

ESCUELA DE BELLEZA  
TOTAL IMAGE

Total Image  
beauty  
academy



ESCUELA DE COSMETOLOGIA  
3900 Bergenline Ave. 2do piso  
Union City NJ 07087

[www.Tiba.edu](http://www.Tiba.edu) (Publish August 2016)

Teléfono (201) 766-2355 Fax (201) 766-2358

## INDICE DE CONTENIDO

Declaracion De	5
Profesorado	5
Inslataciones escolares	5
Descripción de los cursos	6
Estacionamiento	6
Política de no discriminación	6-7
Requisitos para la matrícula	7
Procedimiento de ingreso	7
Aprobación	7
Descargo y Responsabilidadde la licencia estatal	8
Información sobre la inscripción	8
Cierre escolar por días festivos	8
Información sobre ayuda financiera	9
Costo de los cursos	10
Becas y política	11

Horarios de los cursos	11
Política del cambio de horarios	11
Objetivos educacionales	11
Traslado de estudiantes	12
Baja de los cursos	12
Requisitos de Admision para reingreso	12
Esbozo y resumen del curso de Cosmetología y Peluqueria	13
Esbozo y resumen del curso de Manicura	13
Esbozo y resumen del curso de entrenamiento para Instructores	14
Requisitos estatales para el curso de Cosmetología y Estilismo	15
Requisitos estatales para el curso de Manicura	16
Requisitos estatales para el entrenamiento de maestros	17
Servicios estudiantiles	18
Ubicación laboral	18
Consejería	18

Requisitos para la graduación en los cursos	18
Equipo del estudiante	19
Equipo de Cosmetología	19
Equipo de Manicura	19
Equipo de entrenamiento para maestros	20
Devolución Federal de la política de financiamiento del título IV	20-21
Tratamiento de la política de financiamiento del título IV (cuando un estudiante se da baja de un programa de horas)	22-26
Política de devolución y baja de la Institución	26
Política de renuncia a la ayuda financiera	27
Política de verificación de financiamiento del título IV	28
Elegibilidad de ayuda financiera después de ser convicto por caso de drogas	28
Política de progreso académico satisfactorio	28
Determinación del estado de progreso	28
Advertencias o avisos	29
Probatoria	29
Restablecimiento del progreso satisfactorio	30
Interrupciones, cursos incompletos, bajas	30
Cursos remediales y sin créditos	30

Transferencia de horas	30
Procedimiento de apelación	30
Derecho del estudiante a la política de acceso y retención de sus documentos	31-32
Firma de entrada y salida	33
Política de llegadas tardes	33
Política de terminación o conclusión	34
Recuperación de trabajo	34
Cierre de la Academia por emergencia	34
Recuperación de horas	34
Procedimiento de permisos de ausencia	34
Estadísticas de desempeño / Perspectivas de trabajo	35
Información del consumo estudiantil	36
Política de acoso sexual	37
Política de quejas	38
Agencias crediticias	38-39

## OBJETIVOS

La Academia de Belleza "Total Image" es un instituto educacional totalmente propia por Total Image Beauty Academy, Inc. Estamos dedicados a ayudar a los estudiantes a obtener una carrera Técnica en el arte y la ciencia de la Cosmetología. Nuestros instructores reconocen la necesidad que tienen nuestros graduados de ser debidamente entrenados y preparados en el campo profesional. Nuestros programas de instrucción combinan clases teóricas junto con tareas prácticas en las áreas estándares del mercado. El método de instrucción en la escuela está diseñado para proporcionar a los estudiantes un conocimiento minucioso del oficio a través de experiencias prácticas personales. Los preparamos para hacerle frente a un mundo real. Esperamos en todo momento una conducta cortés y profesional, tanto del profesorado como de los trabajadores y de los estudiantes.

La carrera es para toda una vida. Después de obtener la Licencia puede trabajar como estilista, barbero, artista del maquillaje, especialista en químicos, manicurista, especialista en coloración del cabello, consultor, instructor de cosmetología, investigador de nuevos productos, esteta y representante de productos... Las oportunidades son infinitas.

