra a FTC.

El estudiante debe tener acceso a un dispositivo electrónico fuera de FTC para tomar los cursos con un componente en línea y utilizar la plataforma de aprendizaje, Canvas.

Los requisitos mínimos de dispositivos electrónicos para acceder la plataforma de aprendizaje (Canvas) se encuentran en los siguientes enlaces:

Canvas. (s.f.). ¿Cuáles son las especificaciones básicas de computadora para Canvas? En Guías de Canvas. <https://es.guides.instructure.com/m/70283/1/593911-cuales-son-las-especificaciones-basicas-de-computadora-para-canvas>

Canvas. (s.f.). ¿Cuáles son los requisitos de navegador y computadora para Canvas? En Guías de Canvas. <https://es.guides.instructure.com/m/70283/1/110334-cuales-son-los-requisitos-de-navegador-y-computadora-para-canvas>

Además, el estudiante que tome cursos en línea y blended debe:

- Verificar su cuenta de correo electrónico.
- Tener acceso al internet y una cuenta de correo electrónico estudiantil de FTC.
- Participar en una orientación de Canvas antes de comenzar el curso.
- La orientación de Canvas incluye información sobre FTC y sobre cómo acceder el curso, cómo encontrar el prontuario y cómo usar las herramientas generales de la plataforma. La plataforma de Canvas también facilita información de orientación. Haz clic en el siguiente enlace para más información (disponible solo en inglés): <https://ftccollege.instructure.com/courses/331>.
- Comenzar las tareas en línea del curso tan pronto tenga acceso al mismo.

La identidad digital del estudiante se verificará utilizando su nombre de usuario del portal estudiantil y su contraseña. Para más información sobre el nombre de usuario y contraseña, visita la siguiente página:

www.ftccollege.edu/portal/instructions.htm. El estudiante solo puede utilizar su propio nombre de usuario y contraseña en línea y solo se puede restablecer por medio de un correo electrónico dirigido al Help Desk de FTC a la dirección OnlineHelpDesk@ftccollege.edu. No habrá ningún cargo o cuota adicional asociado con la verificación de la identidad digital del estudiante. Para más información sobre la seguridad de Canvas, visita la siguiente página: <http://www.instructure.com/open-security>.

Sustituciones del curso

Los cursos enumerados para cada programa conducente a grado representan la combinación autorizada de cursos que satisfacen los requisitos de grado. Sin embargo, los estudiantes pueden sustituir cursos para alcanzar objetivos profesionales específicos. Todas las sustituciones deben ser autorizadas por el Director Ejecutivo o el Decano de Asuntos Académicos antes de la matrícula.

Estudio Independiente

El estudio independiente involucra un alto nivel de independencia y autodirección de parte del alumno para leer, investigar y completar evaluaciones escritas, informes, trabajos de investigación y tareas similares diseñadas para medir la comprensión que el alumno tiene del tema de estudio. El estudio independiente se le ofrecerá como alternativa a los alumnos que requieren un curso que no está programado para un periodo académico. El alumno que desee estudiar independientemente para completar un curso debe recibir el permiso del decano de Asuntos Académicos o el director ejecutivo, y la aprobación del vicepresidente de Asuntos Académico. Normalmente, el alumno puede inscribirse como alumno independiente solo en un curso por año. Cualquier excepción debe ser aprobada por el vicepresidente de Asuntos Académicos.

MATRÍCULA, CUOTAS Y CARGOS

Para todos los programas, la matrícula incluye libros de texto electrónicos que están disponibles mientras el estudiante está matriculado y materiales.

El estudiante tiene el derecho de optar por no participar. Si el estudiante rechaza/opta por no participar, el estudiante es responsable de la compra de libros de texto electrónicos y/o materiales.

Otros artículos relacionados con la educación

El Estudiante entiende que otros artículos relacionados con la educación (dispositivos electrónicos) son provistos por FTC con el propósito de estudiar, y son cargos separados que no están incluidos en la matrícula y las cuotas. El dispositivo electrónico especificado para los programas, es un Chromebook. El estudiante tiene el derecho de autoexcluirse de utilizar un dispositivo electrónico. Si el estudiante rechaza/se autoexcluye de utilizarlo, es responsable de la compra de un dispositivo electrónico que cumpla con los requisitos mínimos. Vea la sección de “Requisitos mínimos de dispositivos electrónicos” para más detalles.

Los estudiantes que cancelen su matrícula, o que sean cancelados por FTC, o que no completen su primera clase en el programa en el que están matriculados, deben devolver el dispositivo electrónico en condiciones reutilizables dentro de los diez (10) días siguientes a la cancelación de su matrícula, de lo contrario se les cobrará el costo total del dispositivo electrónico. Todos los reembolsos y devoluciones de fondos, si alguno, se realizarán en un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que el estudiante se dio de baja.

Cargos (todos los programas)

Cargo de solicitud	N/A
Cargo por trámites administrativos (no reembolsable)	\$150.00
Tarifa de procesamiento de graduación (Vigente a partir del 2 de enero de 2018)	\$75.00
Insignia de reemplazo	\$10.00
Dispositivos electrónicos (no reembolsables) Chromebook	\$400.00*

*Efectivo el 26 de julio de 2021

Costo de Matrícula por programa

Programas con diploma

	<u>Costo de la matrícula</u>
• Artes culinarias	\$18,600.00
• Barbería	\$20,100.00
• Cosmetología	\$20,100.00
• Electricidad	\$13,500.00
• Electricidad con PLC	\$18,000.00
• HVAC/R con PLC	\$22,500.00
• Repostería y Pastelería	\$18,600.00
• Welding	\$18,000.00

Florida Technical College (FTC) hizo arreglos para que los alumnos puedan acceder a libros y suministros a precios menores que los del mercado competitivo. Por lo tanto, el costo de los libros y los suministros necesarios para el programa en el que se inscriba el alumno puede incluirse como parte de la matrícula.

Los alumnos tienen el derecho a excluirse de este proceso. Si un alumno se excluye (no participa), será responsable de la compra de los libros y suministros. Si un alumno tiene saldo acreedor de fondos del Título IV, recibirá un adelanto dentro de los siete días del período de pago que puede usarse para comprar libros y suministros.

El costo estimado de libros y suministros es de \$500.00 para los programas con diploma, \$1000.00 para los programas de carrera técnica en ciencias y \$1500.00 para los programas de bachillerato. Este monto puede prorratearse si se aplican los créditos de transferencia entrantes.

Política de Reembolso Institucional

La Política de Reembolso Institucional regula la forma en que la Institución administrará los cargos cuando un estudiante cancela su matrícula, añade/elimina cursos durante el período de añadir/eliminar o se da de baja antes de completar un período de pago. La Política de Reembolso Institucional es aplicable a todos los estudiantes matriculados en cualquiera de las localidades de la Institución, excepto estudiantes matriculados en cursos/programas que no conducen a grado.

Cancelaciones de Matrícula

El estudiante tiene el derecho de cancelar su contrato de matrícula dentro de tres (3) días hábiles a partir de la firma del contrato de matrícula o hasta el final del período de añadir/eliminar, según especificado en el calendario académico, lo que termine más tarde. Para cancelar el contrato de matrícula, el estudiante debe completar el formulario de Solicitud de Cancelación de Matrícula que está disponible en la Oficina de Admisiones. Luego de la cancelación del contrato de matrícula, la Institución cancelará todas las obligaciones financieras del estudiante; con excepción de los libros y materiales, si aplica, los cuales no son reembolsables debido al uso.

Período Añadir/Eliminar

Todo estudiante que esté matriculado por un período de pago tendrá hasta el final del período de añadir-eliminar, el cual consiste en los primeros siete días del término académico según se especifica en el calendario académico, para añadir/eliminar cursos sin pagar algún cargo. Por favor, refiérase al calendario académico para las fechas específicas. Se reembolsarán todos los gastos de matrícula y cuotas, así como los fondos pagados por materiales, libros o equipos no utilizados que puedan ser devueltos a la Institución durante este período. Excepto en circunstancias particulares, no habrá ajustes por estos cargos después de este período.

No asistió (No Show)

La Institución cancelará todas las obligaciones financieras del estudiante por períodos de pago no atendidos, a excepción de los libros y materiales, si aplica, los cuales no son reembolsables debido al uso.

Bajas

Si un estudiante asiste a la institución pero se da de baja después del período de añadir/eliminar y antes de completar un período de pago, el porcentaje utilizado para determinar los cargos aplicables será el porcentaje de días completados del total de días del período de pago, redondeado al 10% más cercano. La Institución utilizará el último día de asistencia para determinar los días completados en el período de pago. La siguiente tabla

proporciona detalles sobre cómo se determinan los porcentajes.

Días completados en el período de pago / Total de días en el período de pago	Porcentaje de cargos adeudados a la Institución	Porcentaje de cargos a reembolsar
Hasta un 10.0%	10%	90%
10.01% - 20.0 %	20%	80%
20.01% - 30.0%	30%	70%
30.01% - 40.0%	40%	60%
40.01% - 50.0%	50%	50%
50.01% - 60.0%	60%	40%
60.01% - 100%	100%	0%

Ejemplo de un Cálculo de Reembolso Institucional para un estudiante que se dio de baja durante un período de pago que comenzó el 1/7/2019 y terminó el 3/28/2019. El costo del curso es de \$5,420.00.

Último día de asistencia	Porcentaje de asistencia	Porcentaje de la matrícula que se reembolsará	Cantidad de la devolución
1/18/2019	14.81%	80%	\$4,336.00
02/16/2019	49.38%	50%	\$2,710.00

Hay varios cargos que están exentos de ajuste en esta política de reembolso. Estos son:

- Procesamiento Administrativo / Registro\$150.00
- Tecnología en línea\$50.00
- Programa médico\$350.00
- Cargo por tecnología en línea e híbrida\$50.00
- Dispositivos electrónicos (Chromebook).....\$ 250.00

El estudiante es responsable del saldo pendiente de su cuenta, después que la Institución haya aplicado cualquier ayuda financiera para la cual el estudiante sea elegible. Los reembolsos institucionales se harán dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que la Institución determine que el estudiante se ha dado de baja.

La Oficina de Recaudaciones tiene la responsabilidad de aplicar esta política a las cuentas de los estudiantes que lo requieran.

Baja oficial y no oficial

La notificación oficial a la escuela tiene lugar cuando un alumno notifica a la Registraduría o a la Oficina de Asistencia Económica su intención de abandonar las clases. La notificación puede ser verbal o por escrito, y se debe proporcionar a un representante del campus designado que actúe en su capacidad oficial. Entre las notificaciones oficiales aceptables por parte del alumno se incluyen las siguientes: por teléfono, a través de un

sitio web designado, por correo electrónico, por escrito en una carta de intención o verbalmente en persona. Si la notificación es verbal, Florida Technical College puede solicitar, pero no exigir, que el alumno presente una confirmación por escrito. Si un alumno proporciona una notificación oficial de abandono de clases a la institución mediante una carta dirigida a la oficina designada en la cual comunica su intención de abandonar las clases, la fecha de abandono será la fecha en que la institución reciba la carta.

Si un alumno se comunica con la institución académica y solo solicita información sobre los aspectos del proceso de abandono, como las posibles consecuencias que esto implicaría, no se considerará que el alumno está informando que planea abandonar las clases. Sin embargo, si el alumno indica que solicita la información porque planea dejar de asistir a clases, se considerará que proporcionó una notificación oficial de su intención de abandono de las clases.

Las bajas no oficiales incluyen todos los otros casos de abandono en los que no se envía una notificación oficial a la escuela.

Alumnos de clases de enriquecimiento personal

No se realizarán reembolsos luego del primer día de asistencia a clases.

Cancelación de solicitud

El alumno tiene derecho a cancelar su solicitud dentro de tres (3) días calendario a partir de la fecha en que firmó la solicitud. Si el alumno ya pagó el cargo de inscripción, recibirá un reembolso por el total.

Políticas adicionales de reembolso

Si la Universidad cancela un curso o si la Universidad le niega la admisión a un alumno, se reembolsará a este la matrícula completa y los cargos correspondientes.

También se reembolsarán la matrícula completa y los cargos correspondientes en su totalidad en el caso de los cursos que se intenten cursar pero que no se completen durante el trimestre si se recibe una notificación por escrito de alguna de las siguientes circunstancias dentro de 30 días del acontecimiento:

1. Llamado involuntario para cumplir el servicio militar activo.
2. Fallecimiento documentado del alumno o de un miembro de su familia (padre independiente o cónyuge, hijo o hermano a su cargo).
3. Enfermedad del alumno cuya gravedad o duración le impida completar el período de inscripción que se le cobró, según sea aprobado por la Universidad y confirmado por escrito por un médico.
4. Circunstancias excepcionales con aprobación del director ejecutivo o del decano académico.

Al calcular los reembolsos, la fecha oficial de finalización se determinará de acuerdo con la sección **Devolución de fondos de Título IV** que se presenta a continuación.

Si el alumno es expulsado de la Universidad por mala conducta, calificaciones bajas o ausentismo excesivo, se aplicarán los siguientes componentes cuantitativos establecidos para calcular el reembolso o el monto a pagar.

Política de Reembolso para Fondos de Título IV

La Institución, de acuerdo con las leyes y regulaciones federales, sigue la Política Federal de Reembolso de Fondos del Título IV para determinar la cantidad de ayuda de fondos de Título IV a la que el estudiante tiene derecho si decide darse de baja de la institución. No se considera que un estudiante se haya dado de baja si se da alguna de las siguientes circunstancias:

1. la institución obtiene una confirmación por escrito de que el estudiante asistirá a un módulo posterior en el mismo período de pago del período de matrícula;
2. el estudiante completa los requisitos de graduación;
3. si el estudiante está matriculado en un programa compuesto por módulos*, el estudiante completa uno o más módulos que, en conjunto, comprenden al menos el 49% de los días del período de pago; o el estudiante completa una cantidad de trabajo del curso igual o mayor que la cantidad de trabajo del curso requerido en una matrícula a medio tiempo.

La ley especifica cómo la Institución debe determinar la cantidad de ayuda de Título IV que un estudiante obtiene si decide darse de baja de la institución. Los programas de Título IV en los que la Institución participa actualmente y que están cubiertos por esta ley son: Becas Federales Pell, Becas para el Servicio en Irak y Afganistán, Préstamos Directos, Préstamos Directos PLUS y Becas Federales Suplementarias para la Oportunidad Educativa (FSEOG).

Aunque la ayuda de Título IV puede acreditarse en su cuenta al principio de cada período de pago, usted recibe los fondos a medida que completa el período. Si usted se da de baja antes de completar su período de pago, la cantidad de ayuda del programa de Título IV que ha recibido hasta ese momento se determina de forma prorrateada. Si usted recibió (*esto incluye las cantidades recibidas en su nombre por la institución, o sus padres*) menos ayuda que la cantidad otorgada, usted puede recibir esos fondos adicionales. Sin embargo, si recibió más ayuda de la que fue otorgada, la institución o usted tendrán que devolver el exceso.

Por ejemplo, si ha completado el 20% de su período de pago, recibirá el 20% de la ayuda de Título IV que debía recibir originalmente. Si ha completado más del 60% del período de pago, recibirá toda la ayuda que estaba previsto que recibiera para ese período. El porcentaje completado en el período de pago se calcula dividiendo los días naturales completados en el período de pago (*a partir de su último día de asistencia*) entre el total de días naturales del período (*excluyendo, si procede, los días en que estuvo en un permiso de ausencia aprobado o cualquier receso programado de 5 días consecutivos o más*). Para los estudiantes de un programa ofrecido en módulos, el número de días que un estudiante está programado para completar incluye los días en todos los cursos utilizados para determinar la cantidad de la elegibilidad del estudiante para los fondos de Título IV para el período de pago.

Si no recibió todos los fondos otorgados, es posible que le corresponda un desembolso de fondos posterior a la baja. Si el desembolso de fondos posterior a la baja incluye fondos de préstamo, la institución se pondrá en contacto con usted para obtener su autorización antes de desembolsar los fondos. En ese momento, se le ofrecerá la opción de rechazar una parte o la totalidad de los fondos del préstamo. Antes de aceptar los fondos del préstamo, debe tener en cuenta que devolverá el dinero con intereses.

La institución acreditará automáticamente a su cuenta de estudiante la totalidad, o una parte, del desembolso de fondos de beca posterior a la baja para cubrir gastos de matrícula, las cuotas y los gastos de alojamiento y alimentos. La institución utilizará automáticamente la totalidad o una parte del desembolso de fondos de la beca posterior a la baja para pagar otros gastos institucionales si, antes de la baja, usted así lo autorizó. Si usted no autorizó antes de darse de baja, la institución se pondrá en contacto con usted para ofrecerle los fondos.

Es importante que entienda que, debido a otros requisitos de elegibilidad, la institución tiene prohibido desembolsar algunos fondos de Título IV que estaba programado recibir una vez se diera de baja. Por ejemplo, la institución no puede hacer un desembolso posterior a la baja si usted es por primera vez un estudiante sub graduado de primer año que se dio de baja antes de completar los primeros 30 días de su programa. Le exhortamos a que contacte la Oficina de Recaudaciones para cualquier pregunta.

Si usted recibió (*esto incluye las cantidades recibidas en su nombre por la institución, o sus padres*) un exceso de fondos del programa Título IV que debe ser devuelto, la institución debe devolver una parte del exceso igual a la cantidad menor de sus cargos institucionales multiplicados por el porcentaje no recibido de sus fondos, o la cantidad total de los fondos en exceso. La Institución devolverá los fondos del Título IV de los que es responsable, en el siguiente orden

1. Unsubsidized Federal Direct Stafford Loan
2. Subsidized Federal Direct Stafford Loan
3. Federal Direct PLUS Loan
4. Federal Pell Grants
5. Iraq & Afghanistan Service Grants
6. FSEOG

Si la Institución no está obligada a devolver todo el exceso de fondos, usted debe devolver la cantidad restante. La ley establece que los estudiantes sólo están obligados a devolver el 50% de la ayuda recibida. Cualquier cantidad que tenga que devolver se denomina como sobrepago. Usted está obligado a hacer arreglos con la Institución o con el Departamento de Educación Federal de los Estados Unidos para devolver los fondos no devengados. Si del cálculo resulta un sobrepago, la institución le contactará para coordinar los arreglos de devolución de esos fondos. El no hacer arreglos de devolución puede resultar en la pérdida de elegibilidad para fondos de Título IV.

Cualquier préstamo que usted o sus padres hayan recibido en exceso debe ser pagado de acuerdo con los términos del pagaré. Es decir, que usted realiza pagos programados al titular del préstamo a lo largo de un periodo de tiempo. Los montos del préstamo recibidos deben ser pagados en su totalidad, incluso si usted no completó el programa, no puede obtener empleo después de completar el programa, está insatisfecho o no recibió los servicios educativos o de otro tipo que pagó con sus préstamos federales para estudiantes. Para obtener información detallada sobre los tipos de préstamos federales y los montos que recibió para cada año académico y la información de contacto del administrador de cada préstamo, puede acceder a su historial/revisión de ayuda financiera en www.nsls.ed.gov o en www.studentloans.gov. También puede contactar a la Oficina de Asistencia Económica para obtener dicha información.

Los requisitos para los fondos del programa de Título IV cuando usted se da de baja son independientes de la política de reembolso institucional. Por lo tanto, es posible que aún deba fondos a la institución para cubrir los cargos institucionales no pagados. La política de reembolso institucional se publica en el catálogo institucional. También puede solicitar una copia de esta política en la Oficina de Recaudaciones.

