

**NUC**  
UNIVERSITY



**FLORIDA  
TECHNICAL  
COLLEGE**

# **Catálogo 2024**

**[ftccollege.edu](http://ftccollege.edu)**

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>TABLA DE CONTENIDO.....</b>	<b>2</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>5</b>
Acreditación y licencias .....	5
Historia.....	6
Programas.....	6
Misión.....	6
Prioridades institucionales .....	7
Metas Institucionales de Aprendizaje .....	7
Política de no discriminación .....	8
Instalaciones .....	9
Gobernanza .....	10
<b>ADMISIONES.....</b>	<b>11</b>
Requisitos de admisión .....	11
Requisitos Académicos para Admisión .....	13
Requisitos Adicionales de Admisión.....	14
Requisitos del Centro de Prácticas Externas.....	14
Inscripción .....	15
Política de Matrícula/Bajas .....	15
Acuerdo de consorcio para cursos compartidos con otros recintos.....	16
Política de cursos no conducentes a grado (NDS) .....	16
Cancelaciones y Alteraciones de Cursos .....	17
Transcripciones no Oficiales .....	17
Transcripciones Oficiales .....	17
Diplomas .....	18
Política de Transferencia de Créditos .....	18
Procedimiento para la Transferencia de Créditos .....	19
Permiso para ausentarse .....	20
Confirmación por escrito de asistencia a clases en el futuro.....	20
Baja oficial y no oficial.....	21
Crédito por Examen de Competencias.....	21
<b>ASISTEANCIA ECONÓMICA.....</b>	<b>22</b>
Programas de asistencia económica .....	22
Programas de becas .....	23
Beneficios educativos para veteranos.....	25
Concesiones Estatales .....	26
<b>APOYO A LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>26</b>
Actividades y servicios estudiantiles.....	26
Recursos De Aprendizaje .....	26
Biblioteca y Centros de Evaluación y Recursos Educativos.....	27
Política del sistema de préstamo inter-bibliotecario de NUC-FTC .....	27
Política de asistencia .....	27
Política de Reposición .....	28
Horario de clases .....	29

Expedientes académicos de los alumnos .....	29
Ubicación del estudiante y cambio de dirección.....	29
Conducta Estudiantil.....	29
Política y procedimiento sobre baños y vestuarios.....	29
Política de integridad académica .....	32
Reglamentación de Conducta Académica.....	32
Política de derechos de autor .....	32
Violación de los derechos de autor / Política para intercambio de archivos entre pares .....	33
Política para el uso de la Red Informativa.....	34
Advertencia sobre la ley de iniciación .....	35
Consejería Académica .....	35
Prerrequisitos de los cursos.....	35
Reconocimientos Académicos .....	36
Requisitos de graduación.....	36
Ceremonia de graduación .....	36
<b>INFORMACIÓN ACADÉMICA .....</b>	<b>37</b>
Horas crédito .....	37
Índice Académico .....	37
Sistema de calificaciones.....	38
Notificación / Cambio de Nota .....	41
Repetición de un curso.....	41
Requisitos para obtener un segundo título .....	41
Transferibilidad de créditos.....	41
Declaración De Política De Progreso Académico Satisfactorio .....	42
Readmisión luego de una suspensión por progreso insatisfactorio .....	51
Resolución De Querellas.....	51
Requisitos mínimos de dispositivos electrónicos .....	52
Sustituciones del curso.....	52
Estudio Independiente .....	53
<b>MATRÍCULA, CUOTAS Y CARGOS.....</b>	<b>54</b>
Libros y útiles para beneficiarios del Título IV .....	54
Beneficiarios de VA.....	54
Otros artículos relacionados con la educación.....	54
Cargos .....	55
Costo de Matricula por programa .....	55
Costo de Matricula por programa .....	55
Certificaciones / Licencias.....	56
<b>Información Sobre El Costo De La Asistencia .....</b>	<b>58</b>
<b>Política de Reembolso Institucional.....</b>	<b>59</b>
<b>Alumnos de clases de educación continua o cursos no conducentes a grado (NDS) .....</b>	<b>61</b>
<b>Cancelación de solicitud .....</b>	<b>61</b>
<b>Políticas adicionales de reembolso.....</b>	<b>61</b>
<b>Política De Reembolso Del Título IV.....</b>	<b>62</b>
<b>SERVICIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....</b>	<b>65</b>
<b>Procedimientos para solicitar acomodo razonable/servicios relacionados con la discapacidad.....</b>	<b>66</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE QUERELLAS DE LA SECCIÓN 504/ADA .....</b>	<b>70</b>

<b>Servicios de Colocación .....</b>	<b>72</b>
<b>SEGURIDAD DEL CAMPUS, CONCIENCIA DE LA ACTIVIDAD DELICTIVA Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD .....</b>	<b>72</b>
<b>POLÍTICA DE EDUCACIÓN SOBRE ADICCIÓN A DROGAS Y ABUSO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS .....</b>	<b>73</b>
<b>NOTIFICACIÓN DE DERECHOS SEGÚN LA LEY FERPA.....</b>	<b>74</b>
<b>CÓDIGOS DE MATERIA INSTITUCIONALES.....</b>	<b>75</b>
<b>PROGRAMAS CONDUCENTES A DIPLOMA.....</b>	<b>76</b>
ARTES CULINARIAS.....	76
BARBERÍA .....	77
COSMETOLOGÍA .....	78
ELECTRICIDAD .....	79
ELECTRICIDAD con PLC .....	80
REPOSTERÍA Y PASTELERÍA.....	81
<b>DESCRIPCIONES DE LOS CURSOS .....</b>	<b>82</b>
<b>LICENCIA Y REQUISITOS DE REGISTRO .....</b>	<b>89</b>
Programa de Diploma de Barbería.....	89
Programa de Diploma de Cosmetología .....	92
<b>ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>99</b>
<b>DAVE SCHOOL .....</b>	<b>99</b>
Administración.....	99
<b>CAMPUS DE ORLANDO.....</b>	<b>99</b>
Administración.....	99
<b>CAMPUS DE DELAND .....</b>	<b>100</b>
Administración.....	100
<b>CAMPUS DE LAKELAND .....</b>	<b>100</b>
Administración.....	100
<b>CAMPUS DE KISSIMMEE .....</b>	<b>100</b>
Administración.....	100
Cuerpo Docente .....	101
<b>CAMPUS DE PEMBROKE PINES.....</b>	<b>102</b>
Administración.....	102
<b>CAMPUS DE SUR DE MIAMI.....</b>	<b>103</b>
Administración.....	103
<b>CAMPUS DE TAMPA .....</b>	<b>103</b>
Administración.....	103
<b>CALENDARIO .....</b>	<b>104</b>
Receso Académico.....	104
Incompleto .....	104
Día de Reposición .....	104
Comienzo de los Términos Académico .....	105
<b>PROGRAMAS OFRECIDOS POR CADA CAMPUS EN ESPAÑOL .....</b>	<b>106</b>

en vigencia a partir de 17 de abril de 2024

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **Acreditación y licencias**

NUC University (NUC) es una institución acreditada y miembro de la Middle States Commission on Higher Education (MSCHE) [www.msche.org](http://www.msche.org). NUC University – División Técnica IBC (NUC-IBC), NUC University – Florida Technical College (NUC-FTC) y The Digital Animation & Visual Effects School (The DAVE School) están incluidas en esta acreditación. El estatus de acreditación de NUC es de Acreditación Reafirmada. La acción más reciente de la Comisión en el año 2019 sobre el estatus de acreditación de la institución fue reafirmar su acreditación. La MSCHE es una agencia de acreditación institucional reconocida por la Secretaría de Educación de los Estados Unidos.

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 6816 Southpoint Parkway, Suite 400 Jacksonville, Florida 32216. Tel: (904) 824-4468. Fax: (904) 940-0741, correo electrónico: [acf@acfcchefs.net](mailto:acf@acfcchefs.net).

NUC University - 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.

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

NUC University - 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), NUC University - Florida Technical College (NUC-FTC), y The Digital Animation & Visual Effects School (The DAVE School). Información sobre NUC, NUC-IBC, NUC-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.

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

Los siguientes términos se refieren a NUC University - Florida Technical College y pueden encontrarse a lo largo

de este catálogo: NUC University - Florida Technical College, NUC-FTC, NUC University y NUC.

## **Historia**

NUC University - 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. En marzo de 2023, NUC fue adquirida por Renovus Holdings I, LLC, una filial de Renovus Capital Partners. Renovus también es propietaria de Columbia Central University y las dos instituciones tienen previsto fusionarse en otoño de 2023, tras lo cual operarán bajo el nombre y la estructura institucional de NUC.

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), NUC University - Florida Technical College (NUC-FTC), y The Digital Animation & Visual Effects School (The DAVE School).

## **Programas**

NUC University - 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 NUC University - Florida Technical College.

NUC University - 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, nuestra meta es desarrollar individuos de todo origen y condición para que sean profesionales

emprendedores, exitosos en su campo de estudio y empleo, orgullosos de pertenecer a NUC y quienes contribuyan a sus comunidades.

## **Prioridades institucionales**

1. Calidad Académica – Afirmar la importancia de la calidad académica a través de la evaluación sistemática y el mejoramiento continuo de la oferta académica de la institución. Además, proveer una oferta académica basada en resultados de aprendizaje y valores personales vinculados directamente al mercado laboral. Los servicios estudiantiles complementan el proceso de aprendizaje y contribuyen al desarrollo de experiencias en los estudiantes. El enfoque de NUC en el servicio demuestra su compromiso con la calidad en los servicios estudiantiles que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje y fomentan la excelencia educativa.
2. Centros de Excelencia – Elevar a la categoría de Centro de Excelencia determinadas áreas de estudio tales como Salud, Administración de Empresas y Construcción.
3. Servicio, Desarrollo y Experiencia Estudiantil – Proveer una experiencia universitaria centrada en las experiencias de los estudiantes, el desarrollo y los servicios, que preparan a los graduados para ser líderes sobresalientes en el área geográfica local o global en la que decidan vivir.
4. Estructura y Cultura Organizacional – En alianza y colaboración estratégica con líderes empresariales; administrar, desarrollar e implementar programas que contribuyan a alcanzar las metas de la empresa y de los empleados con integridad, profesionalismo, cumplimiento, comunicación y confianza.
5. Fortalecimiento y Posicionamiento de la Marca – NUC será reconocida como una universidad que prioriza al estudiante y la institución preferida por la población de Puerto Rico y Florida, y comunidades con menos oportunidades en los Estados Unidos en busca de grados de calidad altamente valorados por los empleadores, en inglés, español o bilingües, a través de una variedad flexible de clases en línea, híbridas y presenciales y con programas que se enfocan en desarrollar las destrezas necesarias para tener éxito en el mercado laboral.
6. Fortaleza Financiera – Alcanzar la capacidad administrativa y dirigir con éxito las operaciones financieras de la institución.

## **Metas Institucionales de Aprendizaje**

NUC University apoya a sus estudiantes y los prepara para alcanzar efectivamente sus metas académicas. NUC University identifica las siguientes competencias básicas necesarias para construir una base firme de la experiencia académica a nivel subgraduado, graduado y no conducente a grado. Además, asegura que los estudiantes desarrollen las destrezas, el conocimiento y las actitudes necesarios para futuros empleos, estudios graduados, ciudadanía responsable y un compromiso con el aprendizaje continuo a través de su vida. Estas competencias están alineadas con la misión, los valores y las metas institucionales, como también con todos los ofrecimientos académicos de NUC University.

Entre los resultados de aprendizaje esperados están las siguientes competencias básicas:

1. Competencia profesional y destrezas técnicas – Capacidad para aplicar creativamente los conocimientos y destrezas de sus respectivos campos de estudios e insertarse exitosamente en el mercado laboral, contribuyendo efectivamente al progreso económico, social y político de su entorno.
2. Destrezas de comunicación – Capacidad para expresar e intercambiar ideas efectivamente a través de la

escucha, el habla, la lectura, la escritura y otros modos apropiados de expresión interpersonal y de vocabulario relacionado con su campo profesional o laboral.

3. Pensamiento crítico y creativo – Capacidad para analizar, aplicar crítica y creativamente sus competencias profesionales en el manejo de situaciones complejas, toma de decisiones, solución de problemas, entender, adaptarse y generar cambios, a la vez que los maneja efectivamente.
4. Razonamiento lógico – Capacidad para utilizar información cuantitativa y cualitativa de manera lógica en la toma de decisiones y en la solución de problemas.
5. Literacia de información y competencia tecnológica – Capacidad para aplicar, en forma ética y crítica, el conocimiento y las destrezas relacionadas con el desarrollo de elementos y procesos en ambientes informáticos y digitales de manera eficaz y eficiente, considerando las dimensiones personales, profesionales técnicas y ciudadanas.
6. Comportamiento ético y moral – Capacidad para razonar ética y moralmente al enfrentar situaciones complejas, tomar decisiones informadas y resolver problemas, demostrando respeto hacia las leyes y personas, honestidad intelectual, responsabilidad social, juicio ético, respeto a la vida y la conservación del ambiente.
7. Respeto a la diversidad – Capacidad para reconocer y valorar la riqueza de las experiencias humanas, comprendiendo las diferencias multiculturales, de género, políticas y otras diferencias sociales, las necesidades de las personas con diversidad funcional y las capacidades que enriquecen la convivencia de las experiencias humanas en un mundo globalizado.

### **Política de no discriminación**

NUC University - Florida Technical College y la Escuela DAVE se comprometen a brindar igualdad de acceso a las oportunidades laborales y educativas. NUC University - 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 NUC University - 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:

<b>Nombre/Puesto</b>	<b>Campus</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Número de teléfono</b>
Dra. Christine Cabrera, Directora Regional de Servicios de Apoyo al Estudiante	Oficina Regional de Asuntos Académicos, NUC-FTC	12900 Challenger Parkway Orlando, FL 32826	689-686-7033
Leiby Adames Boom, vice presidente de asuntos académicos	Oficina Regional de Asuntos Académicos, NUC-FTC	12900 Challenger Parkway Orlando, FL 32826	407-447-7300

## **Instalaciones**

NUC University - Florida Technical College cuenta con siete campus adicionales para la comodidad de sus estudiantes. Todos los campus tienen instalaciones informáticas, salones de clases y oficinas administrativas. Sin embargo, 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, que cuenta con laboratorios para asistentes médicos, instalaciones informáticas, salones de clases, sala para estudiantes, auditorio/teatro y oficinas administrativas. La ubicación central del campus lo sitúa a minutos del centro de Orlando y de Winter Park, por lo que tiene fácil acceso a restaurantes, centros comerciales y suficientes opciones de vivienda. 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, y se encuentra cerca de tiendas, restaurantes y consultorios médicos. El campus cuenta con salones de clases, laboratorios, salones para estudiantes e instructores 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 del campus en Orlando y a minutos de Orange City, DeBary, Deltona y Daytona Beach. El campus cuenta con salones de clases, laboratorios, Centros de Recursos Educativos y Evaluación, sala para estudiantes, oficinas académicas / administrativas y laboratorios y oficios médicos . 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 salones de clases, laboratorios, Centros de Recursos Educativos y Evaluación, sala de instructores, cafetería/sala de estudiantes, oficinas académicas/administrativas y un salón de belleza. Las instalaciones de Plaza del Sol tienen amplio estacionamiento para nuestros estudiantes. Para obtener más información, llame al (407) 483-5700.

El campus de Pembroke Pines está ubicado en 12520 Pines Boulevard en el Flamingo Pines Shopping Plaza en la intersección de Pines Blvd y Flamingo Road en Pembroke Pines, FL 33027, y tiene un amplio estacionamiento para nuestros estudiantes. La ubicación central del campus lo sitúa a minutos de la carretera interestatal 75 (I-75) y de la autopista Florida Turnpike. También se encuentra cerca de varios restaurantes y centros comerciales. El campus ofrece una combinación de salones de clases, laboratorios, Centros de Recursos Educativos y Evaluación, sala de estudiantes/instructores, 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 salones de clase, laboratorios médicos, laboratorios informáticos, sala de conferencias, sala de estudiantes, sala de descanso, Centros de Recursos Educativos y Evaluación, área de trabajo para la facultad, recepciones y oficinas administrativas.

El campus de Tampa se encuentra en 3251-B West Hillsborough Avenue, Tampa, FL 33614. El campus incluye salones de clases, laboratorios, y oficinas administrativas. Para obtener más información, llame al (813) 288-0110.