## MIEMBROS DE LA FACULTAD

Michael Hechme	Presidente/Director
Tania Herrera	Ayuda financiera / Servicios estudiantiles
Irene Oquendo	Director de matrículas/ Servicios estudiantiles
Sonia Jimenez	Supervisora de maestros
Mercedes Guzman	Instructora
Ibis Méndez	Instructora
Emma Jiménez	Instructora
Carmen Perez	Instructora
Leonides Rangel	Instructora

## INSTALACIONES

Nuestra escuela está convenientemente ubicada cerca de paradas de autobuses que lo transportan desde y hasta la estación de trenes y autobuses de Journal Square y también a la Estación de Autobuses de New York. Con una decoración contemporánea la escuela abarca 8,700 pies cuadrados e incluye una moderna área de recepción, oficinas de administración, salón de descanso para los estudiantes, biblioteca, salones de clase y un piso dedicado al trabajo práctico llamado "clínica". El equipo escolar y las instalaciones están provistos para prepararlos para una nueva profesión.

(\*\*\* Todos Los Servicios se realizaran por estudiantes Capacitados con Supervicion de Maestras Licenciadas.)

Responsabilidad en el trabajo : Esta Carrera requiere una gran demanda fisica el individuo tal vez deba estar parado por largo periodo de tiempo y tal vez en presencia de Quimicos  
Posibles candidatos deben de considerer estas responsabilidades antes de hacer una decision a el Matricularse en la Escuela.

### DESCRIPCION DE LOS CURSOS

(Los cursos de Cosmetologia y Manicura se ensenan en inglés y en español)

Curso de Cosmetología y Estilismo: Clasificación Ocupacional Estándar (SOC 39-5012.00)  
Clasificación de Programa de Instrucción (CIP código 12.0401)

El curriculum comprende 1,200 horas para satisfacer los requisitos del estado de New Jersey. El curso incluye una extensa instrucción y una experiencia práctica en corte y coloración del cabello, permanente, servicio al cliente, apariencia personal, higiene, motivación y desarrollo personal, conocimiento en ventas, saber mantener registros de los clientes, ética en el negocio, Sanitacion, leyes y regulaciones estatales, administración de salón y entrevistas de trabajo.

Manicura: (SOC 39.5092.00, CIP código 12.0410)

El curriculum comprende 300 horas para satisfacer los requisitos del estado de New Jersey. El propósito principal del curso de manicura es entrenar a los estudiantes en los conocimientos básicos de manipulación, las precauciones de seguridad, los hábitos adecuados de trabajo, y en la actitud necesaria para pasar el examen estatal y adquirir un carácter competitivo para comenzar en una posición de trabajo como técnico en el cuidado de las uñas, o en una carrera relacionada con esta profesión.

Curso para maestros: (SOC 25-1194.00, CIP código 13.1399)

El curriculum comprende 500 horas para satisfacer los requisitos del estado de New Jersey. El curso prepara y educa a los futuros maestros para guiar o conducir las necesidades de los estudiantes en el aula y en el piso de la clínica durante su práctica. Los futuros maestros aprenden a utilizar un sistema de reflexión avanzada y de entrenamiento completo. Aprendiendo los métodos de enseñanza en la Cosmetología y Estilismo, los futuros maestros aprenden a comprometer a los estudiantes en el proceso de enseñanza, y estimulan el proceso de descubrimiento con actividades visuales, lecturas y actividades prácticas.

Estacionamiento

Los estudiantes deben cumplir con las reglas locales de estacionamiento de la ciudad. Hay un garaje o estacionamiento público frente a la escuela. Las reglas del estacionamiento se les informan a los estudiantes el día de la orientación.

### Política de no discriminación

La Academia de Belleza "Total Image" no discrimina por sexo, raza, religión, edad, origen étnico, color, incapacidad, orientación sexual, ni castas. La escuela no permite ni tolera discriminación de ningún tipo, ni tampoco acoso o agresiones. Si algún estudiante o trabajador de la escuela experimenta o es testigo de algún tipo de agresión o acoso, debe comunicarlo de inmediato al Director de la escuela.

### Requisitos para la matrícula

Un estudiante debe cumplir con el requisito de edad mínima que exige el estado y debe presentar la siguiente documentación:

- \_ Una identificación con foto expedida por el estado o por algún órgano federal.
- \_ Una copia de su diploma de estudios superiores (High School), o su equivalente. Total Image no acepta en estos momentos estudiantes que tengan ATB.
- \_ Los diplomas del extranjero deben ser traducidos al idioma inglés y evaluados por una agencia reconocida, y deben confirmar la equivalencia académica de diploma de High School o escuela secundaria en los Estados Unidos.**
- \_ Debe pagar el costo de la tarifa requerido.
- \_ Debe completar el paquete de inscripción o registro.