Esta política se aplica a todos los estudiantes matriculados en un programa elegible para Título IV que también son elegibles para la ayuda de fondos de Título IV.

*Se considera que un programa se ofrece en módulos si uno o varios cursos del programa no abarcan toda la duración del período de pago. Favor contactar la Oficina de Recaudaciones en: stufinancialsupport@nuc.edu para obtener ayuda en determinar si su programa se ofrece en módulos o para cualquier otra pregunta relacionada con esta política.

Código de conducta respecto a los préstamos estudiantiles

De acuerdo con lo requerido por la Ley de Oportunidad de Educación Superior, Florida Technical College estableció un Código de Conducta del Título IV, el cual observa. El Código de Conducta del Título IV aparece publicado en el sitio web de FTC: www.ftccollege.edu y se encuentra en la sección Estudiantes/Consumidores (Student Consumer). Se puede imprimir el Código de Conducta del sitio web o se puede obtener una copia impresa en cualquiera de los campus.

SERVICIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Florida Technical College y la Escuela DAVE dan la bienvenida a los alumnos con discapacidad y se comprometen a brindar acomodos razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares eficaces y razonables para los alumnos con discapacidad calificados. Un alumno con discapacidad calificado es aquel alumno que posee una discapacidad y cumple con los estándares académicos y técnicos obligatorios para la admisión o participación en los programas y servicios educativos de Florida Technical College y la Escuela DAVE. Según la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (American with Disabilities Act, ADA) de 1990 y la Sección 504, una persona posee una discapacidad si:

- La persona posee una discapacidad física o mental que limita considerablemente una o más actividades principales de la vida cotidiana.
- La persona posee un registro de dicha discapacidad.
- Se considera que una persona posee dicha discapacidad.

Procedimientos para solicitar acomodo razonable/servicios relacionados con la discapacidad

Para solicitar acomodo razonable, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares, el alumno debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- 1. Completar el Formulario de solicitud de acomodo razonable/servicios relacionados con la discapacidad y enviarlo a la Oficina Regional de Asuntos Académicos:** para obtener el Formulario de solicitud de acomodo razonable/servicios relacionados con la discapacidad, consulte al director ejecutivo o al decano académico del campus, envíe un mensaje de correo electrónico a Heidi Pollpeter a hpollpeter1@FTCCollege.edu, o bien visite la Oficina de Asuntos Académicos del campus.
- 2. Enviar la documentación escrita correspondiente:** La documentación debe ser actual (su antigüedad no debe ser mayor de tres años), debe provenir de un profesional autorizado o calificado en el campo correspondiente al diagnóstico específico y debe incluir la siguiente información:
 - a. Las credenciales del profesional a cargo de la evaluación/diagnóstico
 - b. El diagnóstico en el que se identifica la discapacidad
 - c. Una descripción del método utilizado para diagnosticar la discapacidad
 - d. Una descripción sobre la forma en la que la discapacidad afecta las actividades principales de la vida cotidiana
 - e. Una descripción sobre la forma en la que la discapacidad afecta la capacidad del individuo para participar en programas, cursos, servicios o actividades de Florida Technical College o la

Escuela DAVE

- f. Cualquier ajuste académico, modificación razonable y ayuda o servicio auxiliar recomendado.

La documentación mencionada anteriormente, que se basa en la descripción de la documentación de calidad sobre discapacidades de la Asociación de Educación Superior y Discapacidad (Association on Higher Education and Disabilities, AHEAD), asiste al alumno en el trabajo que realiza junto con el profesional a cargo de la evaluación/diagnóstico en la preparación de la información necesaria para la evaluación de la solicitud del alumno. Las preguntas relacionadas con la documentación mencionada anteriormente deben remitirse a la Oficina Regional de Asuntos Académicos.

Además de la documentación mencionada anteriormente, el alumno debe presentar documentación sobre las acomodaciones razonables, modificaciones o ayudas o servicios auxiliares que haya recibido en entornos educativos o de prueba similares, así como las modificaciones, acomodaciones razonables o ayudas y servicios auxiliares proporcionados a través del Programa de Educación Individualizada (Individualized Education Program, IEP) o un plan de la Sección 504, debido a que esta información puede resultar útil para determinar los acomodaciones razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares apropiados y eficaces. No obstante, la documentación de un IEP o plan de la Sección 504 generalmente no es suficiente.

Los alumnos deben costear los gastos relacionados con la obtención de documentación apropiada de la discapacidad. No obstante, es posible que algunas personas con discapacidad no deban presentar documentación si la discapacidad es permanente, visible y estable. Por consiguiente, es importante que el alumno con discapacidad consulte a la Oficina Regional de Asuntos Académicos respecto a la documentación necesaria y correspondiente.

Toda la documentación y las solicitudes de acomodaciones razonables/servicios relacionados con la discapacidad se evalúan de forma individual, caso por caso, y deben enviarse a la Oficina Regional de Asuntos Académicos de Florida Technical College y la Escuela DAVE por correo electrónico o correo convencional:

Florida Technical College
Attn.: Heidi Pollpeter, Regional Office of Academic Affairs
12900 Challenger Parkway, Orlando, FL, 32826
Teléfono: (407) 447-7300
Correo electrónico: hpollpeter1@FTCCollege.edu

** Si se solicitan acomodaciones razonables correspondientes a múltiples discapacidades, se debe presentar la documentación pertinente para cada discapacidad.*

Asistir a una reunión o conferencia telefónica con un miembro del personal de la Oficina Regional de Asuntos Académicos: un miembro del personal se comunicará con el alumno para programar una entrevista presencial, virtual o telefónica (según sea necesario) luego de recibir el Formulario de solicitud de acomodaciones razonables/servicios relacionados con la discapacidad completo y firmado y la documentación correspondiente a la discapacidad. Durante la reunión o entrevista virtual o telefónica, el miembro del personal y el alumno conversarán sobre la elegibilidad del alumno para recibir acomodaciones razonables/servicios relacionados con la discapacidad, las necesidades individuales y los acomodaciones razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares adecuados y eficaces. Es posible que sea necesario llevar a cabo reuniones o conversaciones adicionales

como parte de este proceso interactivo.

Aprobación o rechazo: en el caso de aprobarse los acomodados razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares, la Oficina Regional de Asuntos Académicos notificará al alumno y a los instructores del alumno. El alumno recibirá la notificación a través del Formulario de aprobación de acomodados razonables/servicios relacionados con la discapacidad y deberá guardar este documento en sus registros. En el caso de rechazarse la solicitud del alumno, el alumno recibirá la notificación a través del Formulario de rechazo de la solicitud de acomodados razonables/servicios relacionados con la discapacidad. En el caso de recibir un rechazo, el alumno podrá solicitar que se reconsidere la solicitud conforme al procedimiento de gestión de querellas de la Sección 504/ADA que se incluye en el presente.

Prórroga de necesidades y responsabilidades

Debido a que los acomodados razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares apropiados y eficaces pueden diferir según el curso, el Formulario de aprobación de acomodados razonables/servicios relacionados con la discapacidad solo es válido para el curso para el cual fue aprobado. Se requiere un formulario nuevo para cada curso. Por lo tanto, el alumno debe reunirse o participar de una reunión virtual o telefónica con un miembro del personal de la Oficina Regional de Asuntos Académicos para revisar las necesidades relacionadas con los acomodados razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares para cada curso nuevo. El alumno es responsable de solicitar esta cita con la suficiente anticipación para que los acomodados razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares puedan procesarse con tiempo.

Comunicación

Florida Technical College y la Escuela DAVE esperan que los alumnos con discapacidad asuman un rol activo al determinar los acomodados razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares. En el caso de que una adaptación, modificación o ayuda o servicio auxiliar no sea eficaz, el alumno debe comunicarse con la Oficina Regional de Asuntos Académicos tan pronto como sea posible. La Oficina Regional de Asuntos Académicos trabajará con el alumno para identificar otras acomodados razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares eficaces.

Confidencialidad y divulgación de la información

Florida Technical College y la Escuela DAVE se comprometen a garantizar la confidencialidad de la información relacionada con la discapacidad de un alumno tal como lo exija o lo permita la ley. La Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad (Family Education Records Privacy Act, FERPA) rige la divulgación de información relacionada con la discapacidad de un alumno. La información relacionada con la discapacidad de un alumno se divulga solo a los directivos de la institución, incluidos los instructores del alumno, que poseen intereses educativos legítimos. El alumno puede autorizar por escrito la divulgación de dicha información a otras personas.

Política relacionada con los animales de servicio

Los animales de servicio entrenados individualmente para trabajar o realizar tareas para el beneficio de una persona con una discapacidad son bienvenidos en las áreas abiertas al público en los campus de Florida Technical College y la Escuela DAVE. Asimismo, los caballos en miniatura entrenados también pueden calificarse como animales de servicio. Entre los ejemplos de trabajos o tareas que pueden realizar los animales de servicio se

encuentran los siguientes: guiar a personas ciegas, alertar a personas sordas, empujar una silla de ruedas, alertar y proteger a personas que sufren convulsiones, recordar el consumo de medicamentos recetados a personas que sufren enfermedades mentales y calmar a personas que sufren un trastorno por estrés postraumático (Post Traumatic Stress Disorder, PTSD) durante un ataque de ansiedad. Los animales de servicio son animales de trabajo, no mascotas. El trabajo o la tarea para la que el animal de servicio está entrenado deben relacionarse directamente con la discapacidad de la persona.

En el caso de que no sea evidente el servicio que proporciona el animal, el personal de Florida Technical College y la Escuela DAVE solo puede preguntar si el animal es necesario por causa de una discapacidad y el trabajo o las tareas para las cuales el animal está entrenado. Florida Technical College y la Escuela DAVE no realizarán lo siguiente: (i) indagar sobre la discapacidad del alumno; (ii) exigir documentación médica de la discapacidad; (iii) exigir documentación que demuestre que el animal está certificado, entrenado o autorizado como animal de servicio; o (iv) exigir que el animal de servicio demuestre sus habilidades para realizar trabajos o tareas. Florida Technical College y la Escuela DAVE pueden exigir información adicional sobre los caballos en miniatura para evaluar si estos pueden adaptarse a las instalaciones de Florida Technical College y la Escuela DAVE.

Florida Technical College y la Escuela DAVE no son responsables del cuidado ni de la supervisión del animal de servicio. Además, el animal de servicio puede excluirse en las instalaciones de Florida Technical College y la Escuela DAVE si este se encuentra fuera de control y su cuidador no puede controlarlo eficazmente, o si el animal no está adiestrado. En dichas circunstancias, la persona con discapacidad podrá permanecer en el campus sin el animal.

Solicitantes con discapacidades

Florida Technical College y la Escuela DAVE no discriminan a los solicitantes con discapacidades. El proceso de solicitudes de admisión es el mismo para los alumnos con y sin discapacidades. Los solicitantes con discapacidades que necesiten acomodos razonables relacionados con el proceso de solicitud deberán comunicarse con la Oficina Regional de Asuntos Académicos. La Oficina Regional de Asuntos Académicos no divulgará la información presentada por el solicitante ante la Oficina de Admisión. La divulgación de una discapacidad es estrictamente voluntaria y la información proporcionada no se utilizará de manera discriminatoria.

Preguntas frecuentes

¿Debo informar mi discapacidad a Florida Technical College o la Escuela DAVE?

No, la divulgación de la discapacidad es voluntaria. No obstante, si un alumno desea solicitar acomodos razonables, modificaciones o ayudas y servicios auxiliares, debe informar que posee una discapacidad y cumplir con los procedimientos razonables descritos anteriormente para solicitar acomodos razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares.

¿Qué acomodos razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares deben proporcionar Florida Technical College y la Escuela DAVE?

Los ajustes académicos, modificaciones razonables y ayudas y servicios auxiliares apropiados y eficaces se determinan según la discapacidad y las necesidades individuales del alumno. Entre los ajustes académicos, modificaciones razonables y ayudas y servicios auxiliares se pueden incluir, por ejemplo, intérpretes u otros

métodos eficaces para lograr que el material presentado oralmente esté disponible para los alumnos con discapacidades auditivas, lectores en las bibliotecas para los alumnos que poseen discapacidades visuales, prórrogas en exámenes o tareas, permisos para que los alumnos puedan brindar respuestas orales en lugar de escritas, uso de grabadoras, anotadores y calculadoras, prioridad en la inscripción y en los asientos de la clase, libros en formato alternativo y calculadoras, impresoras o máquinas de escribir en Braille.

Florida Technical College y la Escuela DAVE no tienen la obligación de brindar ajustes académicos, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares que alteren fundamentalmente la naturaleza de su programa académico o impongan una carga financiera o administrativa excesiva. Por ejemplo, si bien se puede aprobar la prórroga en el tiempo del examen, Florida Technical College y la Escuela DAVE no están obligados a modificar el contenido sustancial del examen. Florida Technical College y la Escuela DAVE tampoco tienen la obligación de proporcionar asistentes, dispositivos recetados individualmente, lectores para estudio o uso personal u otros dispositivos o servicios de naturaleza personal.

¿Cuándo debo solicitar acomodos razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares?

Si bien puede solicitar acomodos razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares en cualquier momento, Florida Technical College y la Escuela DAVE incentivan a los alumnos con discapacidad a solicitarlos tan pronto como sea posible debido a que ciertos acomodos razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares pueden tardar más tiempo en conseguirse e implementarse que otras. Además, los acomodos razonables, modificaciones o ayudas o servicios auxiliares no se aplican de forma retroactiva.

¿Qué debo hacer si el instructor se niega o se olvida de proporcionar acomodos razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares aprobados?

Notifique de inmediato al director ejecutivo o decano académico del recinto y comuníquese con Heidi Pollpeter, de la Oficina Regional de Asuntos Académicos, al teléfono (407) 447-7300, o por correo electrónico a: hpollpeter1@FTCCollege.edu.

¿A dónde debo enviar la documentación?

Toda la documentación debe enviarse por correo electrónico o correo convencional a Heidi Pollpeter, de la Oficina Regional de Asuntos Académicos:

Florida Technical College
Attn.: Heidi Pollpeter, Regional Office of Academic Affairs
12900 Challenger Parkway, Orlando, FL, 32826
Teléfono: (407) 447-7300
Correo electrónico: hpollpeter1@FTCCollege.edu

PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE QUERELLAS DE LA SECCIÓN

504/ADA

Florida Technical College y la Escuela DAVE se comprometen a garantizar que no se nieguen los beneficios ni la participación en los programas o actividades de Florida Technical College y la Escuela DAVE a ninguna persona con discapacidad calificada, así como que no se las discrimine en tales situaciones por causa de una discapacidad. Florida Technical College y la Escuela DAVE han adoptado este proceso interno de administración de querellas para solucionar de forma rápida y justa las querellas en las que se alega una violación de la Sección 504 y de la ADA. Este proceso de administración de querella está diseñado para gestionar las querellas o problemas relacionados con las políticas de la Sección 504/ADA para los alumnos, lo que incluye, entre otros,

desacuerdos o rechazos relacionados con los acomodos razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares solicitados. Su objetivo no es sustituir otras políticas y procedimientos, como, por ejemplo, el procedimiento general para los reclamos de los alumnos o las políticas de querellas de Florida Technical College y la Escuela DAVE.

Se aplican los siguientes procedimientos:

1. Se debe enviar una querella por escrito a Heidi Pollpeter, a la Oficina Regional de Asuntos Académicos, Florida Technical College, 12900 Challenger Parkway, Orlando, FL, 32826, correo electrónico: hpollpeter1@FTCCollege.edu, con la siguiente información:
 - a. El nombre de la persona que emite la querella, su domicilio y la información de contacto
 - b. Una descripción de la naturaleza de la querella y de la presunta violación, lo que incluye las fechas de dicha violación
 - c. Los nombres de los testigos de la presunta conducta que motivó la querella
 - d. La reparación o acción correctiva solicitada por la persona que emite la querella
 - e. Información o documentación de contexto que el demandante cree relevante
2. La querella debe presentarse dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en la que la persona que emite la querella detectó la presunta violación. Si se presenta una querella después de los treinta (30) días posteriores a la fecha en la que la persona que emite la querella detectó la presunta violación, puede desestimarse por inoportuna.
3. Luego de presentarse la querella, se realizará una investigación, según sea apropiado. La Oficina Regional de Asuntos Académicos llevará a cabo o dirigirá la investigación. Estos procedimientos contemplan una investigación rápida, informal y exhaustiva en la cual se otorga a la persona que emite la querella, los involucrados en la querella y otras personas interesadas, en caso de existir, la oportunidad para enviar documentos e información relevante para la consideración y resolución de la querella.
4. El demandante y los presuntos involucrados en la querella recibirán la determinación por escrito, generalmente dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la recepción de la querella.
5. La Oficina Regional de Asuntos Académicos conservará los archivos y registros relacionados con la querella presentada.
6. Cualquiera de las partes involucradas en la querella podrá solicitar que se reconsidere la determinación del coordinador de la Sección 504 en caso de no estar satisfecho con el resultado. Las solicitudes de reconsideración deben presentarse por escrito al vicepresidente de interino asuntos académicos, Leiby Adames-Boom, por correo electrónico ladames@ftccollege.edu, dentro de los siete (7) días calendario posteriores a la recepción de la determinación o recomendación. El responderá la solicitud de reconsideración dentro de los quince (15) días calendario posteriores.
7. Luego de recibir la respuesta, si la parte que solicitó la reconsideración no se encuentra satisfecha, puede solicitar por escrito una nueva reconsideración al Dr. James Michael Burkett, presidente de Florida Technical College y la Escuela DAVE, por correo electrónico a jburkett@ftccollege.edu. Dicha parte debe enviar la solicitud al Dr. Burkett con copia al vicepresidente de asuntos académicos, y dicha solicitud debe enviarse dentro de los siete (7) días calendario posteriores al recibo de la respuesta del señora Adames-Boom.
8. La decisión del Dr. Burkett es definitiva y se tomará en un plazo de quince (15) días calendario en el caso de las solicitudes de reconsideración que hayan cumplido con los procedimientos anteriores.

9. Se recomienda a los alumnos a intentar solucionar las querellas relacionadas con discapacidades y con servicios relacionados con discapacidades a través del proceso de administración de querellas; no obstante, el uso de este proceso interno de administración de querellas no constituye un requisito previo para poder presentar una querella ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Puede contactar a la Oficina de Derechos Civiles a la siguiente dirección:

Lyndon Baines Johnson Department of Education Building
 400 Maryland Avenue, SW
 Washington, D.C. 20202
 Teléfono: (800) 421-3481 (línea gratuita)
 Fax: (202) 453-6012
 TDD: (800) 877-8339 (línea gratuita)
 Correo electrónico: ocr@ed.gov

10. Los alumnos que consideren la querella no resuelta también pueden elevarla al director ejecutivo de la Comisión para la Educación Independiente, 325 W. Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, Florida, 32399-0400, teléfono gratuito (888) 224-6684.
11. Se prohíben las represalias contra cualquier demandante que use este proceso administrativo de querellas o contra cualquier persona que asista al demandante en el proceso de la administración de querellas. Si cree que usted (o alguien más) es víctima de represalias, debe notificarlo de inmediato a Heidi Pollpeter.