La Escuela de Animación Digital y Efectos Visuales (Escuela DAVE) se encuentra ubicada en los predios de Universal Studios Orlando® en el 2500 Universal Studios Plaza, Sound Stage 25, Orlando, FL 32819. Nuestro campus de más de 17,000 pies cuadrados cuenta con laboratorios informáticos de aprendizaje e interactivos, un escenario dedicado a la producción virtual y en tiempo real, sistema de captura de movimiento Vicon, laboratorio de impresión 3D y laboratorios VR/AR. Cuenta además con programas de diploma y de bachilleratos que promueven filosofías listas para el estudio, de modo que los estudiantes puedan ingresar directamente a la industria al finalizar los programas. Para obtener más 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 está a cargo de un Junta de Directores y una Junta de Síndicos. La Junta de Síndicos tiene la responsabilidad principal de asegurar que la Institución logre su misión y propósito y mantenga su integridad académica. Actualmente, estos organismos están compuestos por los siguientes miembros:

### Junta de Directores (Junta Corporativa)

Atif Gilani .....	Director
Brad Whitman.....	Director
Ruchi Hazaray.....	Director

### Junta de Síndicos

Lic. Alberto Estrella.....	Presidente
Ruchi Hazaray.....	Vicepresidenta
Sara Salva.....	Secretaria
Owen Wing.....	Miembro
Vicente Feliciano .....	Miembro
Marcos Vidal.....	Miembro
Michael Bennett.....	Miembro ex officio
José Córdova.....	Miembro ex officio

## **ADMISIONES**

### **Requisitos de admisión**

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

1. Completar y firmar el contrato de matrícula.
2. Tener evidencia de haber completado escuela superior o su equivalente reconocido:
  - a. La validación de haber completado la escuela superior se verifica mediante la entrega de Transcripción de Créditos o Diploma de escuela secundaria.

Los diplomas o transcripciones de crédito de los futuros estudiantes son revisados individualmente en conformidad con la política de Validación de Escuela Superior. De acuerdo con esta política, NUC University validará la evidencia de graduación de escuela superior proporcionada por el futuro estudiante, confirmará si la escuela secundaria ha sido identificada como válida o inválida, y determinará si el diploma parece tener alguna irregularidad.

NUC University verifica los documentos de graduación de la escuela secundaria como parte del proceso de admisión para estudiantes procedentes de escuelas aceleradas en Puerto Rico. Esta política se aplica a todos los estudiantes de nuevo ingreso que obtuvieron su diploma de escuela superior en una escuela superior acelerada y no proporcionan evidencia de otro equivalente reconocido a un diploma de escuela secundaria. El estudiante deberá presentar la transcripción final de la escuela superior acelerada, completar el Formulario de Información de Escuela Superior Acelerada vigente y cumplir con los criterios establecidos en el mismo. La oficina de admisión 1) confirmará que la escuela acelerada mantiene una licencia/registro con la Junta de Instituciones Postsecundarias (o la agencia predecesora o sucesora apropiada); 2) confirmará el año en que se otorgó el diploma de la escuela acelerada; y 3) basándose en la información razonablemente disponible para NUC University, determinará si el estudiante completó sus estudios de acuerdo con los requisitos aplicables según la Junta de Instituciones Postsecundarias (o la agencia predecesora o sucesora apropiada).

- b. La documentación de la aprobación del examen de desarrollo de la educación general (GED) u otro examen aprobado por el estado o certificado de equivalente a la escuela secundaria se acepta como equivalente a la aprobación de la escuela superior.
- c. Si el estudiante se transfiere desde otra institución de educación superior, deberá presentar una transcripción de créditos oficial que documente que 1) Completó un grado asociado 2) Que al menos completó 60 horas crédito semestre o trimestre o 72 horas crédito por cuatrimestre (quarter) y que esto aún represente que no ha completado un grado asociado, pero estos créditos pueden ser transferidos a un bachillerato en cualquier institución. o 3) al menos 60 horas de

crédito semestrales o trimestrales o 72 horas de crédito por cuatrimestre (quarter) en un programa de bachillerato, incluidas las horas de crédito transferidas al programa de bachillerato.

- d. Documentación de haber completado los estudios de secundaria en el hogar. Los alumnos que reciben educación en casa (homeschooling) deben presentar una Certificación de Estudiante Educado en Casa (Home-Schooled Student Certification) notariada y una transcripción de créditos de Escuela Superior (High School Transcript) con cursos, y notas. En caso de que esto no esté disponible, los estudiantes deben presentar evidencia de que han aprobado el examen de equivalencia de escuela superior o GED. Los estudiantes homeschooled también deberán completar y presentar todos los documentos de admisión requeridos por la institución.
- e. Los estudiantes que se hayan graduado de una escuela secundaria ubicada en un país extranjero (fuera de los Estados Unidos y sus territorios) deben presentar evidencia de sus credenciales académicas validadas por el Departamento de Educación de Puerto Rico o Florida, según corresponda, o una agencia miembro de NACES o AICE.
- f. Los estudiantes que se matricularon en un programa de estudios elegible antes del 1 de julio de 2012 pueden establecer la elegibilidad del Título IV al pasar una prueba de Capacidad para Beneficiarse (ATB) en español o inglés (dependiendo del idioma nativo del solicitante). Si un solicitante aprobó una prueba de idioma español (no rechazada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos) antes del 1 de noviembre de 2015 y cumple con las demás condiciones descritas en esta sección, puede proporcionar los resultados de la prueba. Para las pruebas realizadas a partir del 1 de noviembre de 2015, los solicitantes cuyo idioma nativo sea el español deberán haber aprobado una prueba ATB en español aprobada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. NUC University confirma si un solicitante puede establecer la elegibilidad del Título IV revisando en NSLDS si el solicitante recibió previamente fondos de Título IV y / o requiriendo que el solicitante proporcione una transcripción u otro documento que demuestre la matrícula en un programa elegible. Los solicitantes elegibles se identifican de la siguiente manera:
  - el estudiante asistió a un programa elegible en cualquier institución elegible para el Título IV antes del 1 de julio de 2012 y la asistencia puede ser documentada a través de NSLDS, o
  - el estudiante, antes del 1 de julio de 2012, se matriculó oficialmente en una institución elegible para el Título IV, y el estudiante tenía programado asistir a un programa elegible.

Alternativamente, el estudiante estaba matriculado en un programa de estudios antes del 1 de julio de 2012 y completó al menos seis créditos (o 225 horas reloj) que son aplicables hacia un grado o certificado ofrecido por NUC University.

3. 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.

Estudiantes que se graduaron de una escuela superior ubicada en los Estados Unidos o sus territorios deben proveer prueba aceptable de graduación (POG, por sus siglas en inglés) a la institución dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha en que comienza las clases por primera vez. Estudiantes que se han graduado de una escuela superior ubicada en un país extranjero (fuera de los Estados Unidos y sus territorios) deben proveer prueba aceptable de graduación (POG, por sus siglas en inglés) a la institución antes de que puedan comenzar las clases. Si el POG no se recibe de la agencia indicada por el estudiante en su solicitud de transcripción dentro del plazo requerido, la matrícula del estudiante será cancelada. Los recesos programados de al menos cinco días consecutivos se excluyen del número total de días naturales..

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 NUC-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 NUC-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 NUC-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, NUC-FTC no acepta solicitantes con ciertos tipos de antecedentes penales. Más concretamente, NUC-FTC 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 NUC-FTC o antes. Serán expulsados de inmediato aquellos alumnos que sean aceptados y se descubre que han tergiversado sus antecedentes penales ante NUC-FTC. 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. NUC-FTC 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 NUC-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 NUC-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**

La Oficina del Registrador organiza todo el proceso de matrícula. Todo estudiante que desee cambiar su horario, matrícula o curso antes del comienzo de término, debe contactar al Decano de Asuntos Académicos o Líder Académico de su recinto.

## **Política de Matrícula/Bajas**

La política del periodo de Matrícula/Bajas se refiere al proceso que se sigue cuando se hacen cambios al programa de clases del estudiante luego de comenzar el término y no más tarde de la fecha límite publicada en el calendario académico. Por favor, consulta la Política Institucional de Reembolso para conocer los detalles sobre cómo NUC - FTC maneja los cargos cuando un estudiante se matricula o se da de baja de algún curso durante el periodo de altas y bajas.

El proceso general establecido es el siguiente:

1. El estudiante debe solicitar el formulario de Altas/Bajas disponible en la Oficina de Asuntos Académicos en su recinto.
2. El estudiante debe llenar y firmar el formulario y las secciones correspondientes solicitando el cambio de forma electrónica.
3. El estudiante debe recibir una revisión u orientación de la Oficina de Servicios Financieros.

4. El Decano de Asuntos Académicos o Líder Académico debe presentar el formulario a la Oficina del Registrador para que se procese el cambio en el sistema.
5. El Decano de Asuntos Académicos o Líder Académico le notificará al estudiante cuando la solicitud haya sido procesada.

### **Acuerdo de consorcio para cursos compartidos con otros recintos**

Los estudiantes matriculados en un recinto tienen la opción de completar una parte de su programa de estudio por medio de cursos compartidos en otra localidad. Esta opción puede completarse sin solicitar un traslado formal a otro recinto. Para tomar un curso en línea en otra localidad, no se requiere una autorización formal. Para tomar cursos en un ambiente de aprendizaje tradicional (on-ground) en un recinto distinto de donde el estudiante esté matriculado, este debe solicitar autorización enviando la solicitud correspondiente al representante académico. Los cursos compartidos pueden variar por programa, recinto o modalidad, y están sujetos a disponibilidad, licenciamiento o requisitos de las agencias de acreditación y/o políticas institucionales. Los cursos compartidos deben ser equivalentes en contenido y del mismo nivel de grado. Esta opción aplica a todos los niveles de programas conducentes a grado y se les puede proveer a los estudiantes como una alternativa cuando no tienen cursos disponibles en su recinto durante un término académico. Para más información, contacta al representante académico de tu recinto para conocer políticas adicionales destinadas a asegurar la mejor experiencia de aprendizaje en los cursos compartidos en modalidad tradicional o en línea (online).

### **Política de cursos no conducentes a grado (NDS)**

Actualmente, NUC University-Florida Technical College acepta a estudiantes que desean tomar cursos sin ningún interés en obtener un grado. El sistema de información del estudiante (CampusNexus) los clasifica como estudiantes de cursos no conducentes a grado (NDS, por sus siglas en inglés). Los estudiantes que buscan enriquecimiento personal serán aquellos quienes no están interesados en un grado académico, pero sí en tomar cursos para su propio desarrollo profesional o personal. Además, los estudiantes matriculados en otras instituciones de educación superior que han sido autorizados a tomar cursos en NUC-FTC se clasificarán como estudiantes de cursos no conducentes a grado (NDS).

Estos estudiantes NDS pueden solicitar cualquier curso que sea parte de la oferta académica de NUC-FTC, sujeto a evaluación académica (si aplica), disponibilidad, espacio, y dependiendo de las regulaciones y/o estándares de acreditación de los programas académicos, si alguno. Los estudiantes que ya tengan un grado de diploma o bachillerato y estén interesados en estudiar otra concentración bajo el mismo programa pueden tomar estos cursos adicionales. Sin embargo, ya que estos cursos no se consideran en sí mismos un programa elegible, los estudiantes se clasifican como estudiantes “de cursos no conducentes a grado”. Esto significa que se matricularán curso por curso y no se clasificarán como estudiantes regulares en un programa conducente a grado. Por esta razón, los estudiantes no recibirán otro diploma ni serán elegibles a ayuda financiera de Título IV para estos cursos.

Todos los estudiantes mencionados anteriormente, excepto los estudiantes oyentes, recibirán créditos y una nota final. Esto quiere decir que tendrán que completar todas las tareas y los exámenes requeridos para aprobar los cursos. Si el estudiante no tiene un grado conferido y desea continuar sus estudios para obtener un grado universitario, este debe completar todos los requisitos para ser admitido como estudiante regular.

Requisitos para ser admitido como estudiante de cursos no conducentes a grado (NDS):

1. El estudiante debe completar y entregar la solicitud de admisión.
2. Debe cumplir con los requisitos financieros, incluido el pago de la cuota de admisión (no reembolsable).
3. Si el estudiante está matriculado en otra institución universitaria, debe entregar evidencia de autorización de parte de su institución para tomar cursos en NUC University-Florida Technical College.
4. El estudiante debe seguir las reglas y los procedimientos establecidos por la institución.
5. Los costos por crédito y cuotas serán los mismos que se cobran a los estudiantes regulares.

*Esta política aplica a las modalidades presencial y online, así como a estudiantes extranjeros..*

## **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.

## **Transcripciones no Oficiales**

Se puede acceder a las transcripciones no oficiales a través del portal del estudiante o solicitarlas a su líder académico en su recinto.

## **Transcripciones Oficiales**

Hasta nuevo aviso, los estudiantes deben solicitar sus Transcripciones Oficiales en línea. NUC University - Florida Technical College se asocia con Parchment para proporcionar pedidos de transcripciones oficiales en línea. Este servicio se brinda a estudiantes actuales, ex alumnos y graduados / alumnos para obtener sus transcripciones académicas oficiales por una tarifa de \$15.00 que también se detalla en la página web. Las transcripciones están disponibles en [www.parchment.com](http://www.parchment.com) o directamente en <https://www.parchment.com/u/registration/5397653/account>.

Pueden utilizar este servicio y solicitar transcripciones oficiales tanto electrónicas como impresas utilizando el enlace de la página web. Después de realizar el pedido de solicitud de transcripción en línea, puede verificar el estado del pedido en la página ingresando el número del pedido. Si Parchment no puede completar su pedido, se le notificará por correo electrónico. Los estudiantes que no hayan pagado la matrícula y las cuotas no podrán solicitar transcripciones o diplomas oficiales hasta que se liquiden las cuentas y el Registrador notifique a Parchment.

Las transcripciones oficiales solicitadas para las certificaciones de asistente médico y facturación y codificación médica deben solicitarse al líder académico en el recinto, quien realizará la solicitud inicial al departamento de Registro y proporcionará directamente a la agencia que solicita la documentación oficial.

No hay tarifa de transcripción para las transcripciones que van de un campus de NUC - FTC a otro o a The DAVE School. Si la transcripción de un estudiante o ex alumno es de cualquiera de estos colegios o recintos, el personal académico o de registro puede acceder a su registro si es necesario para la transferencia de evaluaciones de crédito durante el proceso de admisión.

Es importante que los estudiantes y ex alumnos verifiquen en el portal de estudiantes la ortografía correcta de sus nombres, direcciones e información de contacto antes de graduarse o al finalizar sus estudios para garantizar que los datos sean actualizados en el sistema.

## **Diplomas**

Los diplomas se solicitan cuatro semanas después de la graduación una vez que las cuentas de los estudiantes se autorizan para su procesamiento. El registrador enviará a Parchment para su procesamiento y los estudiantes recibirán una notificación por correo electrónico sobre la disponibilidad de su diploma electrónico. Los estudiantes con matrícula y cuotas pendientes de pago tendrán su disponibilidad de pedido de Parchment en espera hasta que las cuentas se liquiden y Parchment sea notificado por el Registrador o Cuentas de Estudiantes.

Los diplomas se envían por correo a la dirección registrada una vez que las cuentas estén claras para su procesamiento. El proceso se completa dentro de 6 a 10 semanas. Los estudiantes recibirán primero ambas copias electrónicas y después sus diplomas por correo a la dirección registrada en la institución. Para ordenar duplicados de diplomas, la tarifa es de \$50.00 y debe ser ordenada por el estudiante a través de Parchment.

## **Política de Transferencia de Créditos**

Un estudiante de transferencia es aquel que ingresa a NUC University - 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 NUC-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 NUC-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. NUC-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 NUC-FTC. Cursos que no sean parte de la oferta académica de NUC-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**

Un permiso de ausencia (LOA) es una interrupción temporera en el programa de estudio durante la cual el estudiante se considera todavía matriculado.

La política del permiso de ausencia de NUC-FTC se extiende a estudiantes que son miembros activos del ejército. Los estudiantes no militares deben consultar la política de confirmación por escrito de asistencia a clases en el futuro (WFCA, por sus siglas en inglés). Los estudiantes podrán recibir un permiso de ausencia militar al presentar una solicitud escrita y documentos que indiquen que el servicio designado está fuera del área geográfica del recinto por un periodo que excede ocho (8) días consecutivos de clases. En el contexto de esta sección, "servicio activo" significa un servicio militar activo a tiempo completo de los Estados Unidos, incluido el servicio de entrenamiento a tiempo completo, el servicio de entrenamiento anual y el servicio activo estatal para los miembros de la Guardia Nacional o miembros retirados de estas fuerzas armadas.