### Procedimiento de matrícula

- Completar un formulario de aplicación: Completar y entregar el formulario de aplicación a la escuela antes de registrarse. Los formularios pueden obtenerse solicitándolos a la oficina.
- Pagar el derecho de matrícula: No se tomará ninguna acción en relación con la matrícula ni con la solicitud de aplicación de préstamo de ningún estudiante hasta que se reciba la cuota de \$100.00 para la aplicación. Por favor esta cuota debe entregarse en forma de cheque o Giro Postal, pagadero a Total Image Beauty Academy. Esta cuota no está incluida en el costo del curso.
- Entregar dos fotos: Las fotos deben ser recientes de cabeza y hombros.

- Proporcionar verificación de documentos: Copias del diploma de Escuela Superior, transcripciones oficiales del diploma de Escuela Superior (High School) o certificado de equivalencia de GED, certificación de nacimiento, tarjeta de seguro social o una carta del mismo. Nosotros estamos obligados a verificar que las pruebas de los documentos de educación procedan de una Escuela Superior o de un programa de GED válidos. Si se determina que un diploma de Escuela Superior o un certificado de GED no es válido, denegaremos el ingreso o matrícula en la escuela.
- Entrenamiento para maestros: Los estudiantes que deseen matricularse en el programa de entrenamiento para maestros deben proporcionar una copia válida de la licencia de New Jersey como cosmetólogo-estilista, deben tener al menos 18 años, un mínimo de experiencia de seis meses trabajando en un salón y un certificado de 30 horas cumplidas en un programa de métodos de enseñanza expedido por un College.

Si usted tiene una incapacidad y necesita hacer algún ajuste académico, por favor notifíquelo al oficial o representante de matrículas lo antes posible, de forma que la escuela pueda revisar su solicitud. Si está interesado en asistir a nuestra escuela y no tiene diploma de Escuela Superior (High School) ni certificado de GED, por favor contacte nuestras oficinas para ofrecerle la lista de programas de GED cerca de nuestras instalaciones.

Un estudiante puede transferirse a la Academia de Belleza Total Image solicitando ser admitido. Deben presentarse los documentos de la escuela anterior o del estado, en caso que aplique. De acuerdo a la Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo del estado de New Jersey, cualquier estudiante que solicite transferirse a otra escuela debe presentar los anteriores documentos y hacer un arreglo o coordinar una evaluación de sus conocimientos y habilidades antes de su matrícula.

### Aprobación

Después que un candidato haya completado el proceso de aplicación, el equipo encargado de la matrícula y el director revisarán cada aspirante y los documentos requeridos para el ingreso.

### Descargo de Responsabilidad de la licencia estatal

El estado rechaza entregar la licencia si un estudiante ha sido convicto de un crimen, si ha estado implicado en algún acto deshonesto, un fraude o un engaño, o si ha cometido algún acto que, si ha sido cometido por un licenciado del negocio o profesión en cuestión, pudiera ser motivo para que la Junta Estatal de Cosmetología del estado de New Jersey le niegue la licencia. La Junta Estatal de Cosmetología del estado de New Jersey puede negar la licencia sobre la base de que el aspirante o candidato haya hecho una declaración

falsa con conocimiento de causa, que requería ser revelada en la aplicación para dicha licencia. Los estudiantes que no sean ciudadanos americanos o que no tengan residencia o permiso de trabajo en los Estados Unidos, no son elegibles para solicitar el examen estatal para obtener la licencia. La Academia de Belleza "Total Image" no es responsable de la negación de la licencia a los estudiantes.