Florida Technical College y la Escuela DAVE se comprometen a brindar igualdad de acceso a las oportunidades laborales y educativas. Florida Technical College y la Escuela DAVE prohíben la discriminación por cuestiones de raza, género, religión, edad, discapacidad, color, origen nacional o étnico, sexo, orientación sexual, estado civil, información genética y estatus militar o condición de veterano durante el proceso de reclutamiento y admisión de alumnos y de empleo y contratación de trabajadores, así como durante el desarrollo de todos sus programas, actividades y servicios.

Los siguientes funcionarios han sido nombrados para coordinar el cumplimiento de Florida Technical College y la Escuela DAVE de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) y la Ley sobre Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (American with Disabilities Act, ADA):

Nombre/Puesto	Campus	Domicilio	Número de teléfono
Heidi Pollpeter, Directora de Servicios de Apoyo al Estudiante	Oficina Regional de Asuntos Académicos, FTC	12900 Challenger Parkway Orlando, FL 32826	407-447-7300
Leiby Adames Boom, vice presidente de asuntos académicos	Oficina Regional de Asuntos Académicos, FTC	12900 Challenger Parkway Orlando, FL 32826	407-447-7300

SERVICIOS DE EMPLEOS Y EMPLEOS

Uno de los servicios más valiosos de Florida Technical College es la asistencia que brinda a sus alumnos y graduados en la carrera escogida. La finalidad de este servicio es aconsejar a los alumnos acerca de sus carreras y asistir a cada graduado para que acceda a puestos de trabajo disponibles para principiantes en el área en la que recibió formación. Al brindar esta asistencia, la Universidad no garantiza ni puede garantizar inserción laboral, empleo, salarios o intervalos de salario posibles después de la graduación. Exhortamos a los estudiantes a

investigar los requisitos aplicables para obtener empleo en el campo de su programa predilecto. Ciertos programas se diseñan para proveer los prerrequisitos académicos que los estudiantes deben completar para poder obtener su licencia o certificación profesional en el estado donde el recinto está ubicada (Florida). Los estudiantes son responsables por determinar si graduándose de estos programas los cualifica para obtener su licencia o certificación profesional, o para trabajar en el campo, o en áreas geográficas donde viven o tienen intenciones de trabajar.

SEGURIDAD DEL CAMPUS, CONCIENCIA DE LA ACTIVIDAD DELICTIVA Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD

Cada año, en otoño y antes del 1 de octubre, Florida Technical College tiene la obligación de confeccionar un informe de políticas de seguridad del campus y un informe estadístico de delitos, de acuerdo con lo establecido por la Ley Jeanne Clery de divulgación de políticas de seguridad y de estadísticas delictivas en el campus. Los informes de seguridad y de conciencia de la actividad delictiva en el campus se publican el 1 de octubre y están a disposición de alumnos actuales y futuros, miembros del cuerpo docente y del personal. Además, se dispone de un informe estadístico de los delitos declarados en un período de tres años. El sitio web de Florida Technical College (www.ftccollege.edu) publica el informe de políticas de seguridad del campus y el informe estadístico de delitos en la sección Información para estudiantes/consumidores (Student Consumer Information). También se pueden obtener copias impresas en el sitio web de FTC o en cada uno de los campus.

Florida Technical College hace todo lo posible por brindar un ambiente seguro y protegido a sus alumnos, al cuerpo docente y al personal. Las aulas, los laboratorios y las áreas en común cumplen con los requisitos de los códigos de construcción federales, estatales, municipales y del condado y con los reglamentos del Consejo de salud y del jefe de bomberos local. Se han instalado sistemas de alarmas para prevenir la entrada no autorizada en todos los campus. El personal administrativo abre y cierra las instalaciones del campus cada mañana y noche.

FTC recomienda que los alumnos denuncien de inmediato los incidentes delictivos u otras emergencias al director ejecutivo o a otro empleado para que se tomen las medidas apropiadas, ya sea legales o de otro tipo. FTC colabora con las fuerzas policiales locales y estatales en caso de ser necesario.

Los alumnos son responsables de su propia seguridad y protección personal dentro y fuera del campus y deben tener consideración por la seguridad y protección de los demás. FTC no asume responsabilidad ni obligación alguna con respecto al extravío, robo o daño de pertenencias personales en las instalaciones de los campus o durante cualquier actividad en los campus.

En 1996, se promulgó la Ley federal de Megan. La Ley de Megan requiere que las fuerzas del orden local y estatal en los 50 estados informen a las universidades, escuelas, centros de cuidado de niños y padres sobre la presencia de delincuentes peligrosos. El Departamento Correccional de Florida notifica a FTC en caso de la inscripción efectiva o inminente de delincuentes sexuales/depredadores sexuales registrados. Puede hallarse información sobre los delincuentes sexuales/depredadores sexuales registrados en Florida en el sitio web del registro de delincuentes sexuales del Departamento Policial de Florida (Florida Department of Law Enforcement, FDLE): <https://offender.fdle.state.fl.us/offender/sops/home.jsf>; llamando gratis al 1-888-357-7332, los usuarios de TTY / TTD marcan 711 para conectarse con el servicio de retransmisión de telecomunicaciones (TRS); o por correo electrónico a sexpred@fdle.state.fl.us.

POLÍTICA DE EDUCACIÓN SOBRE ADICCIÓN A DROGAS Y ABUSO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS

La ley federal Escuelas y Comunidades Libres de Drogas de 1989 exige que las instituciones beneficiarias de fondos del Título IV y de otros tipos de asistencia económica implementen y hagan cumplir los programas y las políticas de prevención de adicción a drogas. Los alumnos recibirán una copia del informe anual de escuelas/lugares de trabajo libres de drogas en el momento de inscripción y anualmente en lo sucesivo. Todos los empleados de los campus también tienen acceso a dicho informe. Las políticas sobre un campus y lugar de trabajo libres de drogas y las políticas de educación sobre la adicción a drogas se revisan y publican anualmente en el sitio web de FTC: www.ftccollege.edu y se encuentran en la sección Estudiantes/Consumidores (Student Consumer). Se pueden imprimir estas políticas desde el sitio web o se puede obtener una copia impresa en cualquiera de los campus.

El propósito fundamental de Florida Technical College es mantener un ambiente que respalde y fomente la búsqueda y difusión de conocimiento. El consumo ilegal de drogas y el abuso de sustancias prohibidas perjudican dicho ambiente. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad académica, alumnos, cuerpo docente, administradores y otros empleados académicos de apoyo deben exhibir un alto grado de conducta profesional y personal debido a que comparten la responsabilidad de proteger dicho ambiente. No se tolerarán el uso, la posesión, venta, distribución o elaboración ilegal de drogas, y tales actividades pueden ser motivo de suspensión o expulsión inmediata de los alumnos, miembros del cuerpo docente, administradores y otros empleados responsables.

Énfasis propuesto en las políticas y los programas de FTC:

- 1) Incompatibilidad del uso o la venta de drogas ilegales con los objetivos de la Universidad
- 2) Consecuencias legales de involucrarse con drogas ilegales
- 3) Consecuencias médicas del uso de drogas ilegales
- 4) Maneras en que las drogas ilegales ponen en peligro los logros y las oportunidades del individuo

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS SEGÚN LA LEY FERPA

La Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad (Family Education Rights and Privacy Act, FERPA) otorga al alumno ciertos derechos con respecto a su expediente educativo. Estos derechos figuran en la notificación anual sobre derechos del alumno conforme a la Ley de Derechos de la Familia sobre la Educación y Privacidad de 1974 y sus enmiendas, que está disponible en el sitio web de FTC: www.ftccollege.edu y se encuentra en la sección Estudiantes/Consumidores (Student/Consumer Information). Se puede imprimir la política desde el sitio web o se puede obtener una copia impresa en cualquiera de los campus.

CÓDIGOS DE MATERIA INSTITUCIONALES

BAR	Barbería
COS	Cosmetología
BKP	Repostería y Pastelería
CUL	Artes culinarias
ELE	Electricidad
EXT	Prácticas externas
FTC	Fundamento para la carrera
HVA	HVAC/R
IND	Seguridad industrial
MEC	Mecánico
PLC	Controlador lógico programable
SKL	Introducción a las técnicas del oficio

PROGRAMAS CONDUCENTES A DIPLOMA

ARTES CULINARIAS

El Programa de Diploma en Artes Culinarias ofrece a los estudiantes la oportunidad de adquirir las habilidades y conocimientos necesarios para obtener un puesto básico en el campo. Los estudiantes adquirirán conocimientos prácticos sobre salsas, carnes y productos horneados. Además, aprenderán sobre la seguridad en la cocina y las técnicas de saneamiento para garantizar la inocuidad alimenticia. Por último, cubrirán temas de administración y supervisión en la industria de servicios de alimentos.

Este plan de estudios está disponible de manera residencial en los siguientes campus: Sur de Miami y Kissimmee. El plan de estudios se dicta en inglés y español en los campus de Sur de Miami y Kissimmee.

71 créditos trimestrales / 48 semanas

Cursos de concentración

CUL1115	Gastronomía, Cultura y Organización en la Cocina	7.0
CUL1121	Saneamiento y Alérgenos	8.0
CUL1105	Técnicas Culinarias Básicas	5.0
CUL1107	Fabricación de Carnes, Pescados y Aves	5.0
CUL1109	Garde Manger	5.0
CUL2115	Planificación y Desarrollo y Nutrición de Menús para Instalaciones	7.0
CUL1140	Servicio de Restaurante	5.0
CUL1175	Cocina Internacional	5.0
CUL2145	Administración y Supervisión en la Hostelería	8.0
BKP1103	Introducción a la Repostería	5.0
CUL1155	Inventario de Alimentos y Bebidas / Control de Costos con Matemáticas	7.0
EXT2020	Práctica Culinaria Externa	4.0

BARBERÍA

El Programa de Diploma en Barbería ofrece a los estudiantes la oportunidad de adquirir el conocimiento, las destrezas y la actitud necesarias para obtener un empleo a nivel inicial en el campo de la barbería. Recibirán la teoría y la experiencia práctica en cortes de cabello, servicios químicos, cuidado de la piel, afeitado y tratamiento del cuero cabelludo. El programa está diseñado para preparar a los graduados para la licencia en barbería en el estado de la Florida.

Este plan de estudios está disponible de manera residencial en el siguiente campus: Kissimmee. El plan de estudios se dicta en inglés y español en el campus de Kissimmee.

72 créditos trimestrales / 48 semanas

Cursos de concentración

BAR1601 Núcleos Fundamentos Básicos - Barbería	18.0
BAR1602 Elementos y Principios de Diseño - Barbería	18.0
BAR1603 Barbería Avanzada	18.0
BAR1604 Domina tu Carrera como Barbero	18.0

La información sobre la licencia se proporciona en la sección Requisitos de licencia y registro.

COSMETOLOGÍA

El Programa de Diploma de Cosmetología ofrece al estudiante la oportunidad de adquirir y practicar el conocimiento, las destrezas y la actitud necesarios para obtener un puesto básico en el campo de la cosmetología. Los estudiantes obtendrán conocimiento teórico y experiencia práctica en el cuidado del cabello, la piel y las uñas. El programa está diseñado para preparar a los graduados para la licencia en cosmetología del estado de la Florida.

Este plan de estudios está disponible de manera residencial en el siguiente campus: Kissimmee. El plan de estudios se dicta en inglés y español en el campus de Kissimmee.

72 créditos trimestrales / 48 semanas

Cursos de concentración

COS1601 Núcleos Fundamentales-Cosmetología	18.0
COS1602 Elementos y Principios de Diseño -Cosmetología	18.0
COS1603 Arte Creativo-Cosmetología	18.0
COS1604 Desarrollo Profesional-Cosmetología	18.0

La información sobre la licencia se proporciona en la sección Requisitos de licencia y registro.

ELECTRICIDAD

En el Programa de Diploma en Electricidad, el estudiante desarrollará destrezas técnicas y conocimiento práctico en el campo de la electricidad. Realizará tareas de instalación, servicios y reparaciones. El egresado de este programa aplicará sus destrezas adquiridas en el cumplimiento de su puesto como ayudante de electricista en residencias, empresas comerciales e industriales asociadas al campo de la electricidad.

Este plan de estudios está disponible de manera residencial en los siguientes campus: Sur de Miami, DeLand, Kissimmee, Lakeland, Orlando, y Pembroke Pines. El plan de estudios se dicta en inglés y español en los campus de Sur de Miami, Kissimmee, Orlando, y Pembroke Pines.

46 créditos trimestrales / 36 semanas

Cursos de concentración

SKL1000	Seguridad y Destrezas del Oficio	6.0
ELE1101	Introducción a los Oficios de la Electricidad	5.0
ELE1102	Sistema de Conductos Eléctricos y Planos de Construcción	5.0
ELE1103	Control del Motor de CA y CD	5.0
ELE1104	Disyuntores y Circuitos Derivados	5.0
ELE1105	Servicios Eléctricos y Transformadores	5.0
ELE2101	Protección Contra Sobrecorriente y Cálculos Eléctricos	5.0
ELE2102	Cálculos del Sistema Eléctrico	5.0
ELE2103	Fundamentos de Sistemas de Emergencia y Energía Renovable	5.0

ELECTRICIDAD con PLC

Este Programa de Diploma en Electricidad con PLC capacita al estudiante en las destrezas técnicas y el conocimiento práctico necesarios para realizar tareas de instalación, servicios y reparaciones en el campo de la electricidad con especialidad en controladores lógicos programables (PLC, por sus siglas en inglés). El egresado de este programa será capaz de ocupar puestos como ayudante de electricista en compañías de servicio y construcción para residencias, empresas comerciales e industriales asociadas a la industria de la electricidad.

Este plan de estudios está disponible de manera residencial en el siguiente campus: Kissimmee. El plan de estudios se dicta en inglés y español en el campus de Kissimmee.

64 créditos trimestrales / 48 semanas

Cursos de concentración

SKL1000	Seguridad y Destrezas del Oficio	6.0
ELE1101	Introducción a los Oficios de la Electricidad	5.0
ELE1102	Sistema de Conductos Eléctricos y Planos de Construcción	5.0
ELE1103	Control del Motor de CA y CD	5.0
ELE1104	Disyuntores y Circuitos Derivados	5.0
ELE1105	Servicios Eléctricos y Transformadores	5.0
ELE2101	Protección Contra Sobrecorriente y Cálculos Eléctricos	5.0
ELE2102	Cálculos del Sistema Eléctrico	5.0
ELE2103	Fundamentos de Sistemas de Emergencia y Energía Renovable	5.0
HVA2605	Electrónica Digital	5.0
PLC3005	Controlador Lógico Programable (PLC)	8.0
PLC3010	Unidades de Controlador Lógico Programable: Laboratorio	5.0

HVAC/R con PLC

El Programa de Diploma en HVAC/R con PLC ofrece al estudiante el conocimiento y las destrezas técnicas y prácticas para realizar tareas de instalación, servicio y reparaciones en las áreas de la calefacción, la refrigeración y el aire acondicionado. El estudiante también adquirirá destrezas básicas relacionadas con los controladores lógicos programables (PLC, por sus siglas en inglés). Los graduados de este programa podrán ocupar puestos en empresas de construcción, así como en compañías de refrigeración y aire acondicionado tanto residenciales como comerciales.

Este plan de estudios está disponible de manera residencial en los siguientes campus: Sur de Miami, Deland, Kissimmee, y Pembroke Pines. El plan de estudios se dicta en inglés y español en el campus de Kissimmee.

71 créditos trimestrales / 60 semanas

Cursos de concentración

SKL1000	Seguridad y Destrezas del Oficio	6.0
HVA1300	Matemática Aplicada para Técnicos de HVAC	5.0
HVA1400	Introducción a la Electricidad (DC-AC)	5.0
HVA1500	Introducción a la Refrigeración y al Aire Acondicionado (A/C)	5.0
HVA1600	Refrigeración y A/C Residencial	5.0
HVA1700	Refrigeración y A/C Comercial	5.0
HVA1800	Bombas de Calor y Sistemas Relacionados	4.0
HVA2050	Instrumentación Eléctrica: Laboratorio	4.0
HVA2060	Instrumentación Mecánica: Laboratorio	4.0
HVA2075	Equipo Residencial: Laboratorio	4.0
HVA2080	Equipo de A/C Comercial: Laboratorio	4.0
HVA2500	Leyes y Regulaciones de la Agencia de Protección Ambiental (EPA)	6.0
HVA2600	Electrónica Digital	4.0
PLC3000	Controlador Lógico Programable (PLC)	6.0
PLC3001	Unidades de Controlador Lógico Programable: Laboratorio	4.0

REPOSTERÍA Y PASTERERÍA

El Programa de Diploma en Repostería y Pastelería ofrece a los estudiantes el conocimiento teórico y práctico necesario para trabajar la industria. Los estudiantes aprenderán a crear, preparar y presentar de manera atractiva una variedad de postres independientes, productos a base de pan y recetas comunes o especiales para productos horneados, pasteles y dulces.

Este plan de estudios está disponible de manera residencial en el siguiente campus: Kissimmee. El plan de estudios se dicta en inglés y español en el campus de Kissimmee.

71 créditos trimestrales / 48 semanas

Cursos de concentración

CUL1115	Gastronomía, Cultura y Organización en la Cocina	7.0
CUL1121	Saneamiento y Alérgenos	8.0
CUL1155	Inventario de Alimentos y Bebidas / Control de Costos con Matemáticas	7.0
CUL2115	Planificación y Desarrollo y Nutrición de Menús para Instalaciones	7.0
CUL2145	Administración y Supervisión en la Hostelería	8.0
BKP1103	Introducción a la Repostería	5.0
BKP2105	Confecciones de Chocolate	5.0
BKP2107	Repostería, Pastelería y Panadería Avanzada	5.0
BKP2120	Laboratorio de Repostería y Pastelería	5.0
BKP2130	Decoración de Pasteles	5.0
BKP2140	Arte de Azúcar y Confecciones	5.0
EXT2021	Práctica Externa de Repostería	4.0

WELDING

El Programa de Diploma en Soldadura ofrece el conocimiento técnico y práctico necesario para interpretar dibujos de fabricación y construcción, calcular medidas, así como doblar, cortar, esmerilar y soldar metales ferrosos y no ferrosos. El estudiante aprenderá sobre soldadura por arco de metal protegido, arco metálico en gas, arco con núcleo de fundente, arco de tungsteno con gas y soldadura de tuberías.

Este plan de estudios está disponible de manera residencial en el siguiente campus: Kissimmee. El plan de estudios se dicta en inglés y español en el campus de Kissimmee.

61 créditos trimestrales / 48 semanas

Cursos de concentración

SKL1000	Seguridad y Destrezas del Oficio	6.0
WEL1000	Matemática Aplicada para Soldaduras	5.0
WEL1001	Planos de Soldadura	5.0
WEL1002	Introducción a los Procesos de Soldadura y Cortes	5.0
WEL1003	Soldadura por Arco con Electrodo Revestido I (SMAW)	5.0
WEL1004	Soldadura por Arco con Electrodo Revestido II (SMAW)	5.0
WEL1005	Soldadura por Arco con Núcleo de Fundente (FCAW) y Soldadura por Arco Metálico en Gas (GMAW)	5.0
WEL1006	Soldadura por Arco de Tungsteno con Gas (GTAW)	5.0
WEL2001	Soldadura de Tuberías I (SMAW)	5.0
WEL2002	Soldadura de Tuberías II (GMAW & FCAW)	5.0
WEL2003	Soldadura de Tuberías III (GTAW)	5.0
WEL3001	Soldadura de Aluminio (GTAW & GMAW)	5.0

DESCRIPCIONES DE LOS CURSOS

Sistema de numeración de los cursos

Por lo general, se considera que los cursos enumerados en las series 100 o 1000 son de primer año y aquellos enumerados en las series 200 o 2000 son de segundo año. Los cursos enumerados en las series 300 o 3000 generalmente son de tercer año y aquellos enumerados en las series 400 o 4000 son del cuarto y último año.