El estudiante debe:

- Notificar a la institución por escrito completando y sometiendo el formulario de solicitud de LOA al Decano de Asuntos Académicos, quien lo enviará a la Oficina del Registrador. El estudiante debe completar la solicitud del permiso para ausentarse antes de la fecha de inicio del LOA, a menos que circunstancias imprevistas se lo impidan.
- Reanudar su asistencia académica inmediatamente después de la fecha de finalización del LOA. La LOA puede tener como resultado una extensión de la fecha de finalización del programa del estudiante.

Comunícate con la Oficina de Servicios Financieros 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.

Un estudiante a quien se le otorga un LOA aprobado permanece en "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 repago del préstamo. El estudiante debe completar la sesión de asesoramiento de salida en línea en [www.studentloans.gov](http://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.

### **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, NUC University - 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.

### **Crédito por Examen de Competencias**

Un estudiante puede obtener créditos por cursos en la oferta académica de NUC-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**

NUC University - Florida Technical College participa en una variedad de programas de 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 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.

### **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 Construir Florida**

NUC-FTC otorgará la Beca Construir Florida a estudiantes elegibles que se matriculen en cualquiera de nuestros programas de oficios. Dependiendo del programa de estudio, los beneficiarios que califiquen recibirán hasta las siguientes cantidades máximas:

- Diploma – \$1,000
- Programa de Bachillerato – \$3,000

Esta cantidad puede ser prorrateada si se aplicaron créditos de transferencia entrantes. Además, un estudiante no puede recibir más de una (1) beca durante el programa de estudio.

Para calificar para la Beca Construir Florida, el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en cualquiera de nuestros programas de oficios.
- Comenzar a asistir el programa de oficio en NUC-FTC con fecha de inicio del 29 de abril de 2024.
- Debe permanecer continuamente inscrito en ese programa de diploma o bachillerato hasta completarlo.
- Mantener un progreso académico satisfactorio.
- Estar al día con todas las obligaciones financieras con NUC-FTC.

NUC-FTC determinará si un alumno reúne los requisitos para la Beca Construir Florida al final de cada término. El estudiante calificado recibirá la Beca Construir Florida en forma de desembolso retroactivo de \$200-\$333 (dependiendo del programa) por término sin exceder el monto de la matrícula y de las tarifas que se financió mediante endeudamiento y se le cobró al estudiante para el programa inscrito, después de aplicar primero cualquiera otra asistencia financiera. NUC-FTC no emitirá reembolsos a un estudiante como resultado

de recibir la Beca Construir Florida. En cambio, la Beca Construir Florida se reducirá proporcionalmente para evitar un saldo acreedor resultante.

Las solicitudes completas deben enviarse al Departamento de Asistencia Económica antes del inicio del programa. Las becas se otorgarán por orden de llegada y se basarán en la solicitud y el cumplimiento de todos los requisitos. Para el año de adjudicación 2023-24, la institución ha asignado un presupuesto total de \$150,000.00.

### **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](http://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 NUC University - Florida Technical College. NUC-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 NUC-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 NUC-FTC publicados en el catálogo de la universidad serán considerados de manera automática para la beca del HHSFMO.

## **Beneficios educativos para veteranos**

NUC-FTC está aprobado para ofrecer capacitación educativa a veteranos. La Florida Bureau of State Approving Agency ha aprobado a NUC-FTC para ofrecer capacitación educativa a 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**

NUC University - 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**

NUC University - 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 NUC-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 los centros de recursos de aprendizaje con acceso a

tecnología moderna.

## **Biblioteca y Centros de Evaluación y Recursos Educativos**

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 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 NUC-FTC**

Los préstamos interbibliotecarios de materiales constan de materiales como libros, DVD, videos y cualquier otro recurso 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 instructor en situaciones especiales. Para más información, por favor contacte al bibliotecario regional o al personal de apoyo en cada campus.

## **Política de asistencia**

La asistencia a todas las clases programadas es esencial para el logro académico. La asistencia regular y la puntualidad desarrollan en el estudiante un sentido de responsabilidad que impactará positivamente en su carrera profesional. Se establece una asistencia satisfactoria cuando los estudiantes están presentes en el aula asignada durante el tiempo programado. Cada curso incluye material, laboratorios y otros ejercicios que se van construyendo a lo largo del curso. Los instructores toman y administran la asistencia para cada clase programada. Se espera que los estudiantes asistan a todas las sesiones de clase en las que están oficialmente inscritos. El trabajo perdido por ausencias es responsabilidad del estudiante. Los estudiantes deben notificar a su instructor si van a estar ausentes. Además, los estudiantes deben programar citas en momentos que sean consistentes con las clases programadas.

## **Política de asistencia para programas y cursos en línea**

NUC University - Florida Technical College reconoce que los estudiantes tienen responsabilidades personales y profesionales variadas como estudiantes. Como consecuencia, muchos eligen completar un título a través del aprendizaje a distancia. Los cursos en línea brindan flexibilidad académica y diversidad para satisfacer las necesidades de los estudiantes con diferentes estilos de aprendizaje. El aprendizaje combina el estudio individual y la participación con otros estudiantes en un entorno de aprendizaje estructurado. Por lo tanto, NUC FTC espera que los estudiantes cumplan con sus obligaciones académicas con alta responsabilidad y puntualidad, y espera que el cuerpo docente mantenga flexibilidad para satisfacer las necesidades de los estudiantes.

El colegio debe mantener registros precisos de asistencia a los cursos para cumplir con las regulaciones estatales

y federales. Los cursos en línea no son diferentes de los cursos presenciales en este sentido. Sin embargo, la asistencia se monitorea de manera diferente. La "asistencia" del estudiante en los cursos en línea se definirá como participación activa en el curso.

Los cursos en línea tendrán, como mínimo, actividades semanales para monitorear la participación de los estudiantes. Los estudiantes son principalmente responsables de la asistencia a clase y se espera que completen las actividades requeridas del curso cada semana antes de la fecha límite requerida. Se anima a los estudiantes a revisar el programa del curso para obtener detalles de las actividades requeridas que constituyen la participación activa. No cumplir con las expectativas de asistencia puede resultar en una retirada administrativa.

La participación se captura y registra como la Última Fecha de Asistencia (LDA) en el sistema de registros estudiantiles y se actualiza con cada actividad académicamente relacionada consecutiva. Esto proporciona una actualización dinámica de la LDA en el expediente académico del estudiante para monitorear la participación en el curso durante un período. En caso de una retirada iniciada por el estudiante o administrativa, la LDA es la fecha oficial de retiro. Se espera que los estudiantes se comuniquen con el profesor correspondiente con anticipación cuando vayan a estar ausentes. Es a discreción del profesor aceptar tareas tardías o permitir trabajos de recuperación debido a ausencias. Con este fin, cada programa del curso delinea las expectativas con respecto a la notificación de ausencias al profesor por parte de los estudiantes, la participación en clase y la aceptación de trabajos tardíos.

Los estudiantes que deseen abandonar uno o todos los cursos después del período de agregar/eliminar (primera semana del período) deben consultar las políticas de retiro de la universidad y su Asesor de Servicios Estudiantiles para conocer las opciones. Los estudiantes que dejen de asistir a clase recibirán una calificación de W o A-F al final del período, determinada por la última fecha de asistencia a clase del estudiante.

Los estudiantes que reciben beneficios para veteranos después de 14 días de no asistencia tendrán sus beneficios terminados.

## **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 instructor, 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 Instructor, Coordinador/Director de Programa 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

instructor, 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.

## **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.

## **Conducta Estudiantil**

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.

## **Política y procedimiento sobre baños y vestuarios**

### **Propósito**

El propósito de esta política y procedimiento es proveer los requisitos relacionados con los baños y vestuarios en los recintos de NUC University, NUC University - Florida Technical College, y Digital Animation and Visual Effects School localizados en el estado de Florida.

Esta política y procedimiento se establece en consideración de la Regla 6E-7.001, Código Administrativo de Florida (F.A.C., por sus siglas en inglés), Designación de Baños y Vestuarios en Instituciones Privadas de

Educación Postsecundaria y la Sección 553.865, Estatutos de Florida (F.S., por sus siglas en inglés), la Ley de Seguridad en Espacios Privados.

## Definiciones

En esta política y procedimiento, aplican las siguientes definiciones:

- "Vestuario" se refiere a una sala en la que dos o más personas pueden estar desnudas en presencia de otras, incluidos, aunque sin limitarse a, espacios para vestirse, probadores, casilleros, cambiadores o duchas.
- "Mujer" se refiere a persona perteneciente, al nacer, al sexo biológico que tiene la función reproductora específica de producir óvulos.
- "Varón" se refiere a persona perteneciente, al nacer, al sexo biológico que tiene la función reproductora específica de producir esperma.
- "Baño" se refiere a una habitación que incluye uno o más sanitarios. Este término no incluye los baños unisex.
- "Sexo" se refiere a la clasificación de una persona como femenina o masculina basada en la organización del cuerpo de dicha persona para una función reproductiva específica, según lo indicado por los cromosomas sexuales de la persona, las hormonas sexuales naturales y los genitales internos y externos que estén presentes en el momento del nacimiento.
- "Baño unisex" se refiere a una habitación que incluye uno o más sanitarios y que está destinado a un solo ocupante o una familia, está cerrado por paredes de piso a techo, y se accede por una puerta completa con una cerradura de seguridad que impide que otra persona entre mientras la habitación está en uso.
- "Sanitario" se refiere a un inodoro o un urinario.

## Requisitos

La Ley de Seguridad en los Espacios Privados establece que "el poder legislativo considera que las mujeres y los hombres deben disponer de baños y vestuarios para su uso exclusivo, respectivamente para su sexo, con el fin de mantener la seguridad pública, la decencia, el decoro y la privacidad".

Por consiguiente, los baños de las instalaciones de la institución están designados para uso exclusivo de hombres o mujeres, o en algunos recintos puede haber uno o más baños unisex. Ninguno de los campus dispone de vestuarios.

## Acciones disciplinarias

### *Estudiantes*

Cualquier estudiante que voluntariamente entre, con un propósito distinto de los que se enumeran en la sección de Circunstancias Especiales a continuación, en un baño designado para el sexo opuesto en las instalaciones de la institución y se niegue a salir cuando se lo pida cualquier personal administrativo, docente, personal de seguridad u oficial del orden público estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido de la Institución.

### *Personal administrativo y personal docente*

Cualquier miembro del personal administrativo o docente que, entre intencionadamente, con un propósito que no

sea uno de los que se enumeran en la sección de Circunstancias Especiales a continuación, en un baño designado para el sexo opuesto en las instalaciones de la institución y se niegue a salir cuando se lo pida cualquier personal administrativo, docente, personal de seguridad u oficial del orden público estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la terminación del empleo.

### ***Cualquier persona que no sea estudiante, personal administrativo o personal docente***

Toda persona que no sea estudiante, personal administrativo o personal docente de la institución que ingrese intencionalmente, con un propósito que no sea uno de los que se enumeran en la sección de Circunstancias Especiales a continuación, en un baño designado para el sexo opuesto en las instalaciones de la institución y se niegue a salir cuando se lo pida cualquier personal administrativo, docente, personal de seguridad u oficial del orden público comete el delito de allanamiento según lo dispuesto en s. 810.08.

### **Excepciones o apelación**

Una persona no podrá ser objeto de una medida disciplinaria, o podrá apelar contra la misma, si presenta pruebas del tratamiento descrito en la sección No aplicable que se incluye a continuación.

### **Circunstancias especiales**

Una persona sólo puede entrar en un baño designado para el sexo opuesto en las siguientes circunstancias:

- Para acompañar a una persona del sexo opuesto con el fin de asistir o acompañar a un niño menor de 12 años, una persona mayor como se define en s. 825.101, o una persona con una discapacidad como se define en s. 760.22 o una discapacidad del desarrollo como se define en s. 393.063;
- Para fines de hacer cumplir la ley o de reglamentación gubernamental;
- Para prestar asistencia médica de emergencia o para intervenir en cualquier otra situación de emergencia en la que la salud o la seguridad de otra persona estén en peligro;
- Para fines de limpieza, mantenimiento o inspección, siempre que el baño o el vestuario no estén en uso; o
- Si el baño o vestuario designado está fuera de servicio o en reparación y en el baño o vestuario designado para el sexo opuesto no hay ninguna persona del sexo opuesto.

### **No Aplicable**

Esta política y procedimiento no se aplicará a una persona que esté o haya estado bajo tratamiento de un médico que, según su criterio clínico de buena fe, realice procedimientos o proporcione terapias a un menor nacido con un trastorno genético del desarrollo sexual médicamente verificable, incluido cualquiera de los siguientes:

- Características sexuales biológicas externas que son ambiguas sin resolución.
- Trastorno del desarrollo sexual en el que el médico ha determinado mediante pruebas genéticas o bioquímicas que el paciente no tiene una estructura cromosómica sexual, una producción de hormonas esteroideas sexuales o una acción de hormonas esteroideas sexuales normales para un varón o una mujer, según corresponda.

### **Notificación del derecho a presentar una querrela**

Los estudiantes, el personal administrativo, el personal docente, el personal de seguridad y el personal encargado de hacer cumplir la ley tienen derecho a presentar una querrela ante el Fiscal General alegando que la institución no ha cumplido con los requisitos mínimos para los baños y vestuarios en virtud de ss. 553.865(4) y (5), F.S.

## **Política de integridad académica**

Los principios de integridad académica de NUC-FTC no tolerarán actos de falsificación, falsa representación, deshonestidad intelectual, ya sea intencional, no intencional o por engaño. Los actos de deshonestidad intelectual incluyen, sin limitarse a, copiarse, plagiar, inventar datos o citas, robo de exámenes, vender o distribuir exámenes robados, utilizar ediciones de textos de libros de miembros de facultad sin autorización, tomar un examen por otro estudiante, utilizar tecnología para diseminar preguntas y contestaciones de exámenes, manipular el trabajo académico de otro estudiante, mala utilización de fondos de becas o institucionales, facilitar actos de deshonestidad académica de otros estudiantes, sabotaje académico y volver a someter trabajo completado en otro curso (con la excepción de compilar trabajo de curso previo, si aprobado, dentro de un Proyecto de Investigación Dirigido).

El estudiante será responsable de leer y cumplir con la política de integridad académica disponible en la página web de la institución.

## **Reglamentación de Conducta Académica**

En NUC University - 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.

## **Política de derechos de autor**

La Ley de Derechos de Autor (Título 17 del Código Federal de los Estados Unidos) protege los trabajos originales

de los autores de obras literarias, dramáticas, musicales, artísticas e intelectuales, entre otras. Esta ley incluye el derecho exclusivo que tiene el autor o dueño de la obra de autorizar a otros a reproducir, preparar obras derivadas o distribuir las obras de su autoría.

La infracción a la Ley de Derechos de Autor es el acto de ejercer, sin permiso o autorización legal, uno o más de los derechos exclusivos otorgados al titular de los derechos en virtud de la Ley de Derechos de Autor (Título 17 del Código Federal de los Estados Unidos). Estos derechos incluyen el derecho de reproducir o distribuir una obra con derechos de autor. En el contexto de intercambio de archivos, cargar o descargar partes sustanciales de un trabajo protegido sin autorización constituye una infracción.

NUC-FTC prohíbe al personal docente y administrativo fomentar, ayudar o autorizar la copia ilegal de las obras protegidas por la Ley de Derechos de Autor. El incumplimiento de esta política conllevará medidas de acción correctivas o disciplinarias, entre ellas la suspensión o el despido laboral. La violación de esta política por parte de estudiantes puede conllevar otras acciones y sanciones.

Además, las sanciones por infracción de los derechos de autor incluyen sanciones civiles y penales. En general, cualquier persona encontrada culpable puede ser condenada a pagar, ya sea daños actuales o estatutarios de no menos de \$750 y no más de \$30,000 por el trabajo cuyos derechos de autor han sido infringidos. Para infracciones intencionales, el tribunal podrá otorgar hasta \$150,000 por el trabajo infringido. Un tribunal puede también, a su discreción, evaluar los costos y honorarios de abogados. Para obtener más información, consulte el Título 17, Código de Estados Unidos, Secciones 504, 505.