### Información de matrícula

- Los estudiantes pueden registrarse en cualquier momento. Los estudiantes aceptados para matricularse comienzan las clases el primer lunes de cada mes. La fecha de graduación estimada para un estudiante está determinada por las horas que Asista , de acuerdo a los horarios de clases.
- Las fechas de graduación pueden ser rectificadas de acuerdo con las ausencias o con los permisos de ausencia.
- El contrato de matrícula de la Academia de Belleza "Total Image" describe claramente la obligación tanto de la escuela como del estudiante.
- La Academia de Belleza "Total Image" ofrece una amplia variedad de formas de pago mensuales. Efectivo, Tarjeta De Credito, Cheque, Giro Postal o Ayuda Financiera si Califican) .
- 
- Días festivos y cierre de la escuela
  1. Día de Año Nuevo
  2. Día de los Presidentes
  3. Viernes Santo
  4. Día de la Recordación
  5. Día de la Independencia
  6. Día del trabajo
  7. Día de Acción de Gracias y el siguiente día
  8. Semana de Navidad (del 24 de diciembre al 1ro. de enero)

### Información sobre la ayuda financiera

#### Ayuda financiera

La Academia de Belleza "Total Image" ha sido aprobada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, mediante los siguientes programas de asistencia financiera, PARA AQUELLOS QUE CALIFICAN, y para ayudar a cumplir con el costo de la educación.

#### Beca Federal Pell (PELL)

Las becas federales Pell son la base de la ayuda financiera estudiantil federal, a cuya ayuda se pueden agregar otras ayudas federales y no federales. Estas becas se conceden

generalmente a estudiantes no graduados y las cantidades pueden cambiar anualmente. La cantidad máxima para las becas 2015-2016 es de \$5,775.00. A diferencia de los préstamos, las becas no se pagan, a menos que por ejemplo, usted deje la escuela antes de terminar el programa completo. Todas las becas federales se conceden a estudiantes con necesidades financieras. La cantidad de su beca federal Pell depende de su costo de asistencia, de la contribución familiar esperada, del estado de matrícula (tiempo completo o tiempo parcial), o de si su asistencia será de un año académico completo o de menos tiempo. El Año académico se mide desde Julio 1 hasta Junio 30 del siguiente año.

#### Programa de Préstamo Federal Directo William D. Ford.

Los préstamos estudiantiles, a diferencia de las becas, consisten en dinero prestado que debe pagarse con intereses. Los préstamos hechos a través de este programa son referidos como Préstamos Directos. Los estudiantes elegibles y los padres solicitan el préstamo directamente del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Hay tres tipos de préstamos en el programa:

1. Préstamos subvencionados Stafford – Un estudiante puede solicitar este tipo de préstamo para cubrir algunos o todos sus gastos escolares. El Departamento de Educación de los Estados Unidos paga el interés mientras usted está en la escuela al menos la mitad del curso. La cantidad de dinero no puede exceder la necesidad financiera del estudiante. La tasa de interés fijo para 2015-2016 es de 4.29%.
2. Préstamos Stafford no subvencionados – Un estudiante puede solicitar este tipo de préstamo para cubrir algunos o todos sus gastos escolares. El Departamento de Educación de los Estados Unidos no paga intereses para los préstamos no subvencionados. El estudiante es responsable de pagar el interés que se acumuló en el préstamo desde el tiempo en que el préstamo fue desembolsado hasta que se paga totalmente. La tasa de interés fijo de 4.29% puede pagarse mientras se está asistiendo a la escuela, durante un período de aplazamiento o prórroga o mediante uno de tolerancia, o puede ser acumulado, y el interés puede ser adicionado a la cantidad principal del préstamo.
3. Préstamos adicionales – Los padres de los estudiantes dependientes pueden solicitar el préstamo del programa “PLUS loan” o préstamos adicionales. El término y las condiciones de este tipo de préstamos incluye el requisito de que el candidato tenga una historia de crédito favorable, un período de pago que comience en la fecha del último desembolso del préstamo y una tasa de interés fijo de 6.84% para este préstamo.

#### Costo del curso y materiales

Debido a los ciclos de inflación, y porque ocasionalmente cambiamos los equipos para mantenerlos actualizados, la escuela se reserva el derecho de que esta información esté

sujeta a cambios. **Adicionalmente, se aplicará un honorario de terminación de \$150.00 para aquellos estudiantes que se den baja o terminen en el programa**

#### CURSO – Cosmetología y Estilismo

(\* Indica que estos costos pueden ser reembolsables en determinadas circunstancias)

Precio del curso	\$12,500.00
Derecho de matrícula *	\$ 100.00
Equipo, libro de texto*	\$ 1,300.00
uniforme y materiales*	\$ 100.00
Costo total	\$ 14,000.00