FTC se reserva el derecho de cambiar los cursos que se ofrecen dentro de los programas cuando sea por el bien del alumno.

<u>No.</u>	<u>DE CURSO NOMBRE DEL CURSO</u>	<u>CRÉDITOS TRIMESTRALES</u>
BAR1601	Núcleos Fundamentos Básicos - Barbería	18.0 créditos trimestrales
<p>En este curso, los estudiantes conocerán la profesión de la barbería y análisis de casos relevantes sobre las leyes de Florida y la ética, y repasarán las ciencias generales relacionadas con la profesión de la barbería, incluyendo anatomía y fisiología general, química básica de los productos utilizados, y cómo usar electricidad y dispositivos electrónicos. Estudiarán el trasfondo histórico de la barbería y su proceso de evolución, incluyendo el código de vestimenta, el comportamiento y la actitud del barbero profesional. Se iniciarán en el estudio de conceptos de la microbiología y los procedimientos de control de infecciones necesarios para ofrecer servicios de corte de cabello y barbería de forma segura. Entre los temas que estudiarán, se incluyen el control práctico de infecciones, la esterilización y la supervisión de las herramientas, los desinfectantes químicos, técnicas asépticas, enfermedades infecciosas, los estándares de OSHA y primeros auxilios. Los estudiantes aprenderán y desarrollarán prácticas rutinarias de seguridad, saneamiento y la esterilización del equipo, los muebles y las estaciones en el laboratorio y salón de belleza. Asimismo, estudiarán el arte de usar varias herramientas y técnicas cuidadosamente para diseñar, cortar y moldear el cabello, además de la importancia de la consulta con los clientes. Aprenderán y practicarán los principios básicos del corte de cabello y estilo. También estudiarán paso por paso el proceso químico para manejar permanentes y reverses para distintos tipos de cabello y así lograr la transformación que desea el cliente. En este curso, los también estudiantes adquirirán conocimiento sobre la anatomía de la piel, la cual es crucial para realizar faciales, tratamientos del cuero cabelludo y servicios de afeitado. Estudiarán la composición del cabello, incluyendo su estructura, crecimiento, distribución, color y desarrollo. Conocerán, además, las causas de la pérdida de cabello y otras condiciones y tratamientos del cuero cabelludo. Asimismo, adquirirán experiencia práctica al ejecutar análisis del cabello y el cuero cabelludo, y aprenderán a utilizar los productos y químicos con seguridad cuando aplique tratamientos del cuero cabelludo. También deberán demostrar que adquirieron las competencias del curso al completar todos los servicios prácticos.</p>		
BAR1602	Elementos y Principios de Diseño- Barbería	18.0 créditos trimestrales
<p>En este curso, los estudiantes conocerán las leyes y normas de Florida concernientes a la salud y la seguridad en la industria de belleza y barbería, con un enfoque en los principios del control de infecciones para prevenir el contagio de enfermedades. Practicarán normas de seguridad, saneamiento y esterilización conforme a los estándares de la industria para convertirlos en un hábito. Discutirán las precauciones y guías de estándares de OSHA y el CDC, y cómo practicar la seguridad en el trabajo para protegerse a ellos mismos y a sus clientes. En este curso, los estudiantes analizarán los diferentes tipos de piel y repasarán las características anatómicas de la cara y el cuello para realizar masajes de manipulaciones y tratamientos faciales. Adquirirán las destrezas para aplicar tratamientos faciales según las condiciones de la piel del rostro. Asimismo, los estudiantes aprenderán a realizar diseños de afeitado y vello facial (barbas y bigotes). Además, los estudiantes entrenarán para desarrollar destrezas prácticas de corte de cabello para ajustarse al perfil físico del cliente (hombre y mujer). Aprenderán varias técnicas para lograr un peinado de caballero afilado, entre los que se incluyen seccionar, afinar, crear capas, delineado, elevación, cortes con tijeras, tijeras sobre el peine y corte con maquinilla. Estudiarán la composición del cabello, incluyendo su estructura, crecimiento, distribución, color y desarrollo. Los estudiantes también aprenderán y</p>		

practicarán técnicas de estilización con secador de cabello manual, y cómo utilizar herramientas como cepillos y planchas para crear efectos especiales al utilizar un secador de cabello. También deberán demostrar que adquirieron las competencias del curso al completar todos los servicios prácticos.

Prerrequisito: BAR1601

BAR1603 **Barbería Avanzada** **18.0 créditos trimestrales**
En este curso, los estudiantes desarrollarán las destrezas necesarias para cumplir con los requisitos de cualquier cliente, hombre o mujer. Reforzarán sus destrezas al demostrar varios tipos de recortes y estilos para hombres y expandirán su práctica a corte de cabello y estilo para mujeres. También desarrollarán varias técnicas utilizando el secador de cabello, la plancha y envoltura de cabello. Practicarán cortes con maquinilla, enfocándose en manejarlas correctamente y utilizar los suministros y productos apropiados. Asimismo, los estudiantes practicarán medidas de seguridad, saneamiento y esterilización en la industria de belleza y barbería. Los servicios químicos de textura son servicios prácticos, versátiles y lucrativos que proveen a los clientes con alternativas al corte y estilo de cabello. Los estudiantes aprenderán los diferentes tipos de servicios químicos (ondulación permanente, reformación química de rizos y aisladores) y sus efectos en los diferentes tipos de cabello. Discutirán y practicarán la consulta y el análisis del cliente. También estudiarán el procedimiento para el relajamiento químico del cabello y entenderá la diferencia entre los aisladores de hidróxido y aisladores de tioglicolato de amonio (thio). Estudiarán más a fondo las prácticas apropiadas y seguras para utilizar productos químicos específicos. Además, estudiantes estudiarán la teoría de coloración de cabello y practicarán el procedimiento de elaboración para obtener cambios y efectos especiales en el cabello. Aprenderán la diferencia entre el teñido del cabello y la aclaración del cabello, así como la realización de dichos servicios. Expandirán sus conocimientos y destrezas al teñir barbas y bigotes. También deberán demostrar que adquirieron las competencias del curso al completar todos los servicios prácticos.

Prerrequisito: BAR1602

BAR1604 **Domina tu Carrera como Barbero** **18.0 créditos trimestrales**
En este curso, los estudiantes se prepararán para practicar su profesión al finalizar los estudios de barbería y continuar desarrollando sus destrezas de barbería. Aprenderán sobre el negocio de la barbería y trabajar o ser dueños de una barbería. También adquirirán el entendimiento y las destrezas necesarias para trabajar detrás de la silla de barbería, lo que incluye los sistemas de compensación, la creación de una clientela, la administración financiera, y a aumentar sus ingresos a través de las ventas y ventas suplementarias. Además, los estudiantes experimentarán los varios aspectos gerenciales de operar una barbería exitosa, preparar su resume y prepararse para entrevistas de empleo. Los estudiantes continuarán con la práctica de cortes de cabello con maquinilla, con un enfoque en su utilización correcta, antes de practicar recortes de 90 grados de elevación, recortes con navajas y técnicas de afinamiento. Practicarán la manipulación y mantenimiento correctos del equipo y los instrumentos para realizar varios recortes, cortes de cabello y servicios químicos. A través del curso, los estudiantes se prepararán para tomar el examen para obtener la licencia de barbería y repasarán las leyes y normas pertinentes en la Florida, así como los estándares de ética, seguridad, saneamiento y esterilización, que incluyen la certificación requerida de concientización sobre el VIH/SIDA. Se prepararán para tomar el examen para obtener la licencia de barbería para el estado de la Florida. Comenzará el proceso de solicitud y se familiarizará con el sitio web del Departamento de Regulación Profesional y de Negocios (DBPR, por sus siglas en inglés) para solicitar, calendarizar y mantener su licencia luego de obtenerla. También deberán demostrar que adquirieron las competencias del curso al completar todos los servicios prácticos.

Prerrequisito: BAR1603

BKP1003 **Introducción a la Repostería** **4.0 créditos trimestrales**
Este curso cubrirá los principios fundamentales de repostería. Los estudiantes examinarán la terminología del oficio y de la industria, la identificación de productos e ingredientes, los equipos y utensilios para hornear y los procesos de elaboración. Aprenderán sobre panes, panes rápidos, galletas, tortas y tartas y practicarán cómo producirlos. Durante el proceso de producción se hará hincapié en la aplicación de medidas de seguridad e higiene. Asimismo, los estudiantes tendrán la

oportunidad de practicar las habilidades adquiridas por medio de ejercicios prácticos de laboratorio.

BKP1007 Repostería, Pastelería y Panadería Avanzada 4.0 créditos trimestrales
En este curso los estudiantes adquirirán las destrezas necesarias para preparar panes de diferentes tamaños y texturas. El enfoque principal será la preparación de masas bajas en grasa y azúcar, masas enriquecidas con levadura, masas laminadas y otros panes artesanales. Además, los estudiantes prepararán helados, postres congelados, suflés congelados y suflés calientes. Igualmente, aprenderán sobre alternativas de postres saludables para dietas especiales. Finalmente, los estudiantes tendrán la oportunidad de practicar las habilidades adquiridas por medio de ejercicios prácticos de laboratorio.
Requisito previo: BKP1003

BKP1103 Introducción a la Repostería 5.0 créditos trimestrales
En este curso, los estudiantes examinarán los principios fundamentales de la panadería y repostería mientras se relacionan con la terminología ocupacional y de la industria, la identificación de productos e ingredientes, el equipo y los procesos de elaboración. Demostrarán medidas de seguridad e higiene durante la elaboración de productos horneados y de pastelería. Además, los estudiantes practicarán la preparación de panes rápidos, galletas, pies, tartas y postres emplatados, junto con técnicas de manga pastelera y cortes básicos realizados en la industria.
Requisito previo: CUL1121

BKP2005 Creaciones de Chocolate y Dulce 4.0 créditos trimestrales
En este curso los estudiantes aprenderán los métodos y las técnicas utilizados para crear distintos productos con chocolate, azúcar e isomalt. Además, los estudiantes tendrán que crear piezas originales de arte comestible utilizando chocolate y azúcar. Asimismo, los estudiantes tendrán la oportunidad de practicar las habilidades adquiridas por medio de ejercicios prácticos de laboratorio.
Prerrequisito: BKP1003

BKP2020 Laboratorio de Repostería y Pastelería 4.0 créditos trimestrales
En este curso los estudiantes adquirirán las destrezas necesarias para preparar todo tipo de cremas, natillas y espumas a ser utilizadas en pasteles, tartas, tortas y petit-fours servidos en hoteles, restaurantes y reposterías. Además, prepararán crema pastelera y espumas para crear, ensamblar y decorar distintos productos de pastelería con diferentes salsas y adornos. Asimismo, los estudiantes tendrán la oportunidad de practicar las habilidades adquiridas por medio de ejercicios prácticos de laboratorio.
Prerrequisito: BKP1007

BKP2030 Decoración de Pasteles 4.0 créditos trimestrales
En este curso los estudiantes decorarán pasteles con productos, tales como crema de mantequilla, fondant y pasta de goma. Los estudiantes trabajarán en el ensamblaje de un pastel tradicional de una capa antes de trabajar con pasteles de múltiples capas. Los estudiantes tendrán que elaborar un pastel para una ocasión especial que requerirá varias de las técnicas aprendidas en este curso y en cursos previos.
Prerrequisito: BKP1003

BKP2105 Confecciones de Chocolate 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante evaluará el proceso de la producción del chocolate. Asimismo, el estudiante desarrollará destrezas relacionadas con la elaboración de diversos dulces de chocolate. Creará esculturas y centros de mesa usando chocolate.
Requisito previo: BKP1003

- BKP2107 Repostería, Pastelería y Panadería Avanzada 5.0 créditos trimestrales
 En este curso, el estudiante examinará los procedimientos de repostería relacionados con la preparación de panes ligeros y enriquecidos tales como baguettes, fougasse, boules (panes redondos), pain d'épi (pan en forma de espiga de trigo), masas esponjosas, rollos de canela, pan de leche, pan challah, pretzels y bagels. Además, el estudiante comparará los productos de masa laminada, particularmente el hojaldre, la masa de croissant y la masa danesa. Asimismo, analizará recetas de postres saludables para dietas especiales.
 Requisito previo: BKP1103
- BKP2120 Laboratorio de Repostería y Pastelería 5.0 créditos trimestrales
 En este curso los estudiantes adquirirán las destrezas necesarias para preparar todo tipo de cremas, natillas y espumas a ser utilizadas en pasteles, tartas, tortas y petit-fours servidos en hoteles, restaurantes y reposterías. Además, prepararán crema pastelera y espumas para crear, ensamblar y decorar distintos productos de pastelería con diferentes salsas y adornos. Asimismo, los estudiantes tendrán la oportunidad de practicar las habilidades adquiridas por medio de ejercicios prácticos de laboratorio.
- BKP2130 Decoración de Pasteles 5.0 créditos trimestrales
 En este curso los estudiantes decorarán pasteles con productos, tales como crema de mantequilla, fondant y pasta de goma. Los estudiantes trabajarán en el ensamblaje de un pastel tradicional de una capa antes de trabajar con pasteles de múltiples capas. Los estudiantes tendrán que elaborar un pastel para una ocasión especial que requerirá varias de las técnicas aprendidas en este curso y en cursos previos.
 Prerrequisito: BKP1103
- BKP2140 Arte de Azúcar y Confecciones 5.0 créditos trimestrales
 En este curso, el estudiante examinará los fundamentos necesarios para la creación de diferentes confecciones y esculturas comestibles usando azúcar o isomalt como ingrediente principal. Preparará dulces empleando métodos de laminado, aireación, caramelización o gelatinización. También creará esculturas y centros de mesa utilizando azúcar fundido y el método de azúcar estirado. Además, el estudiante practicará las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.
- COS1601 Núcleos Fundamentales-Cosmetología 18.0 créditos trimestrales
 En este curso, el estudiante analizará el trasfondo histórico y la evolución del campo de la cosmetología. Evaluará las características de la piel, el cuero cabelludo y cabello, según sea requerido para la aplicación del tratamiento apropiado. Asimismo, aplicará las técnicas, los procedimientos y el equipo utilizado en depilaciones, corte y estilización de cabello. El estudiante también examinará los conceptos para el control de infecciones y su relación con los principios de seguridad y procedimientos de limpieza y desinfección conforme con las leyes de Florida. Además, el estudiante practicará las destrezas adquiridas completando ejercicios de laboratorio.
- COS1602 Elementos y Principios de Diseño -Cosmetología 18.0 créditos trimestrales
 En este curso, el estudiante analizará las características del cabello del cliente al seleccionar las herramientas y técnicas apropiadas para el corte de cabello. Evaluará los métodos más innovadores utilizados en los procesos de coloración de cabello y de mezclas, incluyendo los efectos especiales como resultado de distintos productos. Reconocerá la anatomía de la piel y las variaciones de lesiones primarias y secundarias de la piel. También practicará distintos tratamientos faciales, masajes y la aplicación de maquillaje basándose en los rasgos y necesidades del cliente.
 Prerrequisito: COS1601
- COS1603 Arte Creativo - Cosmetología 18.0 créditos trimestrales

En este curso, el estudiante revisará teorías sobre pelucas, medidas, colocación, cortes, diferencias entre el cabello humano y el sintético, así como las diferentes técnicas de extensiones. Desarrollará técnicas de corte de cabello avanzadas y llevará a cabo consultas con el cliente para lograr el estilo que este desea. También, distinguirá entre los servicios de textura química, el efecto de la ondulación permanente, alisadores, reestructuración de rizos y el efecto que tendrán los tratamientos de queratina en el cabello. El estudiante practicará diferentes técnicas de trenzado, incluido el trenzado con extensiones.

Prerrequisito: COS1602

COS1604 **Desarrollo Profesional – Cosmetología** **18.0 créditos trimestrales**
Este curso les proveerá a los estudiantes conocimiento sobre la anatomía y fisiología de las uñas, incluyendo sus componentes, las características de las uñas saludables y los desórdenes y enfermedades más comunes. Estudiarán el proceso normal de crecimiento de las uñas y aprenderán sobre el análisis de uñas y piel, en el contexto de realizar manicuras y pedicuras profesionales. Los estudiantes discutirán las regulaciones estatales y gubernamentales aplicables, los procedimientos para realizar manicuras y pedicuras básicas y las técnicas adecuadas de saneamiento y desinfección. Además, los estudiantes recibirán una introducción a las reglas de hacer negocios aplicables a un salón de belleza, desarrollarán estrategias de búsqueda de empleo y estudiarán los aspectos de administración y mercadeo de un salón de belleza. Repasarán los distintos tipos de opciones de negocios, incluyendo el alquiler de espacios, los componentes de un salón exitoso y cómo desarrollar su propio negocio. Estudiarán los diferentes modelos, planes y operaciones empresariales. Este curso abarca la preparación para el examen de licenciamiento estatal y el estudio de la ley del estado de la Florida, al igual que los estándares éticos, de seguridad, desinfección y esterilización, incluyendo la certificación de VIH requerida. Los estudiantes aprenderán estrategias para tomar exámenes y repasarán el material del contenido de los exámenes. También deberán demostrar que adquirieron las competencias del programa al completar todos los servicios prácticos.

Prerrequisito: COS1603

CUL1005 **Técnicas Culinarias Básicas** **4.0 créditos trimestrales**
Este curso expondrá a los estudiantes al entorno de la cocina. También les enseñará las habilidades básicas y los conocimientos necesarios para tener éxito en la industria. Aprenderán cómo realizar cortes básicos con cuchillos para cumplir con los estándares de la industria y cómo preparar caldos y salsas madre. Por último, los estudiantes practicarán métodos básicos de cocción con numerosos ingredientes para entender las diferentes aplicaciones y propósitos de cada método en relación con los ingredientes utilizados.

CUL1007 **Fabricación de Carnes, Pescados y Aves** **4.0 créditos trimestrales**
Este curso sirve como introducción a las carnes, aves y pescados más comunes en la industria de las artes culinarias. Los estudiantes aprenderán sobre los cortes de carne utilizados en los menús, así como la preparación y cortes apropiados de aves y animales de caza. También estudiarán la preparación y cortes apropiados de pescados y mariscos. Además, adquirirán conocimientos sobre las normas de saneamiento, la seguridad, el almacenamiento (temperaturas y métodos), el control de porciones, los grados de calidad y el costo de cada corte. Por último, los estudiantes tendrán la oportunidad de practicar las habilidades adquiridas por medio de ejercicios prácticos de laboratorio.