Una infracción deliberada de los derechos de autor también puede dar lugar a sanciones penales, incluido encarcelamiento hasta cinco años y multas de hasta \$250,000 por cada falta. Para obtener más información, consulte la página de la Oficina de Derechos de Autor de U.S. en [www.copyright.gov](http://www.copyright.gov).

Es responsabilidad de todos velar porque se cumpla con esta Ley, por lo que nos corresponde orientar a los estudiantes y al personal para asegurar su cumplimiento.

### **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 instructores 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](http://www.copyright.gov) y su sección de preguntas frecuentes sobre los derechos de autor disponible en [www.copyright.gov/help/faq](http://www.copyright.gov/help/faq).

## **Política para el uso de la Red Informativa**

La conexión a la red de computadoras de NUC University - Florida Technical College (NUC-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 NUC-FTC, reconocen y aceptan cumplir todas las políticas de uso de la red de NUC-FTC que también se establecen de acuerdo con las normas de conducta detalladas en el catálogo de NUC University - Florida Technical College. Algunas de las acciones contempladas en las políticas son las siguientes:

- La Universidad puede supervisar la red de computadoras de NUC-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.

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

### **Advertencia sobre la ley de iniciación**

Tanto NUC University - 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 NUC University - 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 añadir/o bajar de cursos, crear un plan académico y acceder a los recursos académicos disponibles. 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.

### **Prerrequisitos de los cursos**

Se le requiere a los estudiantes tomar los prerrequisitos según se establece en cada programa de estudio. Las

excepciones a los prerrequisitos se aprobarán por el Líder Académico.

## **Reconocimientos Académicos**

Al final de cada período académico o trimestre, los estudiantes se evalúa el rendimiento académico de cada estudiante de NUC University - FTC. Se genera y comparte una lista de estudiantes que están registrados con por lo menos 9.0 créditos y mantuvieron un promedio de calificaciones acumulativo (GPA) de 3.5 o superior. Al completar el término académico inicial de cada estudiante y los términos académicos subsiguientes hasta la graduación, los estudiantes elegibles que logren un GPA de 3.5 - 3.99 serán colocados en la lista del Decano o un GPA de 4.0 en la lista del Presidente.

## **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 celebrará bianualmente. Todos los estudiantes que hayan completado los requisitos de graduación en cualquiera de los programas de la institución son elegibles para participar en esta ceremonia. No se les otorgará permiso para asistir a la ceremonia de graduación a aquellos estudiantes cuyas cuentas no estén al corriente o tengan deudas pendientes con la institución.

## **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. NUC University - 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
P – Aprobado*	60-100	N/A
NP – Calificación adicional Fracasada* (NP – No Pass)	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 NUC-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 (NP). 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 prácticas externas requeridas dentro del tiempo programado pero hayan progresado razonablemente con el 50 % de sus horas de prácticas externas y tengan una evaluación de mitad de término satisfactoria pueden recibir una calificación de Incompleto (IPF) con la aprobación del Director del Programa o el 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.

### **Política para Solicitar, Otorgar y Remover Calificación Provisional de Incompleto**

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. 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.

### **Política para Solicitar, Otorgar y Remover Calificación Provisional de Incompleto**

Un incompleto es una calificación otorgada a un estudiante que, por razones justificadas, no ha logrado completar todas las tareas requeridas en el curso durante el término académico. Un estudiante puede solicitar una calificación provisional de incompleto debido a las siguientes circunstancias atenuantes: condición de salud del estudiante, condición de salud de un familiar cercano, fallecimiento de un familiar cercano, razones militares, accidente u horas de prácticas incompletas.

#### **Proceso general para solicitar una calificación provisional de incompleto:**

1. El estudiante solicitará el documento para la *Petición de Calificación Provisional de Incompleto* a través del instructor del curso en los Recintos de la Florida. Solo los estudiantes que hayan completado al menos el 50% de sus horas de prácticas externas con una evaluación de de mitad de término satisfactoria pueden solicitar la Calificación Provisional de Incompleto.
2. El documento de *Petición de Calificación Provisional de Incompleto* debe estar debidamente completado, firmado y acompañado de la evidencia correspondiente.
3. El estudiante entregará los documentos junto con la evidencia correspondiente en o antes de la fecha límite establecida en el calendario académico del término en el cual interesa solicitar la calificación provisional. Estos documentos deben ser entregados al instructor del curso.
4. El instructor del curso evaluará los documentos, determinará si otorga la petición y presentará al Decano de Asuntos Académicos para aprobación. El instructor del curso notificará al estudiante la decisión y coordinará con el mismo la fecha para la reposición de las tareas u horas.
5. El estudiante deberá completar el proceso de remoción de incompleto en o antes de la fecha límite establecida en el calendario académico. Ver el Calendario académico para las fechas establecidas.

#### **Proceso general para solicitar la remoción de una calificación de incompleto:**

1. El estudiante completará y entregará las tareas requeridas al instructor del curso en o antes de la fecha límite establecida en el calendario académico. Las tareas serán enviadas al instructor a través del correo electrónico institucional, de ser posible de acuerdo al tipo de trabajo. Si el instructor no está disponible los documentos serán entregados al Decanato de Asuntos Académicos, Oficina del Director Académico o persona designada, según corresponda, quien acusará recibo de los documentos.

**Nota:** Si el estudiante no completa el proceso de remoción de la nota provisional de incompleto, prevalecerá la

calificación otorgada por el instructor. No se autorizará una segunda petición de incompleto para un mismo curso. Si el estudiante no está de acuerdo con la calificación final recibida podrá solicitar una revisión. Refiérase al proceso de *Cambio de Notas*.

Las situaciones especiales se referirán con sus debidas evidencias para la evaluación correspondiente a la oficina de Vicepresidencia de Asuntos Académicos.

### **Política de Bajas**

Se considera que un estudiante se ha dado de baja de un término (periodo de pago), si este no completa todos los días de ese término que estaba programado a completar. Se les recomienda a los estudiantes que estén considerando la opción de cancelar su matrícula reunirse con el Decano de Asuntos Académicos o Líder académico de su recinto antes de dejar la institución. Los estudiantes también deben revisar las políticas de Título IV y de Reembolso Institucional con un representante de Ayuda Financiera del recinto para conocer cómo las bajas puedan afectar sus cuentas, la cantidad de ayuda recibida de Título IV y las obligaciones de devolución de los préstamos federales.

#### ***Bajas oficiales:***

Se entiende que un estudiante se ha dado de baja oficialmente cuando el proceso oficial de bajas ha sido completado.

#### ***Proceso oficial de bajas:***

1. El estudiante debe contactar al Decano de Asuntos Académicos o Líder académico de su recinto para notificarle su intención de darse de baja de alguno o todos los cursos y solicitar el formulario de baja oficial.
2. El estudiante debe llenar el formulario de baja oficial y obtener las debidas autorizaciones.
3. Luego de completar el formulario, debe entregarlo al Decano de Asuntos Académicos o Líder Académico de su recinto.

#### ***Baja no oficial:***

Las bajas no oficiales son todas aquellas para las que no se provee una notificación oficial a la institución. Si el estudiante no completa el proceso de baja oficial, pero está ausente por 14 días consecutivos sin proveer una confirmación por escrito de su asistencia a clases en el futuro, la institución procesará una baja administrativa.

#### ***Fecha de determinación (DOD) y fecha de baja:***

- Para las bajas oficiales, la fecha de determinación (DOD) será la fecha en la cual el estudiante complete el proceso oficial de baja.
- En el caso de las bajas no oficiales, la fecha de determinación será la fecha en que NUC-FTC tuvo conocimiento de que el estudiante estaba ausente (no más de 14 días del último día de asistencia (LDA, por sus siglas en inglés).
- En el caso de los estudiantes que no regresen luego de proveer la confirmación por escrito de su asistencia a clases en el futuro, la DOD será no más tarde de 14 días después de que el estudiante estaba programado a regresar a clases.

- La fecha de baja para todo tipo de bajas será el último día de asistencia (LDA) según los registros de asistencia.

### **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. Si el cambio de nota es aprobado, el formulario de Cambio de Nota debe ser completado por el Instructor/Director de Programa/ Coordinador, procesado por el Decano de Asuntos Académicos y enviado a la oficina de Registraduría a más tardar el último día de el período de Alta/Baja del siguiente módulo (esta fecha se especifica en el calendario académico de la institución).

### **Repetición de un curso**

Un estudiante puede repetir un curso si le interesa mejorar su calificación. Repetir cursos previamente reprobados puede influir en el estatus de matrícula del estudiante para propósitos de fondos de Título IV. Sin embargo, repetir un curso previamente aprobado puede influir solo una vez en el estatus de matrícula del estudiante para propósitos de fondos de Título IV. Para estos fines, un curso aprobado significará cualquier curso completado con una calificación mayor que “F”. Para propósitos de progreso académico satisfactorio, cada vez que un estudiante toma un curso, este cuenta como un intento, pero solo cuenta como completado la primera vez que recibe una calificación de “aprobado”. Solo la calificación más alta será considerada en el cálculo del promedio de calificaciones acumulativo.

### **Requisitos para obtener un segundo título**

El alumno que haya recibido un título de NUC-FTC 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 NUC-FTC 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 NUC-FTC. 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**

NUC-FTC adopta esta Política de Progreso Académico Satisfactorio de acuerdo con sus regulaciones académicas y federales, específicamente 34 C.F.R. § 668.34.

### **Aplicabilidad De Esta Política**

Esta política se aplica a todos los estudiantes matriculados en NUC-FTC, independientemente de si son estudiantes a tiempo completo o parcial, como condición para mantener la elegibilidad para recibir ayuda financiera federal (y posiblemente otros tipos de ayuda). Esta política no se aplica a los estudiantes matriculados en cursos de Educación Continua. Aparte de esta política, todos los estudiantes deben cumplir las normas académicas generales de su programa.

### **Definición De Progreso Académico Satisfactorio**

NUC University - Florida Technical College define el Progreso Académico Satisfactorio (SAP) como la medida requerida del progreso académico del estudiante para completar su programa académico. SAP se evalúa con dos estándares: cualitativo (GPA) y cuantitativo (porcentaje de créditos completados con éxito o "ritmo").

Los estudiantes deben mantener el GPA requerido y aprobar con éxito los créditos necesarios para cumplir con los componentes cualitativos y cuantitativos de SAP. El no hacerlo puede resultar en la pérdida de elegibilidad de ayuda financiera federal del estudiante como se describe en esta política. Para que el estudiante complete su programa académico dentro del tiempo máximo establecido para el programa (el componente cuantitativo de SAP), el estudiante debe progresar en su programa a un ritmo mínimo apropiado (porcentaje de créditos completados con éxito).

Una evaluación de SAP no se completa hasta que se revisan los componentes cualitativos y cuantitativos. Si la evaluación muestra que un estudiante no tiene el GPA requerido o no está manteniendo el ritmo requerido, se vuelven inelegibles para los fondos de la FSA (Ayuda Federal para Estudiantes) a menos que se coloquen en Advertencia de Ayuda Financiera (la elegibilidad para Advertencia de Ayuda Financiera se discute más adelante) o, después de una apelación exitosa, en Probatoria de Asistencia Económica.

### **Roles Y Responsabilidades**

<b>Roles</b>	<b>Responsabilidad</b>
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

Para cumplir la norma cualitativa de SAP, un estudiante debe alcanzar el promedio mínimo de calificaciones acumulativas en cada punto de evaluación especificado. *(Para más detalles, consulte el Cuadro de evaluación del progreso académico satisfactorio).*

Un estudiante matriculado en un programa de más de dos años académicos debe tener un GPA de al menos "C" (2.0) o su equivalente o debe tener una posición académica equivalente a los estándares de graduación de su programa al final del segundo año académico del estudiante para estar cumpliendo con el estándar cualitativo de SAP.

### Componente Cuantitativo: Créditos aprobados

Con el fin de cumplir con la norma cuantitativa de SAP, un estudiante debe progresar a través del programa a un mínimo de créditos acumulativo con el fin de terminar el programa académico dentro del tiempo máximo permitido. Los estudiantes que cumplan o superen los requisitos mínimo completarán su programa dentro del tiempo máximo descrito en la sección Tiempo máximo de esta política.

El componente cuantitativo se mide dividiendo los créditos completados 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 las normas mínimas de SAP *(Por favor refiérase a la Tabla de Evaluación de Progreso Académico Satisfactorio).*

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

<b>Tipo de Calificación</b>	<b>Calificación</b>	<b>GPA</b>	<b>Créditos Intentadas</b>	<b>Créditos Aprobadas (Completadas Exitosamente)</b>	<b>Periodo de Tiempo Máximo</b>
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	NP	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

<b>Tipo de Calificación</b>	<b>Calificación</b>	<b>GPA</b>	<b>Créditos Intentadas</b>	<b>Créditos Aprobadas (Completadas Exitosamente)</b>	<b>Periodo de Tiempo Máximo</b>
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 NUC-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 NUC-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

NUC University - Florida Technical College no ofrece cursos remediales; por lo tanto, los cursos remediales no se discuten en esta política.

Los cursos que se dan de baja durante el periodo de altas y bajas no se incluyen en la evaluación de SAP.

### **Tiempo Máximo**

Los estudiantes están obligados a completar su programa dentro del tiempo máximo. La Política SAP de NUC University define el tiempo máximo para todos los programas como el 150% de la duración publicada del programa de estudio en horas crédito. El tiempo máximo se basa en los créditos intentados y se determina

multiplicando el número de créditos publicados en el programa por 1.5. Por ejemplo, un programa de 64 créditos tendría un tiempo máximo de 96 créditos para completar el programa.

Un estudiante no cumple las normas de tiempo máximo cuando resulta matemáticamente imposible completar el programa dentro del 150% de la duración publicada del programa. Un estudiante que no cumple con las normas de tiempo máximo pierde la elegibilidad para la ayuda financiera, a menos que el estudiante complete un proceso de apelación y la apelación sea aprobada. *(Para obtener más información, consulte el Proceso de apelación).*

### **Procedimiento De Evaluación**

La Oficina de Registro evaluará SAP al final de cada periodo académico. *(Para más detalles, consulte las tablas de evaluación SAP).*

### **Proceso De Reevaluación**

La Oficina del Registrador reevaluará el SAP para los estudiantes en casos excepcionales de cambios de calificación o una calificación final recibida tarde por parte de un miembro de la facultad. El Registrador enviará una comunicación escrita notificando al estudiante de los resultados de la evaluación si debido al cambio de nota el estudiante ya no está cumpliendo con los estándares de SAP. NUC University no alterará la ayuda financiera ya desembolsada a los estudiantes sobre la base de las evaluaciones SAP que eran correctas en el momento en que se realizaron.

Si a un curso anteriormente incompleto se le asigna una calificación, dicha calificación se tendrá en cuenta en la siguiente evaluación SAP ordinaria.

### **Estatus De Progreso Académico Satisfactorio**

Si un estudiante no cumple con las normas SAP, la Oficina de Registro enviará una notificación por escrito indicando los resultados de la evaluación, el estado SAP bajo el cual el estudiante fue colocado, y cualquier proceso aplicable que deba seguirse para mantener o recuperar la elegibilidad de ayuda financiera.

### **Alerta De Asistencia Económica - Financial Aid Warning**

Advertencia de Asistencia Económica es un estado asignado a un estudiante que estaba cumpliendo con los estándares de SAP durante la evaluación SAP del periodo anterior, pero no cumple con el componente cualitativo y / o cuantitativo según lo establecido en la política SAP en la evaluación SAP más reciente (es decir, nuevamente no cumple con los estándares).

Los estudiantes a los que se les aplique el estado de Advertencia de Asistencia Económica podrán recibir ayuda financiera durante el período de pago siguiente al período en el que el estudiante no cumplió con los estándares SAP. Se espera que los estudiantes mejoren su rendimiento académico durante este período de Advertencia de Asistencia Económica. Si un estudiante no cumple con los estándares mínimos cualitativos y/o cuantitativos descritos anteriormente durante el período de Advertencia de Asistencia Económica, el estudiante será colocado en estado de Suspensión de Asistencia Económica y perderá la elegibilidad para los programas de la FSA a menos que se presente y apruebe una Apelación de Progreso Académico. Si la apelación es aprobada, el estudiante será colocado bajo un período de Probatorio de Asistencia Económica.