#### CURSO – Manicura (Efectivo Solamente)

(\* Indica que estos costos pueden ser reembolsables en determinadas circunstancias)

Precio del curso	\$ 2,900.00
Derecho de matrícula*	\$ 100.00
Equipo, libro de texto, materiales*	\$ 450.00
Uniforme*	\$ 50.00
Costo total	\$ 3,500.00

#### CURSO – Entrenamiento para maestros

(\* Indica que estos costos pueden ser reembolsables en determinadas circunstancias)

Precio del curso	\$ 4,000.00
Derecho de matrícula *	\$ 100.00
Equipo, libro de texto, y materiales *	\$ 700.00
Uniforme*	\$ 100.00
Costo total	\$ 4,900.00

Por favor contacte al representante de ayuda financiera de la escuela para sus opciones de pago. La escuela acepta pagos con dinero en efectivo, tarjetas de crédito y pagos con cheques personales. Los estudiantes que reciban ayuda financiera deben comprender que el dinero recibido a su nombre se aplicará primero a los costos del precio del curso. Cualquier fondo que quede disponible para el estudiante, se le pagará solamente cuando los costos del curso hayan sido pagados en su totalidad.

La ayuda financiera está disponible para todos los que califiquen.

\*\* Para registrarse como estudiante del estado de New Jersey se requiere un depósito u honorario de \$5.00.

#### Becas y política de costos por renuncia o baja

La Academia de Belleza Total Image, sobre una base periódica, establece becas estudiantiles y costos por renuncia o baja escolar. Para esto es obligatorio escribir un ensayo de 500 palabras. El Administrador de Ayuda Financiera le ofrece más información al respecto.

### Horarios de los cursos

#### Cosmetología y Estilismo

Tiempo completo: Asistencia de seis (6) horas al día, cinco (5) días a la semana, de lunes a viernes, de 9 am a 3:30 pm, para un total de 30 horas a la semana.

Tiempo Parcial: Asistencia de cuatro (4) horas al día, cinco (5) días a la semana, de lunes a viernes, de 9:00 am a 1:00 pm, para un total de 20 horas a la semana.

Clases nocturnas (tiempo parcial): Asistencia de cuatro (4) horas al día, cuatro (4) días a la semana, de lunes a jueves, de 6:00 pm a 10:00 pm, para un total de 16 horas a la semana.

#### Manicura

Tiempo completo: Asistencia de cuatro (4) horas al día, cuatro (4) días a la semana, de lunes a jueves, de 9:00 am a 1:00 pm, para un total de 16 horas a la semana.

### Política de cambio de horario

Si un estudiante requiere y demuestra que necesita un cambio de horario, debe hacerlo por escrito a la oficina principal. La aprobación final se hace a discreción de la escuela y se le notifica al estudiante.

### Objetivos educacionales

La Academia de Belleza Total Image se esfuerza en proporcionar una base educacional de calidad, preparando a los estudiantes para pasar el examen de la Junta Estatal y para obtener un empleo dentro de su campo de estudio.

- Proporcionarle al estudiante experiencia práctica.
- Darles la base de conocimientos que se necesitan para que completen los estudios dentro de su campo.
- Entrenar y graduar a los estudiantes, al mismo tiempo que los preparamos para sentirse confiados y exitosos en la industria de la belleza.

### Transferencia de estudiantes

La Academia de Belleza Total Image concede créditos por horas hechas en otras escuelas. La Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo señala que una escuela que acepte la transferencia de un estudiante, puede hacerle una prueba para determinar el número

actual de horas que se le puede conceder. La Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo informará a la escuela el número exacto de horas que se le acreditará al estudiante.

#### Estudiantes que se dan baja

Los estudiantes que se dan baja del programa deben vaciar su armario y retirar todos sus objetos personales. Todas las cosas que se dejen en el armario se guardarán por 60 días, tiempo después del cual esas pertenencias pasarán a ser propiedad de la Academia de Belleza Total Image.

Los estudiantes que deseen transferirse a otra institución deben pagar el dinero que le deban a la Academia de Belleza Total Image y deben cumplirse todos los requisitos académicos aplicables para poder entregarles las horas acumuladas.