Requisito previo: CUL1005

CUL1009 **Garde Manger** **4.0 créditos trimestrales**
Este curso enseñará a los estudiantes sobre la elaboración y preparación de alimentos fríos, ensaladas y entremeses calientes y fríos. También estudiarán los conceptos básicos de la talla de frutas y las decoraciones para un bufet. El curso se centrará en la cocción de huevos y verduras, aderezos, carnes curadas y quesos internacionales, así como sus diversas técnicas de presentación. Además, los estudiantes aprenderán a seguir listas de preparación con divisiones de tareas. Por último, examinarán cómo diseñar bufetes para diferentes temas de acuerdo con las tendencias de moda. Por último, los estudiantes tendrán la oportunidad de practicar las habilidades adquiridas por medio de ejercicios prácticos de laboratorio.

Requisito previo: CUL1005

CUL1015 Gastronomía, Cultura y Organización en la Cocina 5.0 créditos trimestrales
Este curso provee una introducción a la industria de servicios de alimentos que examina la historia de la cocina, la terminología básica de la industria y el papel que los chefs modernos desempeñan en la comunidad, así como sus funciones y responsabilidades. Los estudiantes también examinarán el equipo y los utensilios utilizados en las operaciones del servicio de alimentos e identificarán los ingredientes básicos y sus aplicaciones.

CUL1021 Saneamiento 5.0 créditos trimestrales
Este curso proporciona a los estudiantes una comprensión del saneamiento básico, el manejo seguro de alimentos y los principios de seguridad en el trabajo. Aprenderán sobre el saneamiento del servicio de alimentos basado en los estándares de ServSafe.

CUL1035 Nutrición y Alérgenos 6.0 créditos trimestrales
En este curso, los estudiantes aprenderán acerca de los estándares y normas nacionales de nutrición y alimentación para la preparación de alimentos. Se cubren temas tales como la historia de los cultivos modificados genéticamente y las alergias alimentarias comunes. Los estudiantes también revisarán las prácticas seguras al trabajar con alérgenos en la cocina.

CUL1040 Servicio de Restaurante 4.0 créditos trimestrales
Este curso se centra en el servicio profesional esperado y utilizado en la industria moderna de servicios de alimentos. Los estudiantes revisarán aspectos clave para prestar un servicio de excelencia, incluyendo las reglas del servicio de excelencia, cómo manejar y resolver situaciones con los clientes y las destrezas de comunicación. También practicarán cómo preparar y arreglar mesas para restaurantes, banquetes y bufetes. Además, los estudiantes cubrirán temas relacionados con el servicio de vino y bebidas. Además, aprenderán sobre la división de personal de atención al cliente (front of house, FOH), la mentalidad de personal del FOH y la distribución del trabajo. Por último, los estudiantes tendrán la oportunidad de practicar las habilidades adquiridas por medio de ejercicios prácticos de laboratorio.

CUL1055 Inventario de Alimentos y Bebidas/Control de Costos 5.0 créditos trimestrales
En este curso, los estudiantes aplicarán las habilidades matemáticas adquiridas en el curso CUL1230 para garantizar la precisión de los costos y controlarlos eficazmente. Los estudiantes aprenderán a costear recetas estándares centrándose en el rendimiento del producto para una compra precisa. El curso también cubre los procedimientos operativos estándares (SOP). Por último, los estudiantes revisarán los sistemas utilizados para mantener los costos de alimentos y bebidas, los costos de mano de obra y los costos operativos en niveles aceptables.

Prerrequisito: CUL1230

CUL1105 Técnicas Culinarias Básicas 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante analizará la terminología culinaria, el equipo de cocina, las herramientas comunes y los ingredientes. También examinará el proceso para preparar caldos, salsas y sopas para cumplir con los estándares de la industria. El estudiante diferenciará entre los métodos de cocción por calor seco y por calor húmedo. Asimismo, evaluará los métodos básicos de cocción con varios ingredientes, incluyendo las distintas aplicaciones y propósitos de cada método en relación con los ingredientes utilizados. Además, desarrollará destrezas de mise en place, enfocándose en los cortes con cuchillo.

Requisito previo: CUL1121

CUL1107 Fabricación de Carnes, Pescados y Aves 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante evaluará los cortes de carne primarios y secundarios de acuerdo con los estándares de la industria.

Además, analizará la estructura y fabricación de rellenos, embutidos y carnes de caza. Asimismo, el estudiante examinará las diferentes especies de pescados de agua dulce y agua salada, además de mariscos y moluscos.

Requisito previo: CUL1105

CUL1109 **Garde Manger** **5.0 créditos trimestrales**
Este curso enseñará a los estudiantes sobre la elaboración y preparación de alimentos fríos, ensaladas y entremeses calientes y fríos. También estudiarán los conceptos básicos de la talla de frutas y las decoraciones para un bufet. El curso se centrará en la cocción de huevos y verduras, aderezos, carnes curadas y quesos internacionales, así como sus diversas técnicas de presentación. Además, los estudiantes aprenderán a seguir listas de preparación con divisiones de tareas. Por último, examinarán cómo diseñar bufetes para diferentes temas de acuerdo con las tendencias de moda. Por último, los estudiantes tendrán la oportunidad de practicar las habilidades adquiridas por medio de ejercicios prácticos de laboratorio.
Requisito previo: CUL1105

CUL1115 **Gastronomía, Cultura y Organización en la Cocina** **7.0 créditos trimestrales**
En este curso, el estudiante examinará la industria de servicios de alimentos, la historia gastronómica y la terminología culinaria básica. Analizará los fundamentos de la estructura organizativa de la cocina, los equipos y utensilios empleados en las operaciones de servicios de alimentos, los ingredientes básicos y sus aplicaciones. Además, evaluará la importancia de la mise en place y la clasificación de los alimentos, así como la gastronomía francesa y su influencia en la industria de servicios de alimentos.

CUL1121 **Saneamiento y Alérgenos** **8.0 créditos trimestrales**
En este curso, el estudiante analizará los principios básicos del saneamiento, manejo seguro de alimentos y seguridad en el lugar de trabajo en el contexto del flujo de alimentos en las operaciones de servicio de alimentos. También examinará alérgenos y patógenos de transmisión alimentaria potencialmente dañinos como resultado de la contaminación cruzada. Además, demostrará conocimiento de las reglamentaciones y los estándares de seguridad de los alimentos, incluidas la prevención de riesgos en el lugar de trabajo y la capacitación del personal.

CUL1140 **Servicio de Restaurante** **5.0 créditos trimestrales**
En este curso, el estudiante examinará los aspectos clave para prestar un servicio de excelencia dentro de la industria moderna del servicio de alimentos. Además, implementará los procedimientos para preparar la mesa en restaurantes y servicios de bufé dentro de escenarios simulados. Asimismo, el estudiante identificará las prácticas comunes del servicio de bebidas. Por otra parte, analizará la importancia de la comunicación efectiva entre el personal del servicio al cliente (FOH) y el personal de cocina (BOH).

CUL1155 **Inventario de Alimentos y Bebidas /Control de Costos con Matemáticas** **7.0 créditos trimestrales**
Este curso proporciona a los estudiantes una comprensión de la matemática utilizada en el servicio de alimentos. Utilizarán estas habilidades matemáticas para calcular los porcentajes de rendimiento, determinar los costos de las porciones y ajustar el rendimiento de una receta. Los estudiantes también aprenderán cómo convertir medidas del sistema estadounidense al sistema métrico. Los estudiantes aplicarán las habilidades matemáticas adquiridas para garantizar la precisión de los costos y controlarlos eficazmente. Los estudiantes aprenderán a costear recetas estándares centrándose en el rendimiento del producto para una compra precisa. El curso también cubre los procedimientos operativos estándares (SOP). Por último, los estudiantes revisarán los sistemas utilizados para mantener los costos de alimentos y bebidas, los costos de mano de obra y los costos operativos en niveles aceptables.

CUL1175 **Cocina Internacional** **5.0 créditos trimestrales**

En este curso, el estudiante examinará las interpretaciones modernas e históricas de la gastronomía regional asociadas con culturas diversas alrededor del mundo. Además, el estudiante aplicará varias técnicas en la preparación de alimentos y sabores de distintas regiones del mundo. Asimismo, el estudiante se asegurará de cumplir con las guías del HACCP aplicables a recetas internacionales.

CUL1230 Matemáticas Culinarias 6.0 créditos trimestrales
Este curso proporciona a los estudiantes una comprensión de la matemática utilizada en el servicio de alimentos. Utilizarán estas habilidades matemáticas para calcular los porcentajes de rendimiento, determinar los costos de las porciones y ajustar el rendimiento de una receta. Los estudiantes también aprenderán cómo convertir medidas del sistema estadounidense al sistema métrico.

CUL2015 Planificación y Desarrollo de Menús para Instalaciones 5.0 créditos trimestrales
Este curso proporciona una introducción a la industria de servicios de alimentos que examina la historia gastronómica, la terminología básica de la industria y el papel que los chefs modernos desempeñan en la comunidad, así como sus deberes y responsabilidades. Los estudiantes también examinarán el equipo y los utensilios utilizados en las operaciones de servicio de alimentos e identificarán los ingredientes básicos y sus aplicaciones.

CUL2045 Administración y Supervisión en la Hostelería 6.0 créditos trimestrales
En este curso, los estudiantes aprenderán sobre la administración general, la supervisión, el liderazgo y la gestión de recursos humanos. El curso también cubre temas tales como la selección y contratación de personal, la orientación y capacitación de los empleados y las evaluaciones de los empleados. Además, este curso ayudará a los estudiantes a entender el papel y las responsabilidades de un supervisor, lo que les permitirá trabajar de manera más eficiente y eficaz.
Prerrequisito: CUL1055

CUL2115 Planificación y Desarrollo de Menús para Instalaciones 7.0 créditos trimestrales
En este curso, los estudiantes demostrarán dominio sobre los fundamentos de la nutrición, transformación de recetas, nutrición en la planificación del menú, solicitudes especiales de clientes, ventas y mercadeo. Crearán planes de menús nutritivos y balanceados, al igual que encuestas de mercado. Además, los estudiantes examinarán los fundamentos de planificación de menú para todas las edades, los componentes de los programas de manejo de peso y la evolución de los diseños y tipos de menú respecto a las tendencias actuales de la industria. Asimismo, los estudiantes practicarán las destrezas adquiridas mediante ejercicios de laboratorio.
Prerrequisito: CUL1105.

CUL2145 Administración y Supervisión en la Hostelería 8.0 créditos trimestrales
En este curso, los estudiantes aprenderán sobre la administración general, la supervisión, el liderazgo y la gestión de recursos humanos. El curso también cubre temas tales como la selección y contratación de personal, la orientación y capacitación de los empleados y las evaluaciones de los empleados. Además, este curso ayudará a los estudiantes a entender el papel y las responsabilidades de un supervisor, lo que les permitirá trabajar de manera más eficiente y eficaz.
Prerrequisito: CUL1155

ELE1101 Introducción a los Oficios de la Electricidad 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante analizará los fundamentos de la teoría y los circuitos eléctricos básicos. El estudiante examinará el proceso de los programas de aprendizaje, así como los diferentes sectores y opciones de oficios en la industria eléctrica. En adición, aplicará el conocimiento de prácticas comunes en el campo de la electricidad, basándose en el contenido del Código Eléctrico Nacional (NEC). Además, el estudiante practicará las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.

ELE1102 Sistema de Conductos Eléctricos y Planos de Construcción 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante aplicará los métodos de cableado residencial, los sistemas de conductos eléctricos y los conductores de acuerdo con los estándares del campo de la electricidad. Ilustrará planos de construcción eléctricos y el tipo apropiado de equipo de prueba eléctrico. El estudiante también examinará la teoría de la corriente alterna (CA) y los cálculos eléctricos.

ELE1103 Control del Motor de CA y CD 5.0 créditos trimestrales
Este curso proporcionará a los estudiantes conocimientos generales para describir los circuitos de control del motor de corriente alterna (CA) y corriente directa (CD), incluyendo sus conexiones y componentes. Los estudiantes serán capaces de demostrar cómo instalar iluminación con varios tipos de lámparas. Además, aprenderán a calcular curvas complejas de conductos e instalar cajas de paso y conexiones, así como cables en sistemas de conductos. También aprenderán a utilizar e instalar bandejas portacables. Además, los estudiantes practicarán las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.

Prerrequisito: SKL1000, ELE1101

ELE1104 Disyuntores y Circuitos Derivados 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante analizará varios tipos de conductos, dobleces de conductos y equipo para doblar conductos utilizados en el campo de la electricidad. También examinará métodos de terminación y unión de conductores relacionados con la puesta a tierra y el enlace de sistemas eléctricos. Adicionalmente, evaluará disyuntores y fusibles utilizados junto con contactores y relés. También practicará las destrezas adquiridas realizando ejercicios de laboratorio prácticos.

Prerrequisito: SKL1000, ELE1101, ELE1102

ELE1105 Servicios Eléctricos y Transformadores 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante calculará la carga eléctrica para los conductores y la protección de los servicios eléctricos residenciales y comerciales contra la sobrecorriente. También analizará los componentes de sistema y las consideraciones sobre la instalación de servicios eléctricos comerciales e industriales de acuerdo con los requisitos del National Electrical Code (NEC), incluidas varias consideraciones sobre transformadores. Asimismo, escogerá los conductores y la protección contra sobrecorriente requeridos para los controles de motor, motores de arranque y servicios eléctricos.

Prerrequisito: SKL1000, ELE1101, ELE1102

ELE2101 Protección Contra Sobrecorriente y Cálculos Eléctricos 5.0 créditos trimestrales
En este curso, los estudiantes analizarán dispositivos de iluminación y sus diversas aplicaciones, así como sistemas de cableado y atenuación de propósito especial. Revisarán las clasificaciones y los requisitos del Código Eléctrico Nacional (NEC) para ubicaciones peligrosas. También examinarán los cálculos eléctricos y la protección contra sobrecorriente para diversas aplicaciones. Además, los estudiantes practicarán las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.

Prerrequisito: ELE1104

ELE2102 Cálculos del Sistema Eléctrico 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante analizará varios tipos de cálculos para servicios residenciales y aplicaciones eléctricas de bajo voltaje tales como las derivaciones, los circuitos, la carga del alimentador y los servicios. Revisará la instalación de los sistemas eléctricos en instalaciones de salud, al igual que los sistemas de alarmas de fuego. Examinará varios tipos de transformadores y sus aplicaciones. El estudiante demostrará las destrezas de liderazgo necesarias para convertirse en líderes de equipo eficaces. Asimismo, el estudiante practicará las destrezas adquiridas, al realizar ejercicios de laboratorio prácticos.

Prerrequisito: ELE1104

ELE2103 Fundamentos de Sistemas de Emergencia y Energía Renovable 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante analizará los componentes y funciones esenciales de los sistemas de energía de emergencia y de reserva. Además, evaluará los requisitos del Código Eléctrico Nacional (National Electrical Code® o NEC®) para la instalación de generadores eléctricos y sistemas de almacenamiento de energía. Asimismo, el estudiante examinará fuentes de energía renovable para la generación de energía, enfocándose en los sistemas de energía fotovoltaica (FV).

Prerrequisito: ELE1103

EXT2012 Práctica Culinaria Externa 6.5 créditos trimestrales
Este curso está diseñado para expandir el conocimiento profesional del estudiante al ayudarlos a manejar su tiempo efectivamente, trabajar con mayor rapidez y mejorar sus destrezas de organización en la cocina. Los estudiantes también aprenderán a cocinar en un establecimiento comercial de servicio de comida y hostelería aprobado. Los estudiantes del Programa de Artes Culinarias deben completar un total de 195 horas de práctica externa.

Prerrequisitos: Todos los cursos anteriores del programa.

EXT2020 Práctica Culinaria Externa 4.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante aplicará las destrezas relacionadas con la industria de servicio de alimentos y hostelera. Además, realizará las técnicas de cocción en un establecimiento comercial autorizado de servicio de alimentos y hostelería. Asimismo, el estudiante demostrará profesionalismo en el lugar de trabajo durante la experiencia de práctica.

Prerrequisitos: Todos los cursos previos del programa.

EXT2021 Práctica Externa de Repostería 4.0 créditos trimestrales
Los estudiantes tendrán la oportunidad de utilizar todos los conocimientos y las destrezas que han adquirido en el programa en entornos de trabajo reales como hoteles, restaurantes y reposterías que sirven como centros de práctica. Los estudiantes prepararán y servirán diferentes panes y productos horneados bajo condiciones reales de trabajo.

Prerrequisitos: Todos los cursos anteriores del programa.

HVA1300 Matemática Aplicada para Técnicos de HVAC 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante examinará los conceptos referentes a los procesos de señales analógicas y digitales, así como a las compuertas lógicas y su uso hoy día como parte de las aplicaciones de circuitos digitales. Analizará las bases de la electrónica digital, junto con sus aplicaciones y procesos. También evaluará las características y aplicaciones de los circuitos de lógica secuencial y de los sistemas informáticos.

HVA1400 Introducción a la Electricidad (DC-AC) 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante analizará los conceptos básicos de electricidad con leyes importantes, fórmulas y unidades de medida para entender se usa la electricidad en la operación y control de sistemas de aire acondicionado y refrigeración. Evaluarán los tipos de dispositivos de control automático de temperatura, presión y volumen para ayudar a desarrollar e implementar procedimientos de detección y solución de problemas para circuitos básicos y complejos. Aplicarán ejemplos de llamadas típicas de servicio para aire acondicionado y refrigeración en situaciones reales. Además, los estudiantes practicarán las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.

HVA1500 Introducción a la Refrigeración y al Aire Acondicionado (A/C) 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante explicará los fundamentos de la refrigeración y el acondicionamiento de aire, al igual que el ciclo de refrigeración y sus componentes. Identificará las propiedades y los principios del calor, las escalas de temperatura, las leyes de los gases y las lecturas de presión. En adición, el estudiante describirá la materia, los tipos de energía, la potencia y las unidades de medida. Además, comparará los tipos de refrigerante y la relación presión-temperatura en diferentes sustancias. El estudiante

también practicará las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.

HVA1600 Refrigeración y A/C Residencial 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante analizará la operación, la funcionalidad, el mantenimiento y el diagnóstico de averías en equipos utilizados para la refrigeración doméstica. Examinará los diferentes tipos, características físicas y localizaciones típicas de los evaporadores, condensadores, compresores y dispositivos de medición usados en aplicaciones modernas. El estudiante también explicará los sistemas de descongelamiento y los procesos de eliminación de condensado para las maquinas de hielo. Diferenciará entre los diversos tipos de aires acondicionados para una habitación, tales como unidades de ventana y unidades de pared. En adición, el estudiante evaluará los componentes principales, las funciones, los requisitos eléctricos y el mantenimiento de unidades individuales de solo refrigeración y unidades de refrigeración-calefacción. Además, el estudiante practicará las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.

HVA1700 Refrigeración y A/C Comercial 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante analizará sistemas avanzados de refrigeración utilizados en el campo comercial e industrial, enfocando el proceso de aprendizaje en los sistemas de aire acondicionado de agua helada y las diferentes aplicaciones del ciclo de refrigeración. También examinará cuestiones de los sistemas de agua helada de alta presión, baja presión y absorción. El estudiante comparará y contrastará torres de enfriamiento y bombas, así como su operación y mantenimiento. Asimismo, evaluará el proceso de solución de problemas para los sistemas de aire acondicionado a base de agua helada, unidades de techo embaladas para uso comercial (RTU), flujo de refrigerante variable (VRF) y volumen de aire variable (VAV). Además, el estudiante practicará las destrezas adquiridas al realizar ejercicios prácticos de laboratorio.