## **Suspensión de Ayuda Económica**

Los estudiantes que se encuentren en estado de Suspensión de Asistencia Económica perderán la elegibilidad para recibir ayuda financiera. Un estudiante será colocado en estado de suspensión de ayuda financiera si se aplica cualquiera de los siguientes:

- El estudiante no cumple las normas acumuladas de SAP después de completar un periodo en Advertencia de Asistencia Económica, o
- El estudiante no cumple con los estándares acumulativos de SAP después de haber completado un periodo en Probatoria de Asistencia Económica no se adhiere al plan académico requerido para su estado de prueba de ayuda financiera, o
- Es matemáticamente imposible que el estudiante complete el programa en el tiempo máximo permitido.

Los estudiantes recibirán una notificación por escrito de la suspensión de la ayuda financiera de la Oficina del Registrador. El Registrador también notificará al Decano de Asuntos Académicos, Ayuda Financiera y la Oficina de Cuentas Estudiantiles de la inelegibilidad del estudiante para recibir ayuda financiera.

A menos que el estudiante haya sido informado de que ha agotado todos los recursos SAP, podrá apelar el estado de Suspensión de la Asistencia Económica (véase el Proceso de Apelación más abajo).

Los estudiantes pueden continuar sus estudios sin ayuda financiera después de la suspensión si se les permite de acuerdo con las normas académicas asociadas con el programa de inscripción del estudiante. Si el estudiante continúa sin ayuda financiera, será responsable del coste total que pueda aplicarse durante dicho periodo.

## **Proceso de Apelación**

Una apelación es un proceso por el cual un estudiante que no cumple con los estándares SAP solicita a la institución que reconsidere su elegibilidad para recibir fondos de ayuda financiera. El proceso de apelación se aplica a los estudiantes que no cumplen los requisitos SAP en el periodo evaluado.

Si el estudiante experimentó circunstancias atenuantes que le impidieron cumplir con los requisitos SAP, el estudiante puede apelar la decisión de suspenderlo de los programas de ayuda financiera.

NUC University considera los siguientes ejemplos de circunstancias atenuantes:

- Enfermedad del estudiante
- Enfermedad familiar
- Dificultades en la unidad familiar, como divorcio o fallecimiento de los padres, el cónyuge o los hijos.
- Pérdida de empleo o cambios potencialmente significativos en el horario de trabajo durante la legislatura
- Relaciones abusivas
- Catástrofes naturales
- Dificultades financieras como ejecución hipotecaria o desahucio
- Otras situaciones ajenas a la voluntad del alumno

Para iniciar el proceso de apelación, el estudiante debe completar y presentar una solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la notificación. El estudiante debe ser capaz de explicar qué ha cambiado en su situación que le permitirá cumplir

con los requisitos SAP en la próxima evaluación. La solicitud está disponible en las oficinas de Registro, Consejería y Académica.

La responsabilidad del Comité es evaluar las razones presentadas en la solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio, decidir si la apelación debe ser aprobada o denegada, y si la apelación es aprobada, determinar si al final del próximo periodo el estudiante será capaz de cumplir con las normas de SAP o si se requiere un Plan Académico.

El Comité de Apelaciones evaluará la Solicitud de Apelación del Progreso Académico Satisfactorio y notificará la decisión al Decano de Asuntos Académicos o a la persona designada. Este Comité deberá establecer un calendario de reuniones para cada período académico, con un plazo determinado para que el estudiante documente su caso y lo presente al Comité por escrito. La Oficina de Registro enviará al estudiante una notificación por escrito en un tiempo máximo de 5 días naturales a partir de la fecha de la decisión del Comité. Esta notificación será enviada desde el Sistema de Administración de Estudiantes, y será accesible a las oficinas Académica, de Registro, Consejería, Ayuda Financiera y Cuentas Estudiantiles.

Si se aprueba la apelación, el estudiante tendrá derecho a recibir ayuda financiera durante el período de Prueba de Ayuda Financiera. Una vez finalizado el período de Probatoria de Asistencia Económica (en el siguiente punto de evaluación), para mantener la elegibilidad para la ayuda financiera, el estudiante debe ser capaz de demostrar que cumple con los requisitos de SAP o que se está adhiriendo a los términos de su Plan Académico. El estudiante tiene la oportunidad de apelar de nuevo si no cumple con los acuerdos establecidos para el periodo de Probatoria de Asistencia Económica.

### **Probatoria De Asistencia Económica – Financial Aid Probation**

Este estatus se aplica a aquellos estudiantes que no han sido capaces de cumplir con los requisitos SAP resultando en el estatus de Suspensión de Asistencia Económica, pero posteriormente completan el proceso de apelación y su apelación es aprobada (*Por favor refiérase al Proceso de Apelación arriba*).

El período de Probatoria de Asistencia Económica es sólo para un periodo académico. La aprobación de una apelación requerirá que el estudiante sea colocado en un Plan Académico durante el período de Probatoria de Asistencia Económica si es poco probable que el estudiante pueda cumplir con los estándares SAP al final del período de pago bajo Probatoria de Asistencia Económica. El propósito del Plan Académico es proveer que el estudiante sea monitoreado cada periodo de pago subsecuente para asegurar que está progresando hacia la graduación (*Por favor refiérase al proceso de Apelación y Plan Académico abajo*).

Los estudiantes serán elegibles para recibir ayuda financiera durante el período de pago bajo un estado de Probatoria de Asistencia Económica. Una vez que finalice el período de Probatoria de Asistencia Económica, los estudiantes deben ser capaces de demostrar que cumplen con los requisitos de SAP o el Plan Académico para mantener la elegibilidad para la ayuda financiera.

### **Plan Académico**

Los planes académicos son desarrollados por el consejero o representante académico designado en conjunto con

el estudiante para asegurar que el estudiante sea capaz de cumplir con los estándares SAP de la institución en un momento específico.

Si un estudiante apela con éxito y se coloca en un estado de Probatoria de Asistencia Económica con un Plan Académico, el estudiante conservará la elegibilidad para la ayuda financiera federal si él / ella cumple con las normas de SAP o está cumpliendo con los términos del Plan Académico en cada período de evaluación SAP. Para continuar en el Plan Académico después del período inicial de Probatoria de Asistencia Económica, el Consejero Académico hará un seguimiento y documentará que el estudiante está cumpliendo con los requisitos del Plan Académico. Si un estudiante desea cambiar su Plan Académico, debe presentar una apelación.

### **Restablecimiento De Elegibilidad**

Un estudiante al que se le haya suspendido la ayuda financiera puede restablecer la elegibilidad para la ayuda financiera federal asistiendo a los cursos sin el beneficio de la ayuda financiera y cumpliendo con los estándares cualitativos (GPA) y cuantitativos (ritmo) acumulativos. Un estudiante que ha perdido la elegibilidad de ayuda financiera federal debido al tiempo máximo no puede restablecer la elegibilidad para el mismo programa de estudio a menos que apele con éxito. NUC University permite dos cambios de programa, sin embargo, caso por caso, el Vicepresidente de Asuntos Académicos puede aprobar cambios adicionales.

### **Excepción Por COVID-19 Para Criterios SAP**

El artículo 3509 de la Ley CARES permitía a las instituciones excluir del cálculo del SAP los créditos intentados que un estudiante no hubiera podido completar debido a una circunstancia relacionada con la pandemia COVID-19.

Las circunstancias permitidas incluyen, pero no se limitan a:

- Enfermedad del estudiante o de un miembro de su familia
- La necesidad de convertirse en cuidador o socorrista
- Dificultades económicas
- Aumento de la jornada laboral
- Pérdida de guarderías
- Imposibilidad de continuar con las clases a través de la educación en línea

Esta excepción está disponible para los estudiantes que lo soliciten a la Oficina de Registro para cualquier término que incluya las fechas de inicio y finalización de la emergencia nacional COVID-19 (5 de marzo de 2020 al 10 de abril de 2023, o una fecha de finalización de las flexibilidades relacionadas con COVID-19 que será confirmada por el Departamento de Educación de EE.UU.). Deberá aportarse la documentación adecuada para justificar las circunstancias permitidas.

**Por ejemplo, la tasa de finalización de un estudiante que ha completado 78 de las 120 horas intentadas en un programa de bachillerato es del 65% (78/120), lo que está por debajo de los estándares SAP. Sin embargo, si un estudiante confirma que los 12 créditos que intentó, pero no pudo completar en el periodo de primavera de 2020 se debieron a una circunstancia relacionada con COVID-19, la tasa se vuelve a calcular para omitir los 12 créditos, lo que da como resultado una tasa de finalización revisada del 72%**

(78/108), que cumple los estándares SAP. Los 12 créditos intentados también se excluyen del tiempo máximo y del GPA.

### Tablas De Progreso Académico Satisfactorio Para Programas En Términos Académicos

Requisitos de Progreso Académico Satisfactorio: El Progreso Académico Satisfactorio será evaluado al final de cada término académico (período de pago). En cada punto de evaluación, los estudiantes deben alcanzar un GPA acumulativo y un mínimo de créditos requeridos, como se muestra en las tablas SAP a continuación:

#### Diplomas

Programa	Créditos del programa	Tiempo máximo para completar el programa en créditos	Promedio acumulativo mínimo	Ritmo acumulativo mínimo (horas de crédito completadas / horas de crédito intentadas)
Artes culinarias	71	106.5	2.00	66.67%
Electricidad	46	69	2.00	66.67%
Electricidad con PLC	64	96	2.00	66.67%
Repostería y Pastelería	71	106.5	2.00	66.67%

Programa	Créditos académicos del programa	Créditos de ayuda financiera del programa	Tiempo máximo para completar el programa en créditos de ayuda financiera	Promedio acumulativo mínimo
Barbería	72	60	90	2.00
Cosmetología	72	60	90	2.00
Electricidad con PLC	64	48	72	2.00

Las tablas siguientes proporcionan información sobre los cursos requeridos y los créditos académicos y de ayuda financiera correspondientes.

<b>Nombre del programa: Barbería</b>	<b>Créditos académicos</b>	<b>Créditos de ayuda financiera</b>
BAR1601 Fundamentos Básicos - Barbería	18	15
BAR1602 Elementos y principios de diseño-Barbería	18	15
BAR1603 Barbería Avanzada	18	15
BAR1604 Domine su carrera de Barbero	18	15
Créditos totales	72	60

<b>Nombre del programa: Cosmetología</b>	<b>Créditos académicos</b>	<b>Créditos de ayuda financiera</b>
COS1603 Arte Creativo-Cosmetología	18	15
COS1604 Desarrollo profesional-Cosmetología	18	15
COS1601 Fundamentos básicos de cosmetología	18	15
COS1602 Elementos y Principios de Diseño-Cosmetología	18	15
Créditos totales	72	60

<b>Nombre del programa: Electricidad con PLC</b>	<b>Créditos académicos</b>	<b>Créditos de ayuda financiera</b>
CSKL1011 Seguridad y Destrezas del Oficio	6	4
CELE1111 Introducción a los Oficios de la Electricidad	5	4
CELE1112 Sistema de Conductos Eléctricos y Planos de Construcción	5	4
CELE1113 Control del Motor de CA y CD	5	4
CELE1114 Disyuntores y Circuitos Derivados	5	4
CELE1115 Servicios Eléctricos y Transformadores	5	4
CELE2111 Protección Contra Sobrecorriente y Cálculos Eléctricos	5	4
CELE2112 Cálculos del Sistema Eléctrico	5	4
CELE2113 Fundamentos de Sistemas de Emergencia y Energía Renovable	5	4
CHVA2615 Electrónica Digital	5	4
CPLC3015 Controlador Lógico Programable (PLC)	8	4
CPLC3215 Unidades de Controlador Lógico Programable: Laboratorio	5	4
Créditos totales	64	48

## **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 NUC-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 NUC University - 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 querella 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 NUC-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 NUC-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 NUC-FTC.

El estudiante debe tener acceso a un dispositivo electrónico fuera de NUC-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 NUC-FTC.
- Participar en una orientación de Canvas antes de comenzar el curso.
- La orientación de Canvas incluye información sobre NUC-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](http://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 NUC-FTC a la dirección [OnlineHelpDesk@ftccollege.edu](mailto: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 y útiles que están disponibles mientras el estudiante está inscrito. El costo de los libros y útiles es de \$500.00 para los programas de Diploma. Este monto puede prorratearse si se aplicaron créditos de transferencias entrantes.

### **Libros y útiles para beneficiarios del Título IV**

NUC-FTC ha hecho arreglos para que los libros y útiles estén disponibles para los estudiantes a precios inferiores a los competitivos del mercado. Sin embargo, los estudiantes pueden optar por no participar en esta opción. Si un estudiante opta por no participar y es un destinatario elegible del Título IV, recibirá un anticipo para comprar los libros y útiles necesarios para el período de pago antes del séptimo día de un período de pago.

Los estudiantes elegibles son aquellos para quienes diez días antes del período de pago la escuela podría haber desembolsado fondos del Título IV y el desembolso de esos fondos habría creado un saldo de créditos del Título IV.

El adelanto (estipendio) será por el menor del saldo de crédito presunto (Cargos Institucionales menos fondos del Título IV que la institución podría haber desembolsado) o el monto prorrateado para el período de pago del costo estimado de libros y útiles incluidos en el costo de educación del estudiante, asistencia (costo estimado de libros y útiles en el año académico dividido por los períodos de pago en el año académico).

### **Beneficiarios de VA**

Según la regulación del VA, solo se pueden facturar al VA las tarifas obligatorias (aparte de la matrícula). Las tarifas obligatorias incluyen:

- Tarifa de procesamiento administrativo / Tarifa de registro
- Tarifa de servicios administrativos y tecnología.

**Los beneficiarios del Capítulo 33 recibirán un estipendio para libros y suministros del Departamento de Asuntos de Veteranos y no serán certificados por la Escuela.**

### **Otros artículos relacionados con la educación**

NUC-FTC proporciona otros bienes relacionados con la educación (dispositivos electrónicos) con el fin de estudiar y son cargos separados que no están incluidos en la matrícula ni las tarifas. El dispositivo electrónico especificado para el programa de diploma es un Chromebook. El estudiante tiene derecho a optar por no recibir un dispositivo electrónico. Si el estudiante rechaza/opta por no participar, el estudiante es responsable de la compra de un dispositivo electrónico que cumpla con los requisitos mínimos. Consulte la sección Requisitos mínimos de dispositivos electrónicos para obtener más detalles.

Los estudiantes que cancelen su inscripción, o sean cancelados por NUC-FTC, o que no completen su primera clase en el programa en el que están inscritos, deberán devolver el dispositivo electrónico en condiciones reutilizables dentro de los diez (10) días posteriores a la cancelación de su inscripción. , en caso contrario se les cobrará el coste total del dispositivo electrónico. Se reembolsarán los dispositivos electrónicos no utilizados que se devuelvan a más tardar 20 días después de la fecha de retiro del estudiante (última fecha de asistencia).

## Cargos

<u>Todos los Programas</u>	<u>Cargos</u>
Procesamiento Administrativo / Registro (no reembolsable) .....	\$150
Insignia de reemplazo .....	\$10
Dispositivos electrónicos (no reembolsables) Chromebook.....	\$400
Recursos Tecnológicos y Servicios Administrativos (por término) .....	\$200^

^ Recursos Tecnológicos y Servicios Administrativos - Cubre la disponibilidad de servicios tecnológicos educativos y administrativos que incluyen, entre otros, los siguientes: multimedia, acceso a la red de datos de recursos digitales, mejoras en el sistema de acceso a la biblioteca, actualización de los sistemas de e-learning, proceso de concesión de grados y graduación, sistemas de protección de datos y seguridad, y tecnologías de apoyo a los servicios estudiantiles.