#### Requisitos para volver a entrar a la escuela

- Deben pagarse con antelación el costo pendiente del curso, los honorarios y los gastos de tiempo extra, o el estudiante debe hacer arreglos satisfactorios con el Departamento de Ayuda Financiera.
- Los pagos de matrícula anteriores se acreditarán al balance del estudiante.
- Puesto que los costos y honorarios del curso están sujetos a cambio, el contrato de reingreso del estudiante, debe hacerse de acuerdo a los costos del curso en esos momentos, y se necesitará pagar los honorarios adicionales en caso que aplique.
- Debe pagar un honorario de entrada de \$100.00 si se matricula después de seis meses. Antes de los seis meses de su regreso a la escuela no tiene que pagar dicho honorario.

Volver a matricularse es un derecho que se reserva a discreción de la Academia de Belleza Total Image y puede requerir condiciones especiales.

El reingreso de un estudiante requiere una entrevista personal con la administración de la escuela. Este procedimiento de reinscripción tendrá lugar en un período de evaluación de 30 días. Durante este período de evaluación de 30 días, el estudiante debe demostrar que puede acceder o aceptar la asistencia mínima a la escuela, y los requisitos académicos para obtener un progreso académico satisfactorio. El estudiante será por tanto evaluado en su progreso académico satisfactorio en el próximo período de evaluación programado, para determinar su nueva etapa o situación. Los estudiantes que no cumplan con el mínimo de asistencia y con los requisitos académicos en ese período de evaluación de 30 días, pueden ser dados de baja de la escuela. Los estudiantes que reingresan en el programa serán colocados en el mismo Progreso Académico Satisfactorio que cuando dejaron la escuela. Si el estudiante que reingresa ha usado anteriormente todas las ausencias excusadas que se otorgan en su contrato original, no recibirá ningún tiempo adicional para excusar ausencias bajo el nuevo contrato de reingreso. Además, el

estudiante debe ser responsable por todos los cargos de exceso de tiempo u horas que haya acumulado anteriormente, pero que no se hayan multado todavía.

#### Procedimientos para el reingreso de un estudiante

Los estudiantes que deseen reingresar deben tener evaluado su expediente. Si el estudiante determina que desea su reingreso, el expediente debe ir al director de ayuda financiera para asegurarse que tiene actualizados los costos del curso.

Si un estudiante reingresa antes de los seis meses de su último día de asistencia, no se le cobra el honorario de matrícula de \$100.00. En caso contrario, si el estudiante reingresa después de los seis meses de su último día de asistencia, tiene que pagar el honorario de matrícula de \$100.00.

#### Esquema y visión general del curso de Cosmetología y Estilismo

Horas del curso: 1,200 horas

Clasificación del programa de instrucción (CIP 12.0401)

Clasificación Ocupacional Estándar (SOC 39-5012.00)

El curso completo de Cosmetología y Peluquería consiste de 1,200 horas como determina la Junta Estatal de Cosmetología y Peluquería de New Jersey. El objetivo educacional del curso completo de Cosmetología y Estilismo es el de preparar al estudiante con el entrenamiento suficiente para pasar el examen estatal, para que sea un profesional debidamente licenciado, y para que desempeñe todas las tareas requeridas bajo dicha licencia y asegurarse así un empleo competitivo. Las clases comienzan el primer lunes de cada mes a menos que se haga otra programación. La terminación exitosa del curso lo califica para obtener la licencia estatal como Cosmetólogo y Estilista. Pueden concederse formación previa, sujetos a las regulaciones de la Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo del estado de New Jersey. Durante las primeras 600 horas, su tiempo se utiliza en el trabajo del aula que consiste en lecturas, demostraciones, prácticas con el maniquí y evaluaciones o exámenes. Al terminar las 600 horas, se asigna trabajo en la clínica, presentando un certificado médico y bajo la recomendación de su instructor, y se pasa a la clase superior, donde se le permite hacer sus prácticas con clientes. Todo el resto del tiempo, se dedicará a trabajos prácticos, lecturas o teorías avanzadas adicionales, proyectos de clase, y revisiones completas de los capítulos, así como a técnicas de manejo de salón. El obtener la licencia como Cosmetólogo y Estilista le permite practicar en todas las áreas de este campo, incluyendo manicura, pedicura, cuidados de la piel, barbería, servicios de depilación y aplicación de maquillaje. Durante todo el programa cada estudiante tendrá una puntuación en el examen y el trabajo práctico utilizando la siguiente escala. EXELENTE (A) 90-100% MUY BIEN (B) 80-89% BIEN (C) 75-79% PERDIDO (D) MENOS DE 75%