HVA1800 Bombas de Calor y Sistemas Relacionados 4.0 créditos trimestrales
En este curso, los estudiantes discutirán la teoría, el diagnóstico y los procedimientos de reparación para bombas de calor, así como otros sistemas relacionados. Los estudiantes también examinarán las diferencias entre las bombas de calor y las unidades de enfriamiento rectas. Además, calcularán las unidades térmicas británicas (BTU) para los sistemas de bombas de calor. Finalmente, aprenderán a diagnosticar e instalar válvulas reversibles de cuatro vías y paneles de control de descongelación.
Prerrequisito: HVA1400, HVA1500

HVA2050 Instrumentación Eléctrica: Laboratorio 4.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante analizará diferentes tipos de circuitos eléctricos y diagramas esquemáticos de circuitos dentro del campo de la electricidad. También, evaluará las propiedades de los circuitos eléctricos tales como las corrientes alterna y directa en los motores eléctricos y los dispositivos de control. Finalmente, solucionará problemas de contactores, relés, condensadores, transformadores, disyuntores, fusibles, interruptores de seguridad y equipos de refrigeración eléctrica moderna.
Prerrequisitos: HVA1400

HVA2060 Instrumentación Mecánica: Laboratorio 4.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante evaluará las herramientas, el equipo y las técnicas relacionadas con la industria de la calefacción, la ventilación de aire acondicionado y la refrigeración (HVAC/R). Asimismo, examinará las técnicas de soldadura fuerte y soldadura suave relacionadas con la industria HVAC/R. Describirá diferentes métodos para la detección de fuga de refrigerante, limpieza del sistema y evacuación del sistema. Además, el estudiante analizará los diferentes métodos para cargar el refrigerante del equipo HVAC/R.
Prerrequisito: HVA1500

HVA2075 Equipo Residencial: Laboratorio 4.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante analizará temas relacionados a los sistemas de aire acondicionado y refrigeración residenciales, incluyendo los componentes, los ciclos de refrigeración y descongelamiento, los procedimientos de seguridad y los circuitos

eléctricos. También examinará manómetros, fugas, procesos de evacuación y carga, y su relación con el equipo de aire acondicionado y refrigeración residencial. El estudiante además evaluará componentes y dispositivos específicos, tales como los evaporadores, los condensadores, los compresores y los dispositivos de expansión. Asimismo, realizará diagnósticos, detección de problemas y procedimientos de reparación de electrodomésticos.

Prerrequisitos: HVA1600

HVA2080 Equipo de A/C Comercial: Laboratorio 4.0 créditos trimestrales

En este curso, el estudiante analizará los procesos de instalación y mantenimiento de sistemas comerciales de refrigeración y aire acondicionado. También examinará los procedimientos para resolver problemas eléctricos y mecánicos en sistemas de refrigeración de alta, media y baja temperatura. Distinguirá los componentes y las funciones de aplicaciones de refrigeración especializadas y sistemas de aire acondicionado de techo. Además, el estudiante practicará las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.

Prerrequisito: HVA1700

HVA2500 Leyes y Regulaciones de la Agencia de Protección Ambiental (EPA) 6.0 créditos trimestrales

En este curso, el estudiante evaluará el conocimiento general aplicable a la utilización y el manejo de refrigerantes regulados. Además, analizará la sinopsis, la introducción y la sección CORE (examen general) del manual preparatorio. Finalmente, el estudiante aplicará el conocimiento adquirido para tomar la prueba de certificación de la Sección 608 de la Ley de Aire Limpio de la Agencia de Protección Ambiental (EPA).

HVA2600 Electrónica Digital 4.0 créditos trimestrales

En este curso, los estudiantes aprenderán sobre varios subsistemas digitales (ensambles lógicos) y su uso en la computación digital y los sistemas de control. Los estudiantes revisarán los conceptos electrónicos básicos aplicables a los sistemas de HVAC, enfocándose en analizar y diagnosticar problemas. Finalmente, resolverán problemas de tableros eléctricos en sistemas de HVAC, así como de interruptores de presión baja y presión alta.

HVA2605 Electrónica Digital 5.0 créditos trimestrales

En este curso, el estudiante examinará los conceptos referentes a los procesos de señales analógicas y digitales, así como a las compuertas lógicas y su uso hoy día como parte de las aplicaciones de circuitos digitales. Analizará las bases de la electrónica digital, junto con sus aplicaciones y procesos. También evaluará las características y aplicaciones de los circuitos de lógica secuencial y de los sistemas informáticos.

PLC3000 Controlador Lógico Programable (PLC) 6.0 créditos trimestrales

En este curso, el estudiante analizará los aspectos teóricos y la programación del controlador lógico programable (PLC). Evaluará los conceptos relacionados con los controles lógicos programables de diferentes sistemas. Asimismo, implementará los procesos de programación y operación de un PLC enfocado el software, el lenguaje de programación y los diagramas de escalera.

PLC3001 Unidades de Controlador Lógico Programable: Laboratorio 4.0 créditos trimestrales

En este curso, el estudiante desarrollará programas reales de aplicación relacionados con los controladores lógicos programables (PLC). Asimismo, diseñará una operación PLC basada en diagramas de cableado y diagramas lógicos de escalera. Finalmente, el estudiante solucionará problemas de PLC para garantizar un funcionamiento apropiado.

Requisito previo: PLC3000

PLC3005 Controlador Lógico Programable (PLC) 8.0 créditos trimestrales

En este curso, el estudiante analizará los aspectos teóricos y la programación del controlador lógico programable (PLC).

Evaluará los conceptos relacionados con los controles lógicos programables de diferentes sistemas. Asimismo, implementará los procesos de programación y operación de un PLC enfocado el software, el lenguaje de programación y los diagramas de escalera.

SKL1000 Seguridad y Destrezas del Oficio 6.0 créditos trimestrales
En este curso, los estudiantes examinarán los conceptos básicos de seguridad en el área de trabajo para los oficios de construcción. Además, explorarán los estándares y las normas de seguridad que se cubren en las evaluaciones de certificación y tareas de desempeño del Centro Nacional de Educación e Investigación de la Construcción (NCCER) y que promueve la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA). Los estudiantes también analizarán los equipos y herramientas comunes utilizados en la industria de la construcción. En adición, evaluarán la importancia de las habilidades de comunicación y empleabilidad. De igual forma, los estudiantes practicarán matemática de construcción y dibujos. Además, los estudiantes practicarán las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.

WEL1000 Matemática Aplicada para Soldaduras 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante analizará ecuaciones matemáticas aplicables a la industria de la soldadura. Además, practicará la suma, resta, multiplicación y división usando equipos modernos de medición. Examinará medidas y sistemas de medidas, concentrándose en las conversiones y los cálculos. Asimismo, evaluará cálculos y conversiones de volumen y peso, incluidos los relacionados con el doblado de metales.

WEL1001 Planos de Soldadura 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante diseñará dibujos y planos. Interpretará el lenguaje simbólico de la soldadura. También, evaluará especificaciones de diseño y estándares de seguridad de ensamblaje. Además, dibujará planos detallados que muestren la importancia de la interpretación de planos en el campo de la soldadura. Asimismo, el estudiante practicará las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.

WEL1002 Introducción a los Procesos de Soldadura y Cortes 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante discutirá la importancia de la seguridad en lo que respecta al equipo de soldadura. También, examinará los procesos del corte oxigás y el corte por arco de plasma (PAC). Además, el estudiante examinará los fundamentos del corte por arco-aire con electrodos de carbón (CAC-A) y el ranurado por arco-aire con electrodos de carbón (ACA-G). Evaluará la preparación de la base de metal, la calidad de la soldadura y el proceso de prueba del soldador, que son temas fundamentales para tener éxito en la industria de la soldadura. Asimismo, el estudiante explorará los equipos y consumibles de la soldadura por arco con electrodo revestido (SMAW), centrándose en los electrodos. Además, el estudiante practicará las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.
Requisito previo: SKL1000, WEL1000, WEL1001

WEL1003 Soldadura por Arco con Electrodo Revestido I (SMAW) 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante analizará los equipos y consumibles de la soldadura por arco con electrodo revestido (SMAW). Asimismo, distinguirá los electrodos y varillas de aportación utilizados en distintos tipos de soldaduras. El estudiante también examinará el proceso de la soldadura por arco con electrodo revestido, enfocándose en la seguridad y la preparación del equipo. Además, evaluará las técnicas utilizadas para realizar cordones de soldadura y soldaduras de filete. También, el estudiante practicará las destrezas adquiridas, completando ejercicios prácticos de laboratorio.
Requisito previo: SKL1000, WEL1000, WEL1001

WEL1004 Soldadura por Arco con Electrodo Revestido II (SMAW) 5.0 créditos trimestrales
En este curso, el estudiante operará las herramientas y prácticas básicas necesarias para la preparación de juntas y la alineación del carrete de forma apropiada antes de soldar. El estudiante también aplicará todas las posiciones de soldadura

a dos tipos de técnicas de soldadura que son ampliamente utilizadas en el proceso SMAW: de ranura en V utilizando placa de respaldo y soldaduras de raíz abierta con ranura. Además, el estudiante analizará las destrezas de soldadura que cumplen con las especificaciones de los códigos de construcción y los estándares de calidad de la soldadura.

Requisito previo: SKL1000, WEL1000, WEL1001

WEL1005 Soldadura por Arco con Núcleo de Fundente (FCAW) y Soldadura por Arco Metálico en Gas (GMAW) 5.0 créditos trimestrales

En este curso, el estudiante examinará los procesos y el equipo de soldadura por arco metálico en gas (GMAW) y la soldadura por arco con núcleo de fundente (FCAW). También, explorará las soldaduras GMAW y FCAW de pasadas múltiples en metales ferrosos y no ferrosos. Además, el estudiante distinguirá los metales de aportación que se usan en los distintos procesos de la soldadura por arco con núcleo de fundente y la soldadura por arco metálico en gas. Asimismo, el estudiante practicará las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.

Requisito previo: WEL1002, WEL1003, WEL1004

WEL1006 Soldadura por Arco de Tungsteno con Gas (GTAW) 5.0 créditos trimestrales

En este curso el estudiante analizará los fundamentos de la soldadura por arco de tungsteno protegido con gas, concentrándose en la seguridad y las corrientes de soldadura. También, examinará equipo y consumibles de las soldaduras por arco de tungsteno protegido con gas. Asimismo, evaluará métodos y técnicas comunes de la soldadura por arco de tungsteno protegido con gas. Además, el estudiante practicará las destrezas adquiridas mediante ejercicios prácticos de laboratorio.

Requisito previo: WEL1002, WEL1003, WEL1004

WEL2001 Soldadura de Tuberías I (SMAW) 5.0 créditos trimestrales

En este curso, el estudiante desarrollará las destrezas de soldadura necesarias para trabajar en soldaduras de arco de metal protegido (SMAW) de canal en V con raíz abierta. Examinará los conceptos básicos de la soldadura. Además, aplicará estos conceptos en diferentes posiciones con el uso de equipo especial y electrodos.

Requisito previo: WEL1002, WEL1003, WEL1004

WEL2002 Soldadura de Tuberías II (GMAW & FCAW) 5.0 créditos trimestrales

En este curso, el estudiante evaluará los conceptos de raíz abierta y la preparación para la soldadura de tuberías mediante el proceso de soldadura por arco metálico en gas (GMAW). Además, desarrollará las destrezas relacionadas con el proceso de soldadura por arco con núcleo de fundente (FCAW). Finalmente, analizará los fundamentos de las prácticas de seguridad para ambos procesos de soldadura.

Requisito previo: WEL1002, WEL1003, WEL1004

WEL2003 Soldadura de Tuberías III (GTAW) 5.0 créditos trimestrales

En este curso el estudiante analizará el conocimiento básico sobre el proceso GTAW de raíz abierta en tuberías de acero al carbono, acero de baja aleación y acero inoxidable, y la preparación de tuberías. Evaluará posiciones y técnicas de soldadura para tuberías de canal en V de raíz abierta, utilizando el proceso de soldadura GTAW. Además, el estudiante examinará las bases para la preparación de tuberías para presoldadura, la preparación del área de trabajo y el equipo GTAW.

Requisito previo: WEL1002, WEL1003, WEL1004

WEL3001 Soldadura de Aluminio (GTAW & GMAW) 5.0 créditos trimestrales

En este curso, el estudiante analizará las características de las técnicas de soldadura de aluminio y la metalurgia del aluminio. También, preparará el equipo, las áreas y los materiales de la soldadura por arco metálico con gas (GMAW) para soldar tuberías de aluminio, considerando las prácticas de seguridad. El estudiante demostrará los métodos y las técnicas GMAW

utilizando material de aluminio en soldaduras de ranura y de filete sobre una placa, y soldaduras de tubería en distintas posiciones. Además, practicará métodos y técnicas de soldadura por arco de tungsteno con gas (GTAW) en materiales de aluminio sobre placas para soldaduras de ranura y de filete, así como soldaduras a tope en tuberías, en varias posiciones.

Requisito previo: WEL1002, WEL1003, WEL1004

LICENCIA Y REQUISITOS DE REGISTRO

Los siguientes requisitos de licencia de Florida se aplican a los programas de diploma de peluquería y cosmetología. Los siguientes requisitos de registro de Florida se aplican a los programas de diploma de Estética.. A menos que se indique lo contrario a continuación, las fuentes incluyen el Libro de ley de cosmetología imprimible actualizado el 24 de enero de 2021 y el Libro de ley de peluquería imprimible actualizado el 10 de enero de 2021. Para obtener más información o actualizaciones, comuníquese con Florida Departamento de Negocios y Regulación Profesional (<http://www.myfloridalicense.com/dbpr/>).

Programa de Diploma de Barbería

Requisitos de licencia de Barbería de Florida:

476.114 examen; requisitos previos. --

- (1) Una persona que desee obtener una licencia como barbero deberá solicitar la licencia al departamento.
- (2) Un solicitante será elegible para obtener la licencia por examen para practicar la peluquería si el solicitante:
 - (a) Tiene al menos 16 años de edad;
 - (b) Paga la tasa de solicitud requerida; y
 - (c) 1. Posee una licencia válida activa para practicar como barbero en otro estado, ha tenido la licencia por al menos 1 año y no califica para la licencia por endoso según lo dispuesto en s.476.144 (5); o
- (3) Ha recibido un mínimo de 900 horas de capacitación en saneamiento, seguridad y leyes y reglas establecidas por la junta, que incluirá, pero no se limitará a, el equivalente a la finalización de los servicios directamente relacionados con la práctica de la peluquería en uno de los siguientes:
 - (a) Una escuela de barbería con licencia conforme al capítulo 1005;
 - (b) Un programa de barbería dentro del sistema escolar público; o
 - (c) Un programa de barbería operado por el gobierno en este estado.
- (4) La junta deberá establecer por reglas los procedimientos mediante los cuales la escuela o el programa pueden certificar que una persona está calificada para tomar el examen requerido después de completar un mínimo de 600 horas escolares reales. Si la persona aprueba el examen, deberá haber cumplido con este requisito; pero si la persona no pasa el examen, no estará calificada para volver a realizar el examen hasta completar todos los requisitos que se detallan en esta sección.
- (5) Un solicitante que cumpla con los requisitos establecidos en los subpárrafos (2)(c)1. y 2. que no apruebe el examen puede tomar los exámenes posteriores tantas veces como sea necesario para aprobar, excepto que la junta puede especificar por regla marcos de tiempo razonables para reprogramar el examen y requisitos de capacitación adicionales para los solicitantes que, después del tercer intento, no pasen el examen. Antes de la reexaminación, el solicitante debe presentar el formulario correspondiente y pagar la tarifa de reexaminación según lo exige la regla.

61G3-16.009 Requisitos para la instrucción sobre el virus de inmunodeficiencia humana y el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA).

- (1) La Junta requerirá como condición para otorgar una licencia inicial, la finalización de un curso educativo aprobado por la Junta, sobre el VIH y el SIDA. La certificación de finalización de un curso de VIH / SIDA deberá acompañar la solicitud de licencia inicial. Cualquier solicitante de licencia puede tomar un curso aprobado dentro de los dos (2) años anteriores a la solicitud de licencia inicial.

476.144 Licencia.--

- (1) El departamento debe licenciar a cualquier solicitante que la junta certifique que esté calificado para practicar la peluquería en este estado.
- (2) La junta deberá certificar para obtener la licencia a cualquier solicitante que cumpla con los requisitos de la s. 476.114, y quién pasa el examen requerido, logrando una calificación aprobatoria según lo establecido por la regla de la junta.
- (3) Cuando el solicitante apruebe el examen y pague la tarifa de licencia inicial, el departamento emitirá una licencia.

Requisitos de la licencia de barbería restringida en la Florida:

476.114 examen; requisitos previos. --

- (1) Una persona que desee obtener una licencia como barbero deberá solicitar la licencia al departamento.
- (2) Un solicitante será elegible para obtener la licencia por examen para practicar la peluquería si el solicitante:
 - (a) Tiene al menos 16 años de edad;
 - (b) Paga la tasa de solicitud requerida; y
 - (c)
 1. Posee una licencia válida activa para practicar la peluquería en otro estado, ha tenido la licencia por al menos 1 año y no califica para la licencia por endoso según lo dispuesto en s. 476.144 (5); o
 2. Ha recibido un mínimo de 900 horas de capacitación en saneamiento, seguridad y leyes y reglas establecidas por la junta, que incluirá, pero no se limitará a, el equivalente a la finalización de los servicios directamente relacionados con la práctica de la peluquería en uno de los siguientes:
 - a. Una escuela de barbería con licencia conforme al capítulo 1005;
 - b. Un programa de barbería dentro del sistema escolar público; o
 - c. Un programa de barbería operado por el gobierno en este estado.

La junta deberá establecer por reglas los procedimientos mediante los cuales la escuela o el programa pueden certificar que una persona está calificada para tomar el examen requerido después de completar un mínimo de 600 horas escolares reales. Si la persona aprueba el examen, deberá haber cumplido con este requisito; pero si la persona no pasa el examen, no estará calificada para volver a realizar el examen hasta completar todos los requisitos que se detallan en esta sección.

- (3) Un solicitante que cumpla con los requisitos establecidos en los subpárrafos (2) (c) 1. y 2. quien no pase el examen puede tomar los exámenes subsiguientes tantas veces como sea necesario para aprobarlo, excepto que la junta puede especificar por regla los plazos razonables para reprogramar el examen y los requisitos de capacitación adicionales para los solicitantes que, después del tercer intento, no pueden aprobar el examen. Antes de la reexaminación, el solicitante debe presentar el formulario correspondiente y pagar la tarifa de reexaminación según lo exige la regla.

61G3-16.009 Requisitos para la instrucción sobre el virus de inmunodeficiencia humana y el síndrome de inmunodeficiencia adquirida (SIDA).

La Junta requerirá como condición para otorgar una licencia inicial, la finalización de un curso de educación aprobado por la Junta, sobre el VIH y el SIDA. La certificación de finalización de un curso de VIH / SIDA deberá acompañar la solicitud de licencia inicial. Cualquier solicitante de licencia puede tomar un curso aprobado dentro de los dos (2) años anteriores a la solicitud de licencia inicial.