## Costo de Matricula por programa

<u>Programas con diploma</u>	<u>Costo de la matrícula</u>
Artes culinarias .....	\$20,168
Barbería.....	\$21,108
Cosmetología .....	\$21,108
Electricidad .....	\$14,527
Electricidad con PLC .....	\$19,528
Repostería y Pastelería.....	\$20,168

## Costo de Matricula por programa

En vigor a partir del 5/28/24

<u>Programas con diploma</u>	<u>Costo de la matrícula</u>
Artes culinarias .....	\$22,000
Barbería.....	\$22,108
Cosmetología .....	\$22,108
Electricidad .....	\$15,970
Electricidad con PLC .....	\$21,880
Repostería y Pastelería.....	\$22,000

## Certificaciones / Licencias

<b>Programas</b>	<b>Certificación / Licencia</b>	<b>Agencia</b>	<b>Costo por Examen *La matrícula incluye el costo del primer intento.</b>	<b>Costo de la membresía de certificación *La matrícula incluye membresía de un año.</b>
Artes culinarias	Certificación de Gerente de Alimentos ServSafe®	Asociación Nacional de Restaurantes	\$36 Examen	N/A
Artes culinarias	Certificación de Alergenos ServSafe®	Asociación Nacional de Restaurantes	\$25 Examen	N/A
Barbería	Licencia de Barbero	Estado de Florida - Departamento de Negocios y Regulación Profesional (DBPR), Pearson Vue	\$205.50 Barbero Maestro o Experto o \$238.50 Barbero con Restricciones y \$49.50 Examen	N/A
Barbería	VIH/SIDA Certificación	Consejo de Seguridad Estadounidense	\$12.95 Examen	N/A
Cosmetología	Licencia de Cosmetólogo	Estado de Florida - Departamento de Negocios y Regulación Profesional (DBPR), Pearson Vue	\$65 Cosmetología, \$24.75 Examen Teórico y \$24.75 Examen Práctico/ Clínico	N/A
Electricidad	OSHA10 Certificación	CareerSafe	\$59 Examen	N/A
Electricidad	Certificación para Currículo Básico, Nivel 1, Nivel 2, Nivel 3, Nivel 4	NCCER	\$110.25 (incluye todos los exámenes a \$2.25 cada uno)	N/A
Electricidad	Certificación para Currículo Básico	NCCER	\$30 (Cuota de participación en el programa NCCER)	N/A

<b>Programas</b>	<b>Certificación / Licencia</b>	<b>Agencia</b>	<b>Costo por Examen *La matrícula incluye el costo del primer intento.</b>	<b>Costo de la membresía de certificación *La matrícula incluye membresía de un año.</b>
Electricidad con PLC	OSHA10 Certificación	CareerSafe	\$59 Examen	N/A
Electricidad con PLC	Certificación para Currículo Básico, Nivel 1, Nivel 2, Nivel 3, Nivel 4	NCCER	\$110.25 (incluye todos los exámenes a \$2.25 cada uno)	N/A
Electricidad con PLC	Certificación para Currículo Básico	NCCER	\$30 (Cuota de participación en el programa NCCER)	N/A
Repostería y Pastelería	Certificación de Gerente de Alimentos ServSafe®	Asociación Nacional de Restaurantes	\$36 Examen	N/A
Repostería y Pastelería	Certificación de Alergenos ServSafe®	Asociación Nacional de Restaurantes	\$25 Examen	N/A

## Información Sobre El Costo De La Asistencia

El costo de asistencia (COA) representa la cantidad estimada que le costará al estudiante asistir a la escuela durante un año académico. La Oficina de Asistencia Económica utiliza el COA para determinar la cantidad de ayuda económica a la que tiene derecho el estudiante. Los componentes del COA se revisan anualmente tomando como referencia los costos institucionales actuales y la información sobre el presupuesto de gastos de vida publicada por el College Board. La Oficina de Asistencia Económica, una vez que concede la ayuda económica, enviará a los estudiantes una carta de oferta de ayuda económica que incluirá los detalles de los costos de asistencia utilizados para determinar la elegibilidad para el año académico.

El COA incluye una estimación de los costos directos e indirectos. Los costos directos, como la matrícula y las cuotas, se detallan arriba. A continuación, se detallan los costos indirectos estimados, tales como: alimentación y alojamiento, costo estimado de libros, materiales del curso, materiales y equipo, transporte, cuotas de préstamos y gastos personales misceláneos. Tenga en cuenta que el COA para los estudiantes que asisten a menos de medio tiempo, no incluye los gastos personales misceláneos.

<b>Componente</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo estimado por trimestre y por régimen de vida - Vive fuera de la Institución</b>	<b>Costo estimado por trimestre y por régimen de vida - Vive con sus Padres</b>
Libros, materiales del curso, y equipo	Una asignación para libros, material del curso y equipo.	Incluido en los cargos de matrícula	Incluido en los cargos de matrícula
Cargos federales por préstamos estudiantiles	Una asignación para el cargo de cualquier cuota federal de préstamo estudiantil, cuota de originación o prima de seguro cobrada al estudiante o al padre del estudiante.	1.057% para los Préstamos Directos con Subsidio y para los Préstamos Directos sin Subsidio. Por ejemplo, la cuota de un préstamo de \$5,500 sería de \$58.13.  4.228% para los Préstamos Directos PLUS (tanto para padres prestatarios como para estudiantes de posgrado y profesionales prestatarios). Por ejemplo, la cuota de un préstamo de \$10,000 sería de \$422.80.	1.057% para los Préstamos Directos con Subsidio y para los Préstamos Directos sin Subsidio. Por ejemplo, la cuota de un préstamo de \$5,500 sería de \$58.13.  4.228% para los Préstamos Directos PLUS (tanto para padres prestatarios como para estudiantes de posgrado y profesionales prestatarios). Por ejemplo, la cuota de un préstamo de \$10,000 sería de \$422.80.

<b>Componente</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo estimado por trimestre y por régimen de vida - Vive fuera de la Institución</b>	<b>Costo estimado por trimestre y por régimen de vida - Vive con sus Padres</b>
Gastos de vida	Una asignación para gastos de alimentación y alojamiento, en los que incurrirá el estudiante que asista a la institución al menos a medio tiempo.	2,976.00	1,935.00
Gastos personales misceláneos	Una asignación para un estudiante que asiste a la institución al menos a medio tiempo.	807.00	807.00
Licencia profesional, certificación o primera credencial profesional	Un importe destinado a sufragar los gastos asociados a la obtención de una licencia, certificación o primera credencial profesional, para un estudiante de un programa que le prepare para ejercer una profesión que requiera dicha cualificación.	Varia por programa	Varia por programa
Transportación	Una asignación estimada para los gastos de transporte.	618.00	618.00

El COA también puede incluir componentes adicionales que se evalúan caso por caso a petición del estudiante. Estos componentes adicionales pueden incluir: una estimación de los costos de cuidado de dependientes, y los gastos relacionados con una discapacidad.

Para solicitar un ajuste del COA, el estudiante debe completar la Solicitud de Ajuste del Presupuesto Estudiantil. Este documento está disponible y puede solicitarse en la Oficina de Asistencia Económica.

## **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.

<b>Días completados en el período de pago / Total de días en el período de pago</b>	<b>Porcentaje de cargos adeudados a la Institución</b>	<b>Porcentaje de cargos a reembolsar</b>
<b>Hasta un 10.0%</b>	10%	90%
<b>10.01% - 20.0 %</b>	20%	80%
<b>20.01% - 30.0%</b>	30%	70%
<b>30.01% - 40.0%</b>	40%	60%
<b>40.01% - 50.0%</b>	50%	50%
<b>50.01% - 60.0%</b>	60%	40%
<b>60.01% - 100%</b>	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 varias tarifas que están exentas de ajuste en esta política de reembolso. Se reembolsarán los dispositivos electrónicos no utilizados que se devuelvan a más tardar 20 días después de la fecha de retiro del estudiante (última fecha de asistencia).

- Tarifa de procesamiento administrativo/Tarifa de registro(no reembolsable).....\$150
- Dispositivos Electrónicos (No Reembolsable) Chromebook .....\$400

Consulte la sección Tarifas del catálogo para obtener más detalles.

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.

### **Alumnos de clases de educación continua o cursos no conducentes a grado (NDS)**

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 Del Título IV**

NUC University (NUC), de conformidad con las leyes y reglamentos federales, sigue la Política Federal para la Devolución de Fondos del Título IV para determinar la cantidad de ayuda del Título IV que un estudiante ha ganado si él / ella decide darse de baja de la institución o de otra manera deja de asistir antes del final de un período de pago. Un estudiante no es considerado baja si se da alguna de las siguientes circunstancias:

1. el estudiante completa los requisitos para la graduación antes de finalizar el periodo de pago (aplicable sólo a la graduación del programa de matrícula del estudiante a la fecha de ese periodo de pago);
2. Si el estudiante está matriculado en un programa compuesto de módulos y se da alguna de las siguientes circunstancias
  - a. La institución obtiene una confirmación por escrito de que el estudiante asistirá a un módulo posterior en el mismo periodo de pago o periodo de matrícula que comience a más tardar 45 días calendario después de que finalice el módulo al que el estudiante dejó de asistir. (Si el estudiante está matriculado en algún curso que dura la totalidad del periodo de pago, el plazo de 45 días no se aplica, pero el estudiante debe confirmar por escrito que volverá a un módulo que comience más tarde en el periodo de pago);
  - b. El estudiante completa con éxito (obtiene al menos una calificación de aprobado por módulo) uno o más módulos que, en conjunto, comprenden al menos el 49% de los días del período de pago (excluyendo los periodos de recesos programadas de cinco (5) días consecutivos o más, y todos los días entre módulos, si aplica); o
  - c. El estudiante completa con éxito (obtiene una calificación de aprobado) cantidad de créditos iguales o superiores a los necesarios para una matrícula a medio tiempo.

La ley especifica cómo NUC debe determinar la cantidad de ayuda del programa Título IV que un estudiante obtiene si decide darse de baja o deja de asistir a la institución. Los programas del Título IV en los que NUC participa actualmente y que están cubiertos por esta ley son: Beca Federal Pell, Beca para el Servicio en Irak y Afganistán, Préstamos Directos, Préstamos Directos PLUS y Beca Federal Suplementaria para la Oportunidad Educativa (FSEOG).

Aunque la ayuda del programa Título IV puede acreditarse en la cuenta del estudiante al comienzo de cada período de pago, el estudiante devenga los fondos a medida que completa el período de pago. Si un estudiante se da de baja antes de completar el período de pago, la cantidad de ayuda del programa Título IV que el estudiante ganó hasta ese momento se determina sobre una base prorrateada. Si el estudiante recibió (esto incluye las cantidades recibidas en su nombre por la institución, o su padre) menos ayuda que la cantidad ganada, él / ella puede recibir esos fondos adicionales como un desembolso posterior a la baja. Si, por el contrario, el estudiante recibió más ayuda de la que ganó, la institución y/o el estudiante tendrán que devolver el

exceso.

Por ejemplo, si un estudiante completa el 20% del periodo de pago (trimestre), habrá ganado el 20% de la ayuda del Título IV que estaba programado que recibiera originalmente. Si un estudiante completa más del 60% del periodo de pago, habrá ganado toda la ayuda que estaba previsto que recibiera para ese periodo de pago. El porcentaje completado en el período de pago se calcula dividiendo los días calendario que el estudiante completó en el período de pago (término) (a partir del último día de asistencia del estudiante) por el total de días calendario en el período de pago (término) que el estudiante tenía programado asistir (excluyendo, si aplica, cualquier receso programado de 5 días consecutivos o más). Para los estudiantes que se dan de baja de un programa ofrecido en módulos, el número de días que el estudiante tiene programado asistir en el período de pago (término) se determina de la siguiente manera:

- Si tiene derecho a la Beca Pell, Beca por servicio en Iraq-Afganistán durante el período de pago (término) - días en módulos en los que el estudiante realmente comenzó a asistir, o
- Si es elegible para recibir fondos del Préstamo Directo o FSEOG durante el período de pago (término) (independientemente de la elegibilidad para otros programas del Título IV) - días en módulos en los que el estudiante estuvo inscrito el primer día del período o inscrito en cualquier momento durante el período.

La fecha de determinación se refiere a la fecha en que NUC determinó que un estudiante dejó de asistir. NUC supervisa rutinariamente los registros de asistencia y determina si un estudiante dejó de asistir dentro de los 14 días siguientes a su último día de asistencia.

Si el estudiante no recibió todos los fondos devengados, es posible que se le adeude un desembolso posterior a la baja. Si el desembolso posterior a la baja incluye fondos de préstamo, la institución se pondrá en contacto con el estudiante para solicitarle una autorización por escrito antes de desembolsar los fondos. En ese momento, el estudiante tendrá la opción de aceptar o rechazar una parte o la totalidad de los fondos del préstamo. La institución notificará por escrito al estudiante (o a sus padres) su derecho a un desembolso de fondos de préstamo posterior a la baja en un plazo de 30 días a partir de la fecha en que se determine que el estudiante se ha dado de baja. El estudiante dispondrá de un plazo mínimo de 14 días para confirmar por escrito su decisión. Antes de aceptar los fondos del préstamo, los estudiantes deben tener en cuenta que deben devolver los fondos del préstamo con intereses.

La institución acreditará automáticamente en la cuenta del estudiante cualquier desembolso de fondos de beca posterior a la baja para pagar la matrícula, cargos y los gastos de alojamiento y comida contratados. La institución también acreditará automáticamente en la cuenta del estudiante el desembolso de fondos de la beca posterior a la baja para pagar otros gastos institucionales si, antes de la baja, el estudiante dio su autorización. La institución desembolsará el desembolso posterior a la baja de los fondos de beca en exceso de los gastos corrientes pendientes y otros cargos institucionales (si el estudiante lo autoriza) al estudiante dentro de los 45 días siguientes a la fecha de determinación de que el estudiante se retiró.

Todos los desembolsos posteriores a la baja de fondos de préstamos y becas deben desembolsarse en un plazo de 180 días a partir de la fecha en que se determine que el estudiante se ha dado de baja.

Es importante entender que debido a otros requisitos de elegibilidad, la institución tiene prohibido desembolsar algunos fondos del Título IV que un estudiante estaba programado para recibir antes de darse de baja. Por ejemplo, la institución no puede hacer un desembolso posterior a la baja de los fondos del préstamo a un estudiante que primer año, que recibe fondos de préstamo por primera vez, que se da de baja antes de completar los primeros 30 días del período de pago. Recomendamos a los estudiantes a ponerse en contacto con la Oficina de Recaudaciones si tienen alguna pregunta.

Si el estudiante recibió (esto incluye los montos recibidos en su nombre por la institución o su padre) fondos en exceso del programa Título IV que deben ser devueltos, la institución debe devolver una porción de los fondos en exceso igual al menor de los cargos institucionales del estudiante multiplicado por el porcentaje no devengado de los fondos del estudiante, o el monto total de los fondos en exceso. La institución debe devolver cualquier parte de los fondos no devengados de los que es responsable tan pronto como sea posible, pero a más tardar 45 días después de la fecha de determinación de que el estudiante se dio de baja. La institución devolverá los fondos del Título IV de los que sea responsable, en el siguiente orden:

1. Préstamo Federal Directo Stafford no subsidiado
2. Préstamo Federal Directo Stafford subsidiado
3. Préstamo Federal Directo PLUS
4. Beca federal Pell
5. Beca para el servicio en Iraq y Afganistán
6. FSEOG

Si la institución no está obligada a devolver todos los fondos excedentes, el estudiante debe devolver la cantidad restante. La ley establece que los estudiantes sólo están obligados a devolver el 50% de la beca que recibieron o que tenían previsto recibir. No se devolverá la parte de la beca correspondiente al estudiante si el pago en exceso de la beca es de 50 dólares o menos. Cualquier cantidad que los estudiantes tengan que devolver se denomina pago en exceso. Los estudiantes deben ponerse de acuerdo con la institución o con el Departamento de Educación de EE.UU. para devolver los fondos de la beca no devengados. Si del cálculo resulta un sobrepago de beca, la institución notificará al estudiante en un plazo de 30 días a partir de la fecha en que se determine que el estudiante se ha dado de baja o ha dejado de asistir a clase por cualquier otro motivo, para coordinar la devolución de los fondos de la beca no devengados. El estudiante dispondrá de un plazo de 45 días a partir de la fecha de notificación del pago en exceso por parte de la institución para acordar la devolución. Si el estudiante no hace arreglos satisfactorios para el reembolso de la porción de los fondos de beca no devengados, puede perder la elegibilidad para recibir fondos del Título IV.

Cualquier préstamo que el estudiante, o sus padres, hayan recibido en exceso de los fondos del préstamo ganados y que sean responsabilidad del estudiante o de sus padres devolver según el cálculo, debe ser devuelto de acuerdo con los términos del pagaré. Es decir, el prestatario realiza pagos programados al titular del préstamo (el Departamento de Educación) a lo largo de un periodo de tiempo. Las cantidades recibidas en concepto de préstamo deben ser reembolsadas en su totalidad, con los intereses aplicables, incluso si el estudiante no ha completado el programa, no puede obtener un empleo después de completar el programa o no está satisfecho. Para obtener información detallada sobre los tipos de préstamos federales y las cantidades recibidas para cada año académico, así como la información de contacto del administrador de cada préstamo, el

prestatario puede acceder a su cuenta en [studentaid.gov](http://studentaid.gov). El prestatario también puede ponerse en contacto con la Oficina de Asistencia Económica para que le ayuden a obtener esta información.