#### Esquema y visión general del curso de manicura

Horas: 300

Clasificación ocupacional estándar (SOC 39-5092)

Clasificación del programa de instrucción (CIP 12.0410)

El curso completo de manicura consiste de 300 horas como prescribe la Junta Estatal de Cosmetología de New Jersey. El objetivo educacional del curso de manicura consiste en

preparar al estudiante con el entrenamiento suficiente para pasar el examen estatal, para que sea un profesional licenciado y para que desempeñe todas las tareas requeridas bajo dicha licencia y asegurarse así un empleo competitivo. Las clases comienzan el primer lunes de cada mes a menos que se haga otra programación. Completar exitosamente el curso lo califica para obtener la licencia estatal como manicurista en el estado de New Jersey. La transferencia de estudiantes se acepta con un máximo de 10 horas y está sujeta a las regulaciones de la Junta Estatal de New Jersey.

Durante las primeras 150 horas, su tiempo se utiliza en trabajo de clase que consiste en lecturas, demostraciones, práctica en las manos artificiales y evaluaciones.

Al terminar las 150 horas, se asigna trabajo y a recomendación de su instructor, avanzará a la clase superior y se le permitirá trabajar con clientes. Todo el tiempo restante lo dedicará a trabajos prácticos, lecturas adicionales, demostraciones y revisión completa de los capítulos teóricos. El obtener la licencia como manicurista le permitirá trabajar como técnico de uñas, pedicurista, especialista en depilación con cera, técnico en uñas artificiales y manicurista. Durante todo el programa cada estudiante tendrá una puntuación en el examen y el trabajo práctico utilizando la siguiente escala. EXELENTE (A) 90-100% MUY BIEN (B) 80-89% BIEN (C) 75-79% PERDIDO (D) MENOS DE 75%

(\*\*\* Todos Los Servicios se realizaran por estudiantes Capacitados con Supervicion de Maestras Licenciadas.)

### Esquema y visión general del curso de entrenamiento para profesores

Horas: 500

El curso de entrenamiento o preparación de profesores consiste de 500 horas como prescribe la Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo de New Jersey. El objetivo educacional del curriculum para el entrenamiento o formación de maestros, proporciona al estudiante el entrenamiento suficiente para pasar el examen estatal, convertirse en un profesional licenciado, y realizar todas las tareas que requiere dicha licencia para asegurarse de un empleo competitivo. La terminación exitosa de todo lo mencionado lo califica para aplicar y obtener la licencia como Instructor de Cosmetología en el estado de New Jersey. EXELENTE (A) 90-100% MUY BIEN (B) 80-89% BIEN (C) 75-79% PERDIDO (D) MENOS DE 75%

REQUISITOS DEL ESTADO DE NEW JERSEY

Cosmetología y Estilismo (1200 horas)

Asignatura	Horas de clase e instrucción relacio- nada con la asignatura	Horas de práctica	Total
Leyes estatales, reglas y regula- ciones en Cosmetología y Esti- lismo, administración y opera- ciones de salón	10	0	10
<u>Funcionamiento De la Tienda</u> Descontaminación y control de infecciones	15	5	20
Imagen profesional, higiene y prácticas relacionadas	2	0	2
Historia de la barbería	4	0	4
Afeitado	15	66	81
Recorte de la barba y el bigote	5	10	15
Masaje facial, cuidado de la piel, maquillaje, depilación, arqueo de cejas, afeitado	25	53	78
Champú, incluyendo enjuagues semi- permanentes y temporales	20	40	60
Tratamientos del pelo y del cuero cabelludo, tratamiento con reacondi- cionadores	15	35	50
Corte de cabello básico y en capas, corte con maquinilla, con navajas y con tijeras, tijeras de entresacar, y corte rebajado	40	120	160
Estilismo, incluyendo sortijas, ondas con los dedos, y secador	25	135	160
Coloración y decoloración del cabello, incluye rayitos, iluminaciones y mechones	35	110	145
Ondulación permanente	25	90	115
Relajación química y planchado del cabello	30	60	90

Ondulación con tenazas térmicas	10	35	45
Manicura y pedicura	45	90	135
Química relacionada con la cosmología	30	0	30
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>351</b>	<b>849</b>	<b>1200</b>