61G3-16.006 Licencia de barbero restringida

- (4) Todos los solicitantes que sean elegibles para tomar el examen de licenciatura para una licencia restringida para practicar la peluquería deberán presentar y aprobar el examen de licencia restringida. Al obtener una calificación aprobatoria en todas las partes del examen de licencia restringida, y la emisión de una licencia restringida para practicar la peluquería por parte del Departamento, se le permitirá a una persona que realice los siguientes servicios de peluquería para obtener una compensación sujeta a los mismos términos, condiciones y Restricciones impuestas a los titulares de una licencia sin restricciones para practicar la peluquería:
 - (a) Corte y peinado del cabello, incluida la aplicación de tónicos capilares y laca para el cabello, pero sin incluir la aplicación de otras preparaciones químicas o soluciones para el cabello,
 - (b) Afeitados faciales completos,
 - (c) Recorte de bigote y barba,
 - (d) Lavar el cabello con champú, incluida la aplicación de champús y acondicionadores para el cabello y secar el cabello.

Requisitos del currículo de instrucción de peluquería de Florida:

61G3-16.001 Licencia de Barbería

(3)

- (b) Una escuela de barbería debe certificar en la solicitud de examen de un estudiante que dicha persona ha completado 500 horas de capacitación en habilidades, servicios y técnicas comerciales relacionadas con barbería, junto con 400 horas de instrucción en el aula y estudios de laboratorio. Todos los cursos de barbería que se imparten con el fin de calificar a una persona para obtener una licencia para practicar la barbería serán los que se especifican a continuación:
1. Leyes y Reglas de la Florida 225 Horas
 2. Seguridad, saneamiento y esterilización 270 Horas
 3. Estructura y química del cabello 90 Horas
 4. Corte de pelo 135 Horas
 - a. Taper Cuts
 - I. Freehand
 - II. Cortar sobre peine
 - III. Clipper sobre peine
 - b. Cortes de estilo (para incluir secado por secado)
 5. Champú 45 Horas
 6. Servicios químicos para incluir saludando permanente; colorear y blanquear; y cabello relajante y rizado. 90 Horas
 7. Afeitado, recorte de barba y bigote 45 Horas

Requisitos del currículo de instrucción de barbería restringida de Florida:

61G3-16.001 Licencia de Barbería Restringida

(1)

- (b) Una escuela de barbería deberá certificar en una solicitud de examen de un estudiante que dicho estudiante ha completado su entrenamiento en habilidades, servicios y técnicas comerciales relacionadas con barbería restringida, junto con instrucción en el aula y estudios de laboratorio. Todos los cursos de barbero restringidos que se imparten con el fin de calificar a un individuo para una licencia de barbero restringido para practicar el barbero restringido deberán cumplir, como mínimo, los requisitos especifican a continuación:
1. Leyes y Reglas de Florida 75 Horas
 2. Seguridad, Saneamiento y Esterilización 325 Horas
 3. Estructura del cabello, corte y limpieza 150 Horas
 - a. Taper Cuts
 - I. Freehand
 - II. Cortar sobre peine
 - III. Clipper sobre peine
 - b. Cortes de estilo (para incluir secado por secado)
 - c. Champú
 4. Afeitado, recorte de barba y bigote 50 horas

Honorarios de la Junta:

476.192 Cuotas; disposición. --

(1) La junta establecerá por regla de tarifas de acuerdo con el siguiente calendario:

- (a) Para los barberos, los aranceles por la licencia original, la renovación de la licencia y la renovación en mora no deberán exceder los \$ 100.
- (b) Para los barberos, las tarifas por solicitud de aprobación, examen y reexaminación no deberán exceder los \$ 150.

- (c) Para barberías, las tarifas por solicitud de licencia, licencia original, renovación de licencia y renovación en mora no deberán exceder los \$ 150.
- (d) Para licencias y certificados duplicados, las tarifas no deberán exceder de \$ 25.
- (2) Todos los fondos recaudados por el departamento a partir de las tarifas autorizadas por este capítulo se ingresarán en el Fondo Fiduciario de Regulación Profesional en el departamento y se aplicarán de acuerdo con los ss. 215.37 y 455.219.
- (3) La Legislatura puede asignar cualquier dinero en exceso de este fondo al Fondo de Ingresos Generales.

Preclusiones para que un estudiante no se sienta para el examen estatal:

Barberos: preguntas frecuentes en <http://www.myfloridalicense.com/DBPR/barbers/faqs/#1488479578748-eca87682-0c11> estados:

Tengo antecedentes penales. ¿Esto me impedirá obtener una licencia de barbero? Los antecedentes penales se revisan en una situación caso por caso. Su aplicación puede requerir la revisión de la Junta. Su solicitud no puede ser pre-aprobada.

Programa de Diploma de Cosmetología

Programa de Diploma de Cosmetología Requisitos de licencia de cosmetología de Florida:

477.019 cosmetólogos; calificaciones licenciatura práctica supervisada renovación de licencia; aprobación; educación continua.

- (1) Una persona que desee obtener una licencia como cosmetóloga deberá solicitar al departamento la licencia.
 - (2) Un solicitante será elegible para obtener la licencia por examen para practicar la cosmetología si el solicitante:
 - (a) Tiene al menos 16 años de edad o ha recibido un diploma de escuela secundaria;
 - (b) Paga la tarifa de solicitud requerida, que no es reembolsable, y la tarifa de examen requerida, que es reembolsable si se determina que el solicitante no es elegible para obtener la licencia por cualquier motivo que no sea la falta exitosa de completar el examen de licencia; y
 - (c)
 - 1. Está autorizado para practicar cosmetología en otro estado o país, ha sido así autorizado por al menos 1 año y no califica para obtener la licencia por endoso según lo dispuesto en la subsección (5); o
 - 2. Ha recibido un mínimo de 1,200 horas de capacitación según lo establecido por la junta, que incluirá, pero no se limitará a, el equivalente a la finalización de servicios directamente relacionados con la práctica de la cosmetología en uno de los siguientes:
 - a. Una escuela de cosmetología con licencia conforme al capítulo 1005.
 - b. Un programa de cosmetología dentro del sistema escolar público.
 - c. La División de Cosmetología de la Escuela de Florida para Sordos y Ciegos, siempre que la división cumpla con los estándares de este capítulo.
 - d. Un programa de cosmetología operado por el gobierno en este estado.
- La junta deberá establecer por reglas los procedimientos mediante los cuales la escuela o el programa pueden certificar que una persona está calificada para tomar el examen requerido después de completar un mínimo de 1,000 horas escolares reales. Si la persona aprueba el examen, deberá haber cumplido con este requisito; pero si la persona no pasa el examen, no estará calificada para volver a realizar el examen hasta completar todos los requisitos que se proporcionan en esta sección.
- (3) Una vez que el solicitante reciba una calificación aprobatoria, según lo establecido por la regla de la junta, en el examen y pagando la tarifa de licencia inicial, el departamento emitirá una licencia para practicar la cosmetología.
 - (4) Si un solicitante aprueba todas las partes del examen para obtener la licencia como cosmetólogo, él o ella puede practicar en el tiempo entre pasar el examen y recibir una copia física de su licencia si él o ella practica bajo la supervisión de un Cosmetóloga con licencia en un salón con licencia. Un solicitante que no pasa alguna parte del examen no puede ejercer como cosmetólogo y puede solicitar inmediatamente una reexaminación.

61G5-18.011 Licencia Inicial o Requisito de Registro para Instrucción sobre el Virus de Inmunodeficiencia Humana y el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida; Contenido del curso y requisitos de aprobación. (1) Cada solicitante de licencia inicial o registro conforme al Capítulo 477, FS, deberá completar un curso educativo aprobado por la junta sobre el Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) y el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA), y deberá presentar una prueba del mismo en forma de Certificado de finalización por parte del proveedor de dicho curso con la solicitud. Una copia del certificado cumplirá este requisito. La finalización de dicho curso será una condición para obtener la licencia o el registro. Salvo lo dispuesto en la subsección (2) A continuación, a ninguna persona se le otorgará una licencia o registro inicial a menos que cumpla con esta regla.

Requisitos del plan de estudios instructivo de cosmetología de Florida:

477.023 Escuelas de cosmetología; licenciatura.--

Ninguna escuela privada de cosmetología podrá operar sin una licencia emitida por la Comisión de Educación Independiente de conformidad con el capítulo 1005. Sin embargo, nada en este documento debe interpretarse para impedir la certificación por parte del Departamento de Educación de programas de capacitación en cosmetología dentro del sistema escolar público o Para evitar el funcionamiento del gobierno de cualquier otro programa de cosmetología en este estado.

61G5-22.004 Ley de la Florida.

(1) Objetivo: Presentar una descripción general de la ley de cosmetología y las normas y reglamentos en relación con la protección del consumidor, tanto en materia de salud como económica.

(2) Objetivos de aprendizaje:

- (a) Definir las limitaciones de la autoridad de la Junta de Cosmetología;
- (b) Definir la autoridad de reglamentación de la Junta de Cosmetología;
- (c) Comprender los requisitos para obtener la licencia;
- (d) Comprender los procedimientos y el contexto de los exámenes;
- (e) Comprender los requisitos para salones de cosmetología e inspecciones;
- (f) Conocer los procedimientos disciplinarios y las sanciones por violaciones al Capítulo 477, F.S.;
- (g) Para comprender los procedimientos de quejas por violaciones al Capítulo 477, F.S., o las reglas promulgadas de conformidad con el mismo;
- (h) Para entender las definiciones como se usan en el Capítulo 477, F.S.;
- (i) Comprender los requisitos a través de las reglas y regulaciones para la renovación de la licencia; y
- (j) Conocer los aranceles y su disposición.

61G5-22.005 Saneamiento y desinfección.

(1) Objetivo: utilizar agentes químicos para desinfectar implementos y equipos en el salón y promover y proteger la buena salud en la comunidad.

(2) Objetivos de aprendizaje:

- (a) Definir términos y describir y aclarar las bacterias en relación con la propagación de la enfermedad;
- (b) Describir cuatro (4) métodos de saneamiento;
- (c) Describir los diversos agentes utilizados para prevenir la propagación de enfermedades; y
- (d) Describir las medidas utilizadas para desinfectar las áreas de servicio.

(3) Objetivos de rendimiento:

- (a) Desinfectar efectivamente los implementos de la cosmetóloga para prevenir la propagación de enfermedades; y
- (b) Desinfectar los equipos necesarios en el salón para prevenir la propagación de enfermedades.

61G5-22.006 Tratamientos faciales (incluido el cuidado de la piel y la depilación).

(1) Objetivo: obtener información y conocimientos para dar un tratamiento de masaje facial con aceites, cremas, lociones u otras preparaciones para proteger adecuadamente al cliente de daños significativos y describir los productos químicos, implementos y técnicas utilizadas en la eliminación del vello.

(2) Objetivos de aprendizaje:

- (a) Explicar la estructura y función de la piel;

- (b) Describir enfermedades de las glándulas;
 - (c) Reconocer lesiones;
 - (d) Describir los movimientos básicos del masaje facial.
 - (e) Reconocer y definir los diversos tipos de tratamientos faciales correctivos;
 - (f) Describir los productos utilizados y el propósito de cada uno;
 - (g) Comprender el propósito y los efectos de la tonificación muscular;
 - (h) Describir los beneficios y la naturaleza de la terapia de luz;
 - (i) Analizar y corregir la configuración incorrecta de las cejas;
 - (j) Describir los pasos correctos para eliminar el vello con pinzas o depilación; y
 - (k) Comprender las precauciones de seguridad a seguir en el uso de aparatos eléctricos para la depilación;
 - (l) Aplicar maquillaje.
- (3) Objetivos de rendimiento:
- (a) Usar los materiales y equipos requeridos para dar faciales;
 - (b) Perfeccionar procedimientos y manipulaciones;
 - (c) Usar los pasos adecuados y las precauciones de seguridad al administrar tratamientos faciales para diversos tipos de piel;
 - (d) Analizar y corregir la configuración incorrecta de las cejas; y
 - (e) Para eliminar el vello superfluo en la cabeza, la cara o el cuello a través de la depilación y / o depilación, excluyendo la electrólisis.

61G5-22.007 Conformación del cabello.

- (1) Objetivo: Usar implementos y suministros para moldear el cabello para cortar el cabello del cliente en un estilo solicitado en tiempos específicos entre 15 y 30 minutos.
- (2) Objetivos de aprendizaje:
- (a) Para poder describir los implementos de modelado del cabello, sus usos y movimientos de corte;
 - (b) Para explicar las diferencias entre la maquinilla de afeitar y la tijera; y
 - (c) Para tener en cuenta los patrones de crecimiento, las características faciales, las diversas texturas del cabello, el estilo del acabado y otros factores antes de cortar.
- (3) Objetivos de rendimiento:
- (a) Para dar forma a la maquinilla de afeitar y tijera húmeda, básica, baja, media y alta, combinadas;
 - (b) Para dar un escote a medida sobre el cabello seco;
 - (c) Realizar corte cónico;
 - (d) Realizar cortes de deslizamiento (desinfección);
 - (e) Para despuntar, cortar el cabello húmedo (maquinilla de afeitar y tijeras); y
 - (f) Para seccionar el cabello y analizar la forma de la cabeza en la preparación de un estilo profesional acabado.

61G5-22.008 Tratamientos para el cuero cabelludo y enjuagues para el cuidado del cabello.

- (1) Objetivo: Proporcionar un servicio beneficioso de estimulación para contribuir a un cuero cabelludo saludable y seleccionar un tratamiento específico que mejore el aspecto del cabello de un cliente siguiendo las precauciones de seguridad adecuadas en el procedimiento de aplicación.
- (2) Objetivos de aprendizaje:
- (a) Describir los beneficios de las manipulaciones del cuero cabelludo;
 - (b) Explicar cuándo pueden y no pueden darse las manipulaciones del cuero cabelludo;
 - (c) Describir la aplicación de la electricidad en tratamientos de cuero cabelludo de alta frecuencia;
 - (d) Tomar conciencia de las acciones físicas y químicas que dañan el cabello;
 - (e) Describir el uso de proteínas en el tratamiento del cabello;
 - (f) Aclarar y describir diferentes tipos de acondicionadores;

- (g) Definir la coloración temporal del cabello. y
- (h) Describir las ventajas y desventajas de los colores temporales.

(3) Objetivos de rendimiento:

- (a) Para dar un tratamiento de cuero cabelludo usando manipulaciones físicas de estimulación;
- (b) Proporcionar tratamientos de alta frecuencia para el cuero cabelludo usando las precauciones de seguridad adecuadas para proteger el cliente;
- (c) Para evaluar el daño del cabello y elegir los acondicionadores apropiados; y
- (d) Para seleccionar y aplicar enjuagues de color temporales de acuerdo con el deseo y la necesidad del cliente.

61G5-22.009 Champús y enjuagues.

(1) Objetivo: Usar productos y productos químicos de champú para limpiar el cuero cabelludo y el cabello en preparación para los servicios adicionales del salón.

(2) Objetivos de aprendizaje:

- (a) Describir las acciones físicas y químicas del champú;
- (b) Describir los efectos de varios tipos de champús y enjuagues y sus propósitos;
- (c) Describir los contenidos y las características de tipos específicos de champús;
- (d) Identificar los productos apropiados para acondicionar el cabello y el cuero cabelludo del cliente; y
- (e) Reconocer los trastornos y enfermedades del cuero cabelludo y del cabello y sugerir medidas correctivas.

(3) Objetivos de rendimiento:

- (a) Para limpiar el cuero cabelludo y el cabello usando varios métodos;
- (b) Para realizar manipulaciones del cuero cabelludo en el lavado con champú;
- (c) Analizar el cuero cabelludo y el cabello para determinar el champú adecuado;
- (d) Identificar los tipos de enjuagues y los propósitos de cada uno; y
- (e) Utilizar técnicas adecuadas de enjuague.

61G5-22.010 Arreglo del cabello (estilo).

(1) Objetivo: Organizar el cabello de un cliente en un estilo de elección del cliente a través del desarrollo de la destreza, la coordinación y la fuerza para crear diseños y patrones en el cabello.

(2) Objetivos de aprendizaje:

- (a) Describir las partes de una onda de dedo e identificar ondas, formas, rizos de escultura (pin) y pelo dirigido desde la base;
- (b) Identificar los instrumentos de ajuste y peinado utilizados para peinar el cabello;
- (c) Identificar términos de peinados y definir partes de rizos de escultura (pin), sus formas, variaciones y fortalezas;
- (d) Describir los principios básicos utilizados para decidir el diámetro correcto del rodillo en relación con la longitud del cabello y definir el movimiento interno y externo del cabello;
- (e) Explicar el propósito de la colocación del rodillo del vástago;
- (f) Comprender e identificar las características faciales y de la cabeza al crear una ilusión de una forma facial ovalada;
- (g) Caracterizar los perfiles comunes en relación con el peinado del cabello de un cliente;
- (h) Comprender otras características físicas distintivas para determinar el peinado;
- (i) Describir las diversas técnicas utilizadas para alisar (presionar) el cabello con peines y para producir rizos térmicos;
- (j) Describir la historia y los tipos de implementos térmicos y suministros utilizados en la actualidad; y
- (k) Comprender la variedad de postizos y sus usos.

(3) Objetivos de rendimiento:

- (a) Para separar secciones de estilo de la cabeza;
- (b) Establecer y peinar filas alternas de ondas de dedos horizontales y verticales;
- (c) Colocar y peinar rizos de escultura (pin) en movimientos variados en varias secciones de la cabeza;
- (d) Colocar y peinar rizos de rodillos en diferentes patrones en varias secciones de la cabeza;

- (e) Para seda (prensa) el cabello con una prensa suave, media y dura;
 - (f) Para rizar el cabello con hierros térmicos utilizando técnicas e implementos variados; y
 - (g) Para limpiar, acondicionar, dar forma, colorear y diseñar varios tipos de pelucas y postizos.
- (4) Los juegos, estilos, pelucas, postizos, trabajos térmicos se acreditarán individualmente a los servicios requeridos.

61G5-22.011 Coloración del cabello.

- (1) Objetivo: Cambiar el color del cabello del cliente mediante el uso de productos semipermanentes, permanentes y de aclarado siguiendo los pasos adecuados para proteger al cliente al brindar el servicio deseado.
- (2) Objetivos de aprendizaje:
- (a) Distinguir entre colores primarios, secundarios, terciarios y competidores;
 - (b) Comprender la naturaleza de la luz en relación con los servicios de color;
 - (c) Definir los términos de coloración del cabello y los productos químicos que se utilizarán;
 - (d) Describir los efectos químicos sobre el cabello;
 - (e) Identificar las siete etapas del aligeramiento del cabello;
 - (f) Identificar los colores tonificantes;
 - (g) Describir las técnicas y procedimientos especiales utilizados para lograr el servicio de color o aclarado para el cliente siguiendo las precauciones de seguridad aceptables;
 - (h) Comprender la mezcla de productos químicos, sus ventajas y desventajas;
 - (i) Aplicar uniformemente un color semipermanente usando las precauciones de seguridad adecuadas;
 - (j) Seguir las instrucciones de la etiqueta utilizando las precauciones de seguridad adecuadas para aplicar un tinte permanente al cabello del cliente;
 - (k) Tomar precauciones de seguridad y seguir las instrucciones de la etiqueta al aplicar lejía virgen y un retoque de lejía; y
 - (l) Describir los pasos para lograr efectos especiales de iluminación.
- (3) Objetivos de rendimiento:
- (a) Seleccionar y aplicar colores semipermanentes;
 - (b) Para probar el cabello en busca de sales metálicas;
 - (c) Para seleccionar y aplicar un tinte virgen para aclarar u oscurecer el cabello;
 - (d) Seleccionar y aplicar un retoque de tinte;
 - (e) Seleccionar y aplicar una lejía virgen;
 - (f) Para seleccionar y aplicar un retoque de lejía;
 - (g) Para rayar, enmarcar, congelar, pintar el cabello utilizando técnicas de aclarado; y
 - (h) Para seleccionar y teñir correctamente el cabello en su color original, ya sea más claro o más oscuro.