Los requisitos para los fondos del programa Título IV cuando un estudiante se da de baja son independientes de la política de reembolso institucional. Si un estudiante deja de asistir, los fondos del Título IV que previamente pagaron o se anticiparon para pagar el saldo adeudado del estudiante a NUC pueden reducirse resultando en que el estudiante deba un saldo a NUC. NUC solicitará al estudiante el pago de cualquier saldo adeudado en la cuenta del estudiante debido a la devolución de fondos al Departamento de Educación de los Estados Unidos. La Política Institucional de Reembolso está publicada en el catálogo institucional. Los estudiantes también pueden solicitar una copia de esta política en la Oficina de Recaudaciones.

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

**MODIFICACIONES:** Esta política puede ser modificada por nuevas regulaciones u orientaciones emitidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, o según se considere apropiado. En tal caso, NUC actualizará las publicaciones pertinentes. Recomendamos al estudiante consultar los boletines, catálogos, oficinas u otros medios de la Universidad en relación con las nuevas políticas que se publiquen, si aplica.

\*Se considera que un programa se ofrece en módulos si un curso o cursos del programa no abarcan toda la duración del periodo de pago (término). Póngase en contacto con la oficina de Administración de Cuentas de Estudiantes en: [stufinancialsupport@nuc.edu](mailto:stufinancialsupport@nuc.edu) para obtener ayuda para 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, NUC University - 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 NUC-FTC: [www.ftccollege.edu](http://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**

NUC University - 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 NUC University - 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. Complete y envíe un Formulario de Solicitud de Adaptaciones/Servicios Relacionados con la Discapacidad a la Oficina Regional de Asuntos Académicos** en <https://www.ftccollege.edu/academic-support/>. Vaya a Formularios para Estudiantes>Haga clic en Servicios para Personas con Discapacidades-Formulario de Solicitud de Servicios de Adaptación.
- 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 NUC University - 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 los acomodos razonables, modificaciones o ayudas o servicios auxiliares que haya recibido en entornos educativos o de prueba similares, así como las modificaciones, acomodos 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 acomodos 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 acomodados 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 NUC University - Florida Technical College y la Escuela DAVE por correo electrónico o correo convencional:

NUC University - Florida Technical College  
Attn.: Dra. Christine Cabrera, Directora Regional de Servicios de Apoyo al Estudiante  
12900 Challenger Parkway, Orlando, FL 32826  
Teléfono: 689-686-7033  
Correo electrónico: ccabrera5@ftccollege.edu

*\* Si se solicitan acomodados 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 acomodados 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 acomodados razonables/servicios relacionados con la discapacidad, las necesidades individuales y los acomodados 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**

NUC University - Florida Technical College y la Escuela DAVE esperan que los alumnos con discapacidad asuman un rol activo al determinar los acomodos 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 acomodos razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares eficaces.

### **Confidencialidad y divulgación de la información**

NUC University - 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 NUC University - 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 NUC University - 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. NUC University - 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. NUC University - 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 NUC University - Florida Technical College y la Escuela DAVE.

NUC University - 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 NUC University - 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**

NUC University - 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 NUC University - 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 NUC University - 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.

NUC University - 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, NUC University - Florida Technical College y la Escuela DAVE no están obligados a modificar el contenido sustancial del examen. NUC University - 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, NUC University - Florida Technical College y la Escuela DAVE incentivan a los alumnos con

discapacidad a solicitarlos tan pronto como sea posible debido a que ciertos acomodados razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares pueden tardar más tiempo en conseguirse e implementarse que otras. Además, los acomodados 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 acomodados razonables, modificaciones y ayudas y servicios auxiliares aprobados?**

Notifique de inmediato al director ejecutivo o decano académico del recinto y comuníquese con Dra. Christine Cabrera, Directora Regional de Servicios de Apoyo al Estudiante al teléfono 689-686-7033, o por correo electrónico a: ccabrera5@ftccollege.edu.

### **¿A dónde debo enviar la documentación?**

Toda la documentación debe enviarse por correo electrónico o correo convencional a Dra. Christine Cabrera, de la Oficina Regional de Asuntos Académicos:

NUC University - Florida Technical College  
Attn.: Dra. Christine Cabrera, Directora Regional de Servicios de Apoyo al Estudiante  
12900 Challenger Parkway, Orlando, FL 32826  
Teléfono: 689-686-7033  
Correo electrónico: ccabrera5@ftccollege.edu

## **PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACION DE QUERELLAS DE LA SECCIÓN**

### **504/ADA**

NUC University - 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 NUC University - 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. NUC University - 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 acomodados 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 NUC University - Florida Technical College y la Escuela DAVE.

Se aplican los siguientes procedimientos:

1. Se debe enviar una querella por escrito a Dra. Christine Cabrera, Directora Regional de Servicios de Apoyo al Estudiante, NUC University - Florida Technical College, 12900 Challenger Parkway, Orlando, FL 32826, correo electrónico: ccabrera5@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 querrela detectó la presunta violación, puede desestimarse por inoportuna.

3. Luego de presentarse la querrela, 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 querrela, los involucrados en la querrela y otras personas interesadas, en caso de existir, la oportunidad para enviar documentos e información relevante para la consideración y resolución de la querrela.
4. El demandante y los presuntos involucrados en la querrela recibirán la determinación por escrito, generalmente dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la recepción de la querrela.
5. La Oficina Regional de Asuntos Académicos conservará los archivos y registros relacionados con la querrela presentada.
6. Cualquiera de las partes involucradas en la querrela 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](mailto: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 NUC University - Florida Technical College y la Escuela DAVE, por correo electrónico a [jburkett@ftccollege.edu](mailto: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 querrela 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](mailto:ocr@ed.gov)

10. Los alumnos que consideren la querrela 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 Dra. Christine Cabrera.

*NUC University - Florida Technical College y la Escuela DAVE se comprometen a brindar igualdad de acceso a las oportunidades laborales y educativas. NUC University - 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 NUC University - 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):*

<b>Nombre/Puesto</b>	<b>Campus</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Número de teléfono</b>
Dra. Christine Cabrera, Directora de Servicios de Apoyo al Estudiante Oficina Regional de Asuntos Académicos	Oficina Regional de Asuntos Académicos, NUC-FTC	12900 Challenger Parkway Orlando, FL 32826	689-686-7033
Leiby Adames Boom, vice presidente de asuntos académicos	Oficina Regional de Asuntos Académicos, NUC-FTC	12900 Challenger Parkway Orlando, FL 32826	407-447-7300

### **Servicios de Colocación**

Uno de los servicios más valiosos de NUC University - 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, NUC University - 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 NUC University - Florida Technical College ([www.ftccollege.edu](http://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 NUC-FTC o en cada uno de los campus.

NUC University - 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 autorizado en todos los campus. El personal administrativo abre y cierra las instalaciones del campus cada mañana y noche.

NUC-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. NUC-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. NUC-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 NUC-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](mailto: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 NUC-FTC: [www.ftccollege.edu](http://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 NUC University - 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 NUC-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 NUC-FTC: [www.ftccollege.edu](http://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
CELE	Electricidad
CPLC	Controlador lógico programable
CSKL	Introducción a las técnicas del oficio
EXT	Prácticas externas
FTC	Fundamento para la carrera
HBKP	Repostería y Pastelería
HCUL	Artes culinarias

## **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: Kissimmee. El plan de estudios se dicta en inglés y español en los campus de Kissimmee.

71 créditos trimestrales / 48 semanas

#### **Cursos de concentración**

HCUL1115	Gastronomía, Cultura y Organización en la Cocina*	7.0
HCUL1121	Saneamiento y Alérgenos*	8.0
HCUL1105	Técnicas Culinarias Básicas*	5.0
HCUL1107	Fabricación de Carnes, Pescados y Aves*	5.0
HCUL1109	Garde Manger*	5.0
HCUL2115	Planificación y Desarrollo y Nutrición de Menús para Instalaciones*	7.0
HCUL1140	Servicio de Restaurante*	5.0
HCUL1175	Cocina Internacional*	5.0
HCUL2145	Administración y Supervisión en la Hostelería*	8.0
HBKP1103	Introducción a la Repostería*	5.0
HCUL1155	Inventario de Alimentos y Bebidas / Control de Costos con Matemáticas*	7.0
EXT2020	Práctica Culinaria Externa^	4.0

\*Estos cursos solo están disponibles en la modalidad semipresencial.

^Este curso solo está disponible durante el período diurno.

Para completar con éxito la práctica externa de 125 horas, los estudiantes deben completar 31.25 horas cada semana durante 4 semanas consecutivas. Los estudiantes que no completen las 125 horas en las 4 semanas consecutivas debido a circunstancias fuera del control del estudiante deberán solicitar una calificación "IPF" incompleta con el Decano de Asuntos Académicos de su campus y tendrán 30 días calendario en el próximo curso universitario programado para completar las horas restantes. Consulte Política de Incompleto para obtener más información.

## **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

\*Estos cursos solo están disponibles en la modalidad semipresencial.

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

\*Estos cursos solo están disponibles en la modalidad semipresencial.

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**

CSKL1011	Seguridad y Destrezas del Oficio*	6.0
CELE1111	Introducción a los Oficios de la Electricidad*	5.0
CELE1112	Sistema de Conductos Eléctricos y Planos de Construcción*	5.0
CELE1113	Control del Motor de CA y CD*	5.0
CELE1114	Disyuntores y Circuitos Derivados*	5.0
CELE1115	Servicios Eléctricos y Transformadores*	5.0
CELE2111	Protección Contra Sobrecorriente y Cálculos Eléctricos*	5.0
CELE2112	Cálculos del Sistema Eléctrico*	5.0
CELE2113	Fundamentos de Sistemas de Emergencia y Energía Renovable*	5.0

\*Estos cursos solo están disponibles en la modalidad semipresencial.

## **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**

CSKL1011	Seguridad y Destrezas del Oficio*	6.0
CELE1111	Introducción a los Oficios de la Electricidad*	5.0
CELE1112	Sistema de Conductos Eléctricos y Planos de Construcción*	5.0
CELE1113	Control del Motor de CA y CD*	5.0
CELE1114	Disyuntores y Circuitos Derivados*	5.0
CELE1115	Servicios Eléctricos y Transformadores*	5.0
CELE2111	Protección Contra Sobrecorriente y Cálculos Eléctricos*	5.0
CELE2112	Cálculos del Sistema Eléctrico*	5.0
CELE2113	Fundamentos de Sistemas de Emergencia y Energía Renovable*	5.0
CHVA2615	Electrónica Digital*	5.0
CPLC3015	Controlador Lógico Programable (PLC)*	8.0
CPLC3215	Unidades de Controlador Lógico Programable: Laboratorio*	5.0

\*Estos cursos solo están disponibles en la modalidad semipresencial.

## 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**

HCUL1115	Gastronomía, Cultura y Organización en la Cocina*	7.0
HCUL1121	Saneamiento y Alérgenos*	8.0
HCUL1155	Inventario de Alimentos y Bebidas / Control de Costos con Matemáticas*	7.0
HCUL2115	Planificación y Desarrollo y Nutrición de Menús para Instalaciones*	7.0
HCUL2145	Administración y Supervisión en la Hostelería*	8.0
HBKP1103	Introducción a la Repostería*	5.0
HBKP2105	Confecciones de Chocolate*	5.0
HBKP2107	Repostería, Pastelería y Panadería Avanzada*	5.0
HBKP2120	Laboratorio de Repostería y Pastelería*	5.0
HBKP2130	Decoración de Pasteles*	5.0
HBKP2140	Arte de Azúcar y Confecciones*	5.0
EXT2021	Práctica Externa de Repostería^	4.0

\*Estos cursos solo están disponibles en la modalidad semipresencial.

^Este curso solo está disponible durante el período diurno.

Para completar con éxito la práctica externa de 125 horas, los estudiantes deben completar 31.25 horas cada semana durante 4 semanas consecutivas. Los estudiantes que no completen las 125 horas en las 4 semanas consecutivas debido a circunstancias fuera del control del estudiante deberán solicitar una calificación "IPF" incompleta con el Decano de Asuntos Académicos de su campus y tendrán 30 días calendario en el próximo curso universitario programado para completar las horas restantes. Consulte Política incompleta para obtener más información.

## **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.

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

<b><u>No.</u></b>	<b><u>DE CURSO NOMBRE DEL CURSO</u></b>	<b><u>CRÉDITOS TRIMESTRALES</u></b>
BAR1601	Núcleos Fundamentos Básicos - Barbería	18.0 créditos trimestrales
<p>En este curso, el estudiante analizará las leyes pertinentes de Florida, las ciencias generales y el contexto histórico de la barbería y su evolución para entender la profesión. También, distinguirá conceptos de microbiología y procedimientos para el control de infecciones que son necesarios para la práctica segura de los servicios de corte de cabello y barbería. Practicará la importancia del código de vestimenta, la ética, el manejo del tiempo y el comportamiento en el lugar de trabajo. Demostrará entendimiento cabal de los implementos, las herramientas y el equipo usados en barbería y de los principios básicos de los cortes y peinados para cabello largo. Explicará la composición del cabello, las causas de la pérdida de cabello, los tratamientos y trastornos del cuero cabelludo, las propiedades básicas de la química y su importancia en el salón de barbería.</p>		
BAR1602	Elementos y Principios de Diseño- Barbería	18.0 créditos trimestrales
<p>En este curso, el estudiante se preparará para obtener la licencia y empleo. Además, examinará los principios y las prácticas de control de infecciones para la comprensión y prevención de la propagación de enfermedades infecciosas. Analizará el propósito y las capacidades de los implementos, herramientas y equipo. Demostrará sus habilidades con una navaja de afeitar y en varios tipos de cortes de cabello y peinados para hombres. Identificará rasgos anatómicos, así como los tipos de rostro, de cuello y de piel y su relación con los masajes y los tratamientos faciales. Asimismo, demostrará las competencias de curso adquiridas completando todos los servicios prácticos.</p> <p>Prerrequisito: BAR1601</p>		
BAR1603	Barbería Avanzada	18.0 créditos trimestrales
<p>En este curso, el estudiante aplicará prácticas de corte de pelo avanzadas y detalladas. También analizará los tratamientos químicos usados en los servicios químicos y de coloración avanzados. Asimismo, el estudiante practicará servicios de depilación y de sustitución de cabello. Además, demostrará conocimiento de las leyes de la barbería y las normas y reglamentos establecidos por las agencias federales y estatales.</p> <p>Prerrequisito: BAR1602</p>		
BAR1604	Domina tu Carrera como Barbero	18.0 créditos trimestrales
<p>En este curso, el estudiante aplicará productos químicos para servicios como coloración y aclarado del cabello, ondulación permanente y alisado. También desarrollará procesos de higiene y desinfección, concentrándose en patógenos, no patógenos, antisépticos y desinfectantes de herramientas e instrumentos de trabajo. Además, el estudiante escribirá un currículum vitae y un plan de negocios que cumpla con las leyes, reglas y reglamentaciones de la barbería del estado de Florida. Asimismo, el estudiante evaluará los servicios de barbería, como el corte de cabello y peinado para hombres, el corte de cabello y peinado para mujeres y los masajes y tratamientos faciales para hombres.</p> <p>Prerrequisito: BAR1603</p>		



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: CSKL1011, CELE1111, CELE1112, CELE1113

CELE2113 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: CSKL1011, CELE1111, CELE1112, CELE1113

CHVA2615 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.

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  
En este curso, el estudiante analizará los procedimientos de la manicura y la pedicura profesional. Además, examinará las estrategias para desarrollar un negocio relacionadas con el campo de la cosmetología. El estudiante también realizará

servicios prácticos conforme a las competencias del programa.

Prerrequisito: COS1603

CPLC3015 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.

CPLC3215 Unidades de Controlador Lógico Programable: Laboratorio 5.0 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.

CSKL1011 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.

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 hostelería. 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  
En este curso, el estudiante aplicará las destrezas relacionadas con la repostería y la pastelería en la industria de servicio de alimentos y de la hostelería. Además, practicará las técnicas de repostería y decoración 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 de repostería.  
Prerrequisitos: Todos los cursos previos del programa.