#### REQUISITOS DEL ESTADO DE NEW JERSEY

##### Manicura (300 horas)

Asignaturas	Horas de clase. Instrucción relacionada con la asignatura	Horas de práctica	Total
Leyes estatales, reglas y regulaciones para cosmetología y estilismo, operación y administración de salón	10	0	10
Imagen profesional, higiene y prácticas relacionadas	2	0	2
Descontaminación y control de infecciones	15	5	20
Manicura y pedicura	10	45	55
Enfermedades y trastornos de las uñas	10	0	10
Anatomía de la mano, del brazo, del pie y de la pierna	10	0	10
Puntas de uñas y extensiones	5	25	30
Envolturas de uñas	5	25	30
Uñas de gel	5	15	20
Uñas esculpidas	10	30	40
Uñas artísticas	5	5	10
La piel y sus enfermedades	5	0	5
Eliminación del vello no deseado	10	30	40
Primeros auxilios	5	0	5
Química y la química relacionada con los productos	13	0	13
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>120</b>	<b>180</b>	<b>300</b>

## REQUISITOS DEL ESTADO DE NEW JERSEY

### Entrenamiento para maestros (500 horas)

Asignaturas	Horas de clase. Instrucción rela- cionada con la asignatura	Horas de práctica	Total
Leyes estatales, reglas y regulaciones para Cosmetología y Estilismo, operaciones y administración de salón	5	0	5
Descontaminación y control de infecciones	5	0	5
Masaje facial, cuidados de la piel, maquillaje, depilación con cera, arqueo de las cejas, afeitado	15	15	30
Champú, incluyendo enjuagues temporales y semipermanentes	5	10	15
Tratamientos del pelo y del cuero cabelludo, tratamientos reacondicionadores	5	10	15
Corte de cabello básico y en capas, maquillado, corte con navaja, tijeras y tijeras de entresacar, y corte rebajado	10	30	40
Estilismo, incluyendo sortijas, ondas con los dedos, y secadora de pelo	10	30	40
Coloración y decoloración del cabello, incluye rayitos, iluminaciones y mechones	10	20	30
Ondulación permanente	0	20	30
Relajación química y planchado del cabello, uso de tenazas térmicas	10	25	35
Manicura y pedicura	10	20	30
Química relacionada con la cosmetología	10	0	10
Métodos de enseñanza	40	100	140
Motivación y aprendizaje	10	0	10
Evaluaciones o exámenes	10	0	10
Preparación del profesor	15	0	15
Evaluación de la instrucción	20	0	20
Manejo de la clase	20	0	20
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>220</b>	<b>280</b>	<b>500</b>

## SERVICIOS ESTUDIANTILES

### Colocación o ubicación laboral

Hay muchas oportunidades disponibles en la carrera dentro de la industria de la belleza. Además del cabello y de trabajar en un salón, esta industria ofrece oportunidades en áreas como maquillaje y Peluquería para películas y para la televisión, puede ser artista de plataforma, consultor en productos, administrador de salón e instructor o profesor.

El programa de la Academia de Belleza Total Image incluye habilidades de empleo, entrenamiento y consejería. Los estudiantes aprenden cómo prepararse para un trabajo y a dónde dirigirse para obtener un empleo lucrativo en el campo que ha escogido. La Academia de Belleza Total Image mantiene un libro de posibilidades de trabajo actualizado, que está disponible exclusivamente para nuestros estudiantes, graduados y alumnos. Aunque la escuela no puede garantizar trabajo, se hacen todos los esfuerzos posibles. Mantenemos una política de colocación de empleos agresiva con salones locales, e invitamos a dueños de salón y a artistas del campo para ofrecer disertaciones y seminarios.

### Consejería

A los estudiantes se les proporciona la consejería académica y ayuda adicional cuando sea necesario. Si se hace necesario la referencia de una ayuda profesional, la escuela mantiene un registro de estas referencias. La Academia de Belleza Total Image también ofrece consejería e información sobre:

- Las regulaciones que controlan las licencias para ejercer, incluyendo reciprocidad entre las jurisdicciones.
- Oportunidades de empleo.
- Oportunidades de educación continuada después de la graduación.

### Requisitos de graduación de los cursos

- Recibir o terminar el número de horas requeridas de entrenamiento.
- Completar y recibir el pase de