61G5-22.012 Agitación química y relajación / enderezamiento.

- (1) Objetivo: utilizar productos químicos e implementos profesionales para ondular y relajar el cabello y hacerlo más manejable y duradero para el cliente, de un estilo a otro.
- (2) Objetivos de aprendizaje:
- (a) Tomar precauciones de seguridad y seguir las instrucciones del fabricante para rizar el cabello con productos químicos;
 - (b) Describir los efectos de la agitación química, los químicos básicos, la comparación del pH, los factores de costo, los métodos para dar ondas tío, ácidas y neutras;
 - (c) Analizar adecuadamente el cabello antes de dar un servicio químico;
 - (d) Comprender los efectos físicos y químicos sobre el cabello;
 - (e) Describir la diferencia entre una base y un relajante sin base; y
 - (f) Identificar las precauciones de seguridad y los productos químicos utilizados en los servicios de relajación y enderezamiento químico.

(3) Objetivos de rendimiento:

- (a) Analizar el cabello y seleccionar loción / varillas;
- (b) Para seccionar (bloquear) y subdividir el cabello y envolverlo en varillas de onda;
- (c) Procesar y neutralizar las ondas químicas;
- (d) Para subdividir, envolver, procesar y neutralizar para peinados largos y cortos;
- (e) Aplicar un suavizante químico de base y sin base al cabello virgen;
- (f) Aplicar un suavizante químico de base y sin base para un retoque (retroceso); y
- (g) Aplicar un semi-relajante para un servicio de explosión química.

61G5-22.0125 Manicura / Pedicura / Extensión de uñas.

(1) Objetivo: Usar implementos de manicura profesional, suministros, procedimientos para dar forma y pulir las uñas.

(2) Objetivos de aprendizaje:

- (a) Describir estructuras de clavos;
- (b) Describir irregularidades de las uñas;
- (c) Identificar enfermedades de las uñas;
- (d) Identificar los tipos básicos o las uñas y extensiones de uñas artificiales y esculpidas y sus usos;
- (e) Tomar precauciones de seguridad y métodos de higiene en la manicura, pedicura y extensión de las uñas;
- (f) Describir productos químicos y productos.

(3) Objetivos de rendimiento:

- (a) Dar una manicura;
- (b) Para dar una pedicura;
- (c) Dar un masaje de manos y pies;
- (d) Extender las uñas.

61G5-22.014 Currículum Opcional.

(1) El plan de estudios opcional se proporciona para aquellos estudiantes que han completado la certificación para el examen. Este currículum no es obligatorio para el examen de certificación.

(2) Gestión de salones de belleza

(a) Objetivo: describir los principios básicos necesarios para planificar y operar un salón como un negocio exitoso.

(b) Objetivos de aprendizaje:

- 1. Describir las consideraciones para un sitio de salón y un edificio;
- 2. Examinar todos los factores involucrados en la compra de un salón existente;
- 3. Estudiar los términos de arrendamiento y las negociaciones;
- 4. Describir las formas legales de propiedad;
- 5. Tomar conciencia de las necesidades de seguro de salón;
- 6. Comprender los factores involucrados en la compra de equipos y suministros para salones de belleza;
- 7. Identificar las consideraciones involucradas en la determinación de las políticas operativas del salón y las técnicas para entrevistar a los posibles empleados;
- 8. Comprender los principios contables básicos y los costos básicos involucrados en la planificación y operación de un salón de belleza.

Honorarios de la Junta:

477.026 Honorarios; disposición.-

(1) (1) La junta establecerá las tarifas de acuerdo con el siguiente calendario:

- (a) Para cosmetólogos, las tarifas por licencias originales, renovación de licencia y renovación en mora no deberán exceder los \$ 50.

- (b) Para cosmetólogos, las tarifas por solicitud de aprobación, examen y reexaminación no deberán exceder los \$ 50.
 - (c) Para cosmetología y salones especiales, las tarifas por solicitud de licencia, licencia original, renovación de licencia y renovación en mora no deberán exceder los \$ 50.
 - (d) Para los especialistas, las tarifas de solicitud y registro de aprobación no deberán exceder de \$ 30.
 - (e) Para los especialistas, las tarifas por inscripción inicial, renovación de inscripción y renovación en mora no deberán exceder los \$ 50.
- (2) Todos los fondos recaudados por el departamento a partir de las tarifas autorizadas por este capítulo se ingresarán en el Fondo Fiduciario de Regulación Profesional, el cual se creará en el departamento y se aplicarán de acuerdo con las SS. 215.37 y 455.219. La Legislatura puede asignar cualquier dinero en exceso de este fondo al Fondo de Ingresos Generales.
- (3) El departamento, con el consejo de la junta, deberá preparar y presentar un presupuesto propuesto de acuerdo con la ley.

Preclusiones para que un estudiante no se sienta para el examen estatal:

Preguntas frecuentes sobre cosmetología en <http://www.myfloridalicense.com/DBPR/cosmetology/faqs/#1488479371253-872f97e5-2e03> estados:

Tengo antecedentes penales. ¿Esto me impedirá obtener una licencia de cosmetología o especialidad?

Los antecedentes penales se revisan en una situación caso por caso y su aplicación puede requerir la revisión de la Junta.

Si su solicitud requiere la revisión de la Junta, recibirá una notificación por correo aproximadamente tres semanas antes de la reunión. Su solicitud no puede ser pre-aprobada.

ADMINISTRACIÓN

Presidente.....	Dr. James Michael Burkett
Vicepresidenta de Asuntos Académicos.....	Leiby Adames Boom
Analista Financiero.....	José C. Zamot
Vicepresidente de Admisiones.....	Roger Gaspar
Vicepresidente de Servicios de Carrera y Desarrollo Empresarial.....	MaryAnn Sewell
Vicepresidente Regional de Servicios Financieros Estudiantiles.....	Sharon Rigaud
Directora de Servicios de Apoyo al Estudiante.....	Heidi Pollpeter
Director de Efectividad y Planificación Educacional.....	Dra. María Rivera
Continuing Education Director Ejecutivo.....	Edward Tordesillas
Gerente de Registro.....	Stephanie Rivera Rodriguez
Registradoras Institucionales.....	Briar Rogers, Sabrina Pierce-Breen

DAVE SCHOOL

Administración

Directora Ejecutiva.....	Gina Rhodes
Decano de Asuntos Académicos.....	Jon Gress
Director de Colocación.....	Michael Keith
Director de Admisiones.....	Suzanne Rivera
Coordinadora de Servicios Estudiantiles.....	Joan Irizarry
Coordinadora de Recaudaciones.....	Jennifer Iadevaia

CAMPUS DE ORLANDO

Administración

Directora Ejecutiva Interina.....	Vacante
Decano de Asuntos Académicos.....	Dr. Anneris Albizu
Director de Admisiones.....	Widalys Vale
Coordinadora Regional de Recaudaciones.....	Kristin Woods
Coordinador Regional de Servicios Estudiantiles.....	Vacante
Director Regional de Servicios de Colocación.....	Eduardo Serrano
Directora de Asistencia Económica.....	Ivette Lugo

Cuerpo Docente

David Ramos

Instructor de Electricidad
NECA-Journeyman Wireman
Estado de Florida: Licencia de Contratistas de Electricidad

CAMPUS DE DELAND

Administración

Director Ejecutiva Angela Shelton
Decano de Asuntos Académicos Mark Palumbo
Director de Admisiones Jose Mendez-Castro
Subdirectora de Admisiones Brenda Santiago
Representante Ejecutivo de Admisiones Tyrenna Gonsalves
Representante Senior de Admisiones Marisol Miranda
Coordinadora Regional de Recaudaciones Kristin Woods
Coordinador Regional de Servicios Estudiantiles Vacante
Director Regional de Servicios de Colocación Eduardo Serrano
Directora de Asistencia Económica Angela Valentin

CAMPUS DE LAKELAND

Administración

Directora Ejecutiva Katheryn Fox
Decana de Asuntos Académicos Jody Gorfain
Director de Admisiones Keila Febo Negrón
Coordinadora Regional de Recaudaciones Meghan Allen
Directora de Asistencia Económica Serjio Torres
Coordinador Regional de Servicios Estudiantiles Darryl Johnson
Coordinadora Regional de Académicos Monica Olmo
Coordinador de Servicios Colocación Jason Robbs

CAMPUS DE KISSIMMEE

Administración

Director Ejecutivo Martin Levert
Decano de Asuntos Académicos Maribel Escabi

Decano Asociado de Asuntos Académicos.....	Songa Marshall
Decano Asociado de Asuntos Académicos.....	Christian Aradillas
Directora de Asistencia Económica	Monica Robles-Padro
Director de Admisiones	Luis Nunez
Coordinadora Regional de Recaudaciones	Meghan Allen
Coordinadora Regional de Académicos.....	Monica Olmo
Coordinadora de Servicios Estudiantiles	Awilda Narvaez
Director de Programa / Estilo	Marilyn Sepulveda
Director de Programa / Hospitalidad	Vacante
Coordinadora de Programa / Hospitalidad-Espanol	Wilmarie Rivera

Cuerpo Docente

Miozotis Augusto

Instructora de Cosmetología
D'Mart Institute American Business College: Diploma en Cosmetología
Estado de Florida: Licencia de Cosmetología

Ivan Barbosa

Instructor de Cosmetología
Hollywood Institute of Beauty Careers-Orlando: Diplomado en Cosmetología
Estado de Florida: Licencia de Cosmetología

Victor Casiano

Instructor de Cosmetología
Emma's Beauty Academy: Diploma en Cosmetología
Estado de Florida: Licencia de Cosmetología

Marcos Consuegra

Instructor de Refrigeración
Universidad de Cienfuegos: Ingeniero Mecanico

Tyrone Crescioni Melendez

Instructor de Artes Culinarias
Caribbean Culinary Institute: Diploma en Cocina Internacional y Regional
Certificación de instructor ServSafe & Procurador registrado de examen

Josa Garcia Feliciano

Instructor de Electricidad
Technological Institute of Puerto Rico: Grado Asociado en Ingeniería Electrónica

Luis Gonzalez

Instructor de Electricidad
Technological Institute of Puerto Rico: Grado Asociado en Ingeniería Electrónica

Electricista con licencia certificado

Licencia de técnico en refrigeración y aire acondicionado

NCCER: Evaluador de desempeño del plan de estudios de electricidad, supervisor, evaluador de desempeño básico

Felix Guerra

Instructor de Barbería

Estado de Florida: Licencia de Barbería

Denise Machado

Instructor de Artes Culinarias

Le Cordon Bleu: Associate of Applied Science in Le Cordon Bleu Culinary Arts

Frederick Mendoza

Instructor de Refrigeración

Huertas College: Asociado en Tec Refrigeracion Y Aire Acondicionado

Roberto Nolasco

Instructor de Barbería

Marugie Institute of Beauty and Esthetics: Diploma en Barbero Básico, Super Master, Peluquería y Estilismo, Estilismo Avanzado

Estado de Florida: Licencia de Barbería

Jesus Pagan

Instructor de Refrigeración

Southern Technical College: Asociado en Ciencias en Tecnología Aplicada-HVAC

Southern Technical College: Asociado en Ciencias en Tecnología de Oficios de Electricidad

Humberto Rios

Instructor de Electricidad

Escuela Técnica de Electricidad: Diploma en Técnico de Electricidad

OSHA10

Master Electrician

Wilmarie Rivera

Coordinadora de Programa / Hospitalidad-Espanol

Universidad de Puerto Rico: Licenciatura en Administración de Hoteles y Restaurantes en Administración hotelera

Johnson & Universidad de Gales: Asociado en Ciencias en Artes de Panadería y Pastelería

Gerente certificado de protección alimentaria de ServSafe

Angel Santiago

Instructor de Barbería

Modern Hairstyling Institute: Diploma en Barberia

Estado de Florida: Licencia de Barbería

CAMPUS DE PEMBROKE PINES

Administración

Director Ejecutivo.....	Dr. Percy Reed
Decano de Asuntos Académicos.....	Eddy Jorge
Director de Asistencia Económica.....	Joseph Dowling, Jr.
Director de Admisiones	Carlos Guerra
Director Regional de Servicios de Colocación	Erika Rodriguez
Coordinador Regional de Recaudaciones	Kristin Woods
Coordinador Regional de Servicios Estudiantiles.....	James Veard
Coordinadora de Servicios Colocación.....	Donna Myers

CAMPUS DE SUR DE MIAMI

Administración

Directora Ejecutiva	Christian Angel Almond
Decano de Asuntos Académicos.....	Dr. Octavio Mora, Jr.
Directora de Admisiones.....	Nickeshia Bullock
Directora de Asistencia Económica	Karen S. Terry
Coordinador Regional de Recaudaciones	Kristin Woods
Coordinador Regional de Servicios Estudiantiles.....	James Veard
Director Regional de Servicios Colocación	Erika Rodriguez
Director de Programa / Hospitalidad	Lawrence Liptak

Cuerpo Docente

Guillermo Portuondo

Instructor de Electricidad

J.A. Echeverria Higher Polytechnic Institute: Bachillerato en Ciencias en Ingeniería Eléctrica

EPA608 Certificación Universal

CAMPUS DE TAMPA

Administración

Director Ejecutivo Interina	Katheryn Fox
Coordinador del programa académico	Vacante

Representante de Admisiones Ernest Jones
Coordinadora Regional de Recaudaciones Meghan Allen
Coordinador Regional de Servicios Estudiantiles..... Darryl Johnson
Coordinador de Servicios Colocación Jason Robbs

CALENDARIO

Receso Académico

18 de diciembre 2020 hasta 10 de enero 2021- Receso Académico (invierno)

24 de diciembre 2020 hasta 25 de diciembre 2020, Navidad- Campus Cerrado

31 de diciembre 2020 hasta 1 de enero 2021, Año Nuevo- Campus Cerrado

18 de enero 2021, Martin Luther King Day- Campus Cerrado

15 de febrero 2021, Día del Presidente- Campus Cerrado

2 de abril 2021, Viernes Santo- Campus Cerrado

31 de mayo 2021, Día de la Recordación - Campus Cerrado

5 de julio 2021, Día de la Independencia Americana- Campus Cerrado

6 de septiembre 2021, Día del Labor- Campus Cerrado

11 de noviembre 2021, Día de los Veteranos- Campus Cerrado

23 de noviembre 2021 hasta 26 de noviembre 2021- Receso Académico (otoño)

25 de noviembre 2021 hasta 26 de noviembre 2021- Día Acción de Gracias - Campus Cerrado

16 de diciembre 2021 hasta 8 de enero 2021- Receso Académico (invierno)

24 de diciembre 2021 hasta 25 de diciembre 2021, Navidad- Campus Cerrado

31 de diciembre 2021 hasta 1 de enero 2022, Año Nuevo- Campus Cerrado

Calendario Fecha Limite Período Añadir/Eliminar y Cambio de Nota Provisional

Incompleto*

Días de Comienzo de Clases	Fecha Limite Periodo Anadir/ Eliminar	Fecha Limite Cambio de Nota Provisional Incompleto
11 enero 2021	19 enero 2021	22 febrero 2021
8 febrero 2021	16 febrero 2021	22 marzo 2021
8 marzo 2021	15 marzo 2021	19 abril 2021
5 abril 2021	12 abril 2021	17 mayo 2021
3 mayo 2021	10 mayo 2021	15 junio 2021
1 junio 2021	8 junio 2021	12 julio 2021
28 junio 2021	6 julio 2021	9 agosto 2021
26 julio 2021	2 agosto 2021	7 septiembre 2021
23 agosto 2021	30 agosto 2021	4 octubre 2021
20 septiembre 2021	27 septiembre 2021	1 noviembre 2021
18 octubre 2021	25 octubre 2021	29 noviembre 2021
15 noviembre 2021	22 noviembre 2021	8 enero 2022

*Debido a las circunstancias atenuantes para COVID-19, los plazos de cambio de grado incompleto pueden ampliarse. Para obtener más información, póngase en contacto con su Director Académico.

Día de Reposición

Día Feriado	Día Feriado	Día de maquillaje para Blended
18 de enero 2021	Martin Luther King Jr. Day	21 de enero 2021
15 de febrero 2021	Día del Presidente	18 de febrero 2021
31 de mayo 2021	Memorial Day	3 de Junio 2021
5 julio 2021	Día de la Independencia Americana	16 julio 2021
6 septiembre 2021	Labor Day	9 o 10 de septiembre 2021
11 noviembre 2021	Veteran's Day	10 de noviembre 2021

Comienzo de los Términos Académico

Los programas comienzan periódicamente durante el año. El registro es un proceso continuo.

Días de comienzo y finales cambian durante el año y representan el año académico. Para los días de feriados, utilice el calendario anterior.

Fecha de comienzo para los programas a nivel de diploma en Barbería y Cosmetología:

8 de febrero 2021

3 de mayo 2021

26 de julio 2021

18 de octubre 2021

Fecha de comienzo para todos los programas con excepción de los programas a nivel de diploma en Barbería y Cosmetología:

11 de enero 2021

8 de febrero 2021

8 de marzo 2021

5 de abril 2021

3 de mayo 2021

1 de junio 2021

28 de junio 2021

26 de julio 2021

23 de agosto 2021

20 de septiembre 2021

18 de octubre 2021

15 de noviembre 2021

PROGRAMAS OFRECIDOS POR CADA CAMPUS EN ESPAÑOL

Programas	Títulos otorgados	Kissimmee	Orlando	Pembroke Pines	Sur de Miami
Artes culinarias	Diploma	X			X
Barbería	Diploma	X			
Cosmetología	Diploma	X			
Electricidad	Diploma	X	X	X	X
Electricidad con PLC	Diploma	X			
HVAC/R con PLC	Diploma	X			
Repostería y Pastelería	Diploma	X			
Welding	Diploma	X			

Es posible que algunos programas estén suspendidos por cierre de carrera o no permitan la inscripción de alumnos. Consulte las páginas correspondientes a cada programa en el catálogo o comuníquese con el personal del campus para obtener más información.

**Your Partner
in Success**



FTC

**Florida
Technical
College**

Eight Convenient Florida Campuses

Call your nearest campus today!

DeLand

386.734.3303
1199 South Woodland Blvd.
DeLand, FL 32720

Pembroke Pines

954.556.1900
12520 Pines Boulevard
Pembroke Pines, FL 33027

Kissimmee

407.483.5700
Plaza del Sol
3831 West Vine St.
Kissimmee, FL 34741

Sur de Miami

786.405.1100
Southland Mall
20505 South Dixie Highway
Cutler Bay, FL 33189

Lakeland

863.619.6200
4715 South Florida Avenue #4
Lakeland, FL 33813

Tampa

813.288.0110
1111 North West Shore Blvd. Suite 200
Tampa, FL 33607

Orlando

407.447.7300
12900 Challenger Parkway
Orlando, FL 32826

The Digital Animation & Visual Effects School

407.385.1100
2500 Universal Studios Plaza, Sound Stage 25
Orlando, FL 32819