HBKP1103 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: HCUL1121

HBKP2105 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: HBKP1103

HBKP2107                                      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: HBKP1103

HBKP2120                                      Laboratorio de Repostería y Pastelería                                      5.0 créditos trimestrales  
En este curso, el estudiante analizará las destrezas necesarias para la preparación de postres emplatados para restaurantes y hoteles. Además, creará rellenos y cremas para varios productos de pastelería con diferentes salsas y decoraciones. También, aplicará el método de baño María para la creación de natillas y postres calientes.

HBKP2130                                      Decoración de Pasteles                                      5.0 créditos trimestrales  
En este curso, el estudiante utilizará suero de mantequilla, fondant y pasta de goma en el proceso de decoración de pasteles. También aplicará las técnicas apropiadas en la producción de pasteles de una capa y pasteles de múltiples capas. Además, producirá un pastel para una ocasión especial.  
Prerrequisito: HBKP1103

HBKP2140                                      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.

HCUL1105                                      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: HCUL1121

HCUL1107                                      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: HCUL1105

HCUL1109                                      Garde Manger                                      5.0 créditos trimestrales  
En este curso, el estudiante explorará la historia y los métodos relacionados con la preparación de productos alimenticios

que se sirven fríos. Además, analizará las técnicas culinarias avanzadas y apropiadas para cocinar en cantidades pequeñas y para eventos de gran escala. Asimismo, el estudiante demostrará presentaciones de platos y bandejas tradicionales y modernizadas.

Requisito previo: HCUL1105

HCUL1140 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).

HCUL1175 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.

HCUL1115 Gastronomía, Cultura y Organización en la Cocina 7.0 créditos trimestrales  
En este curso, el estudiante examinará los principios de 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.

HCUL1121 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.

HCUL1155 Inventario de Alimentos y Bebidas /Control de Costos con Matemáticas 7.0 créditos trimestrales  
En este curso, el estudiante practicará una variedad de operaciones matemáticas comúnmente utilizadas en la industria de servicios de alimentos. Calculará las conversiones de medición, los porcentajes de rendimiento y los costos de porciones. También realizará el cálculo de costos de recetas estándar centrado en el rendimiento del producto para una compra precisa. Además, analizará los procedimientos y los sistemas utilizados para mantener los costos de alimentos y bebidas, la mano de obra y las operaciones en niveles aceptables.

HCUL2115 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: HCUL1105

HCUL2145

Administración y Supervisión en la Hostelería

8.0 créditos trimestrales

En este curso, el estudiante examinará los roles principales y las responsabilidades legales del personal de supervisión, administrativo y de recursos humanos dentro del ámbito de los establecimientos de servicio de alimentos. Analizará también aquellas estrategias esenciales para el reclutamiento y evaluación efectivos de empleados en este contexto. Además, el estudiante explorará los roles de liderazgo clave de un administrador en relación con la integración de equipos.

Prerrequisito: HCUL1155

## **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 Chapter 476, Florida Statutes; Chapter 61G3, Florida Administrative Code; Chapter 477, Florida Statutes; and Chapter 61G5, Florida Administrative Code. Esta información fue actualizada el 9 de febrero de 2023. 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 Cosmetólogo 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
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.....	Dra. Christine Cabrera
Analista Financiero.....	José C. Zamot
Directora Regional de Retention y Planificación Educacional.....	Dra. María Rivera
Gerente de Registro.....	Kevin Alvarado
Registrador Institucional.....	Henry Garcia
Registradora Institucional.....	Briar Rogers
Registradora Institucional.....	Sandra Llerena
Gerente de Recursos Educativos y Centros de Evaluación.....	Kelly Cornett

## **DAVE SCHOOL**

### **Administración**

Directora Ejecutiva.....	Vacante
Decano de Asuntos Académicos.....	Jasmine Carpenter
Director de Colocación.....	Michael Keith
Senior Director de Admisiones.....	Nicolas Talotta
Directora de Internacionales Admisiones.....	Tereza Reed
Coordinadora de Servicios Estudiantiles.....	Amy Rasmussen
Coordinadora de Recaudaciones.....	Jennifer Iadevaia

## **CAMPUS DE ORLANDO**

### **Administración**

Director Ejecutivo.....	Michael Fontaine
Decana de Asuntos Académicos.....	Vacante
Decana Asociado de Asuntos Académicos.....	Megan Kastner
Decana de Asuntos Académicos Educacion a Distancia.....	Jeniffer Sanabria

Directora de Admisiones.....	Widalys Vale
Directora de Admisiones-ONLINE .....	Luz Perez
Coordinadora Regional de Recaudaciones .....	Meghan Allen
Coordinador de Servicios Estudiantiles .....	Vacante
Director Regional de Servicios de Colocación .....	April Gibson
Director Regional de Asistencia Económica .....	DeBria Clark

## **CAMPUS DE DELAND**

### **Administración**

Directora Ejecutiva .....	Dr. Octavio Mora Jr.
Decano de Asuntos Académicos.....	Colette Purcell
Decana Asociado de Asuntos Académicos.....	Vacante
Director de Admisiones .....	Brenda Santiago
Coordinadora Regional de Recaudaciones .....	Meghan Allen
Coordinador de Servicios Estudiantiles .....	Henry Santana
Director Regional de Servicios de Colocación .....	April Gibson
Director Regional de Asistencia Económica .....	DeBria Clark

## **CAMPUS DE LAKELAND**

### **Administración**

Director Ejecutivo.....	Yemi Awolola
Decano de Asuntos Académicos.....	Vacante
Director de Admisiones .....	Carlos Gonzalez
Coordinadora Regional de Recaudaciones .....	Melisa Herrera
Director Regional de Asistencia Económica .....	Chalbert Colon
Coordinador de Servicios Estudiantiles .....	Bridget Plimley
Director Regional de Servicios Colocación.....	Francisco Atilés

## **CAMPUS DE KISSIMMEE**

### **Administración**

Director Ejecutivo.....	Martin Levert
Decana de Asuntos Académicos.....	Maribel Escabi

Decana Asociado de Asuntos Académicos.....	Vacante
Decano Asociado de Asuntos Académicos.....	Christian Aradillas
Directora de Asistencia Económica.....	Vacante
Associate Director of Financial Aid.....	Carlos Flores
Senior Director de Admisiones.....	Carlos Gonzalez
Asociado de Admisiones.....	Sally Berverena
Coordinadora Regional de Recaudaciones.....	Melisa Herrera
Director Regional de Servicios de Colocación.....	Eduardo Serrano
Coordinadora de Servicios Estudiantiles.....	Awilda Narvaez
Coordinadora de Servicios Estudiantiles.....	Valerie Cuevas
Directora de Programa / Estilo.....	Marilyn Sepulveda
Directora de Programa / Hospitalidad.....	Wilmarie Rivera

## **Cuerpo Docente**

### **Ginia Agosto**

Instructor de Cosmetología  
Florida Technical College: Diploma de Cosmetología  
Estado de Florida: Licencia de Cosmetología

### **Zuheydee Alejandro**

Instructor de Cosmetología  
Florida Technical College: Diploma de Cosmetología  
Estado de Florida: Licencia de Cosmetología

### **Anthony Armas**

Instructor de Electricidad  
National Experimental Polytechnic University: Degree in Electrician Engineering  
OSHA10

### **Ivan Barbosa**

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

### **Christopher Benitez**

Instructor de Barbería  
Beauty Career Center: Diploma in Barbería  
Estado de Florida: Licencia de Barbería

### **Tyrone Crescioni Melendez**

Instructor de Artes Culinarias  
Caribbean Culinary Institute: Diploma en Cocina Internacional y Regional

## Certificación de Instructor ServSafe & Procurador Registrado de Examen

### **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

EPA Tecnico Universal Certificado

### **Denise Machado**

Coordinadora Practica Externa de Hostelería

Le Cordon Bleu: Asociado en Ciencias Aplicadas en Artes Culinarias

### **Frederick Mendoza**

Instructor de Refrigeración

Huertas College: Asociado en Tecnico de Refrigeración y Aire Acondicionado

### **Yoli Montilva**

Instructor de Cosmetología

Academy of Career Training: Diploma de Cosmetología

Estado de Florida: Licencia de Cosmetología

### **Humberto Rios**

Instructor de Electricidad

Escuela Técnica de Electricidad: Diploma en Técnico de Electricidad

OSHA10

Master Electrician

### **Wilmarie Rivera**

Directora de Programa/Hospitalidad

Universidad de Puerto Rico: Bachillerato en Administración de Hoteles y Restaurantes en Administración Hotelera

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

Gerente certificado de Protección Alimentaria de ServSafe

### **Geidy Rodriguez**

Instructor de Cosmetología

Florida Technical College: Diploma de Cosmetología

Estado de Florida: Licencia de Cosmetología

## **CAMPUS DE PEMBROKE PINES**

### **Administración**

Directora Ejecutiva ..... Christian Angel Almond

Decano de Asuntos Académicos..... Dr. Eddy Jorge

Decano Asociado de Asuntos Académicos..... Rogerio Moreira

Director Regional de Asistencia Económica .....	Joseph Dowling, Jr.
Director de Admisiones .....	Patrice Catalano
Directora Regional de Servicios Colocación .....	Erika Rodriguez
Coordinadora Regional de Recaudaciones .....	Meghan Allen
Coordinadora de Servicios Estudiantiles .....	Cimi Ongay
Coordinadora de Servicios Colocación.....	Donna Myers

## **CAMPUS DE SUR DE MIAMI**

### **Administración**

Director Ejecutivo .....	Khaled Sakalla
Decano de Asuntos Académicos.....	Tatiana Felix
Decana Asociado de Asuntos Académicos.....	Sabeta Kunjbehari
Director de Admisiones .....	Oscar Angulo
Director Regional de Asistencia Económica .....	Joseph Dowling, Jr.
Coordinadora Regional de Recaudaciones .....	Meghan Allen
Coordinadora de Servicios Estudiantiles .....	Vacante
Directora Regional de Servicios Colocación .....	Erika Rodriguez
Director de Programa / Hospitalidad .....	Lawrence Liptak

## **CAMPUS DE TAMPA**

### **Administración**

Directora Ejecutiva .....	Vacante
Decano de Asuntos Académicos.....	Dra. Cathy Vu
Directora de Admisiones.....	Crystal Diaz
Director Regional de Asistencia Económica .....	Chalbert Colon
Coordinadora Regional de Recaudaciones .....	Vacante
Coordinador de Servicios Estudiantiles .....	Vacante
Director Regional de Servicios Colocación.....	Francisco Atilas

## **CALENDARIO**

### **Receso Académico**

31 de diciembre 2023 hasta 1 de enero 2024, Año Nuevo - Campus Cerrado

15 de enero 2024, Martin Luther King Day - Campus Cerrado

14 febrero 2024, Día de San Valentin - no clases

27 de mayo 2024, Día de la Recordación - Campus Cerrado

19 de junio 2024, Día de la Juneteenth - Campus Cerrado

4 de julio 2024, Día de la Independencia Americana - Campus Cerrado

2 de septiembre 2024, Día del Labor- Campus Cerrado

11 de noviembre 2024, Día de los Veteranos - Campus Cerrado

26 de noviembre 2024 hasta 29 de noviembre 2024 - Día Acción de Gracias

28 de noviembre 2024 hasta 29 de noviembre 2024 - Día Acción de Gracias - Campus Cerrado

16 de diciembre 2024 hasta 6 de enero 2025 - Receso Académico (invierno)

24 de diciembre 2024 hasta 25 de diciembre 2024, Navidad - Campus Cerrado

31 de diciembre 2024 hasta 1 de enero 2025, Año Nuevo - Campus Cerrado

### **Calendario Fecha Limite Período Altas/Bajas y Cambio de Nota Provisional Incompleto**

<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha final</b>	<b>Fecha Limite Período Altas/Bajas</b>	<b>Fecha Limite Cambio de Nota Provisional Incompleto</b>
14 noviembre 2023	14 diciembre 2023	20 noviembre 2023	22 enero 2024
8 enero 2024	1 febrero 2024	15 enero 2024	15 febrero 2024
5 febrero 2024	29 febrero 2024	12 febrero 2024	14 marzo 2024
4 marzo 2024	28 marzo 2024	11 marzo 2024	11 abril 2024
1 abril 2024	25 abril 2024	8 abril 2024	9 mayo 2024
29 abril 2024	23 mayo 2024	6 mayo 2024	6 junio 2024
28 mayo 2024	20 junio 2024	4 junio 2024	4 julio 2024
24 junio 2024	18 julio 2024	1 julio 2024	1 agosto 2024
22 julio 2024	15 agosto 2024	29 julio 2024	29 agosto 2024
19 agosto 2024	12 septiembre 2024	26 agosto 2024	26 septiembre 2024
16 septiembre 2024	10 octubre 2024	23 septiembre 2024	24 octubre 2024
14 octubre 2024	7 noviembre 2024	21 octubre 2024	21 noviembre 2024
12 noviembre 2024	12 diciembre 2024	18 noviembre 2024	26 diciembre 2024

### **Día de Reposición**

<b>Día Feriado</b>	<b>Día Feriado</b>	<b>Día de Reposición para Blended o clases híbrido</b>
4 de septiembre 2023	Labor Day	5 de septiembre o 6 de septiembre 2023
15 de enero 2024	Martin Luther King Jr. Day	16 de enero o 17 de enero 2024
14 de febrero 2024	Día de San Valentin	13 de febrero 2024
19 de junio 2024	Juneteenth Day	18 de junio 2024
4 de julio 2024	Día de la Independencia Americana	2 de julio o 3 de julio 2024
2 de septiembre 2024	Labor Day	3 de septiembre o 4 de septiembre 2024

<b>Día Feriado</b>	<b>Día Feriado</b>	<b>Día de Reposición para Blended o clases híbrido</b>
31 de octubre 2024	Halloween	29 de octubre o 30 de octubre 2024

## **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:**

<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha final</b>	<b>Fecha Limite Periodo Altas/Bajas</b>	<b>Fecha Limite Cambio de Nota Provisional Incompleto</b>
16 octubre 2023	1 febrero 2024	23 octubre 2023	19 febrero 2024
5 de febrero 2024	25 de abril 2024	12 de febrero 2024	9 de mayo 2024
29 de abril 2024	18 de julio 2024	6 de mayo 2024	1 de agosto 2024
22 de julio 2024	10 de octubre 2024	29 de julio 2024	24 de octubre 2024
14 de octubre 2024	23 de enero 2025	21 de octubre 2024	6 de febrero 2025

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

8 de enero 2024  
5 de febrero 2024  
4 de marzo 2024  
1 de abril 2024  
29 de abril 2024  
28 de mayo 2024  
24 de junio 2024  
22 de julio 2024  
19 de agosto 2024  
16 de septiembre 2024  
14 de octubre 2024  
12 de noviembre 2024

## **PROGRAMAS OFRECIDOS POR CADA CAMPUS EN ESPAÑOL**

<b>Programas</b>	<b>Títulos otorgados</b>	<b>Sur de Miami</b>	<b>Kissimmee</b>	<b>Orlando</b>	<b>Pembroke Pines</b>
Artes culinarias	Diploma		X		
Barbería	Diploma		X		
Cosmetología	Diploma		X		
Electricidad	Diploma	X	X	X	X
Electricidad con PLC	Diploma		X		
Repostería y Pastelería	Diploma		X		

Es posible que algunos programas se cierren o no permita que los alumnos se matriculen. Consulte las páginas correspondientes a cada programa en el catálogo o comuníquese con el personal del campus para obtener más información.

# **Ocho convenientes Recintos en el Estado de la Florida**

**Llame hoy a su Recinto mas cercano!**

## **Sur de Miami**

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

## **DeLand**

386.734.3303  
1199 South Woodland Blvd.  
DeLand, FL 32720

## **Kissimmee**

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

## **Lakeland**

863.619.6200  
4715 South Florida Avenue #4  
Lakeland, FL 33813

## **Orlando**

407.447.7300  
12900 Challenger Parkway  
Orlando, FL 32826

## **Pembroke Pines**

954.556.1900  
12520 Pines Boulevard  
Pembroke Pines, FL 33027

## **Tampa**

813.288.0110  
3251-B West Hillsborough Avenue  
Tampa, FL 33614

## **The Digital Animation & Visual Effects School**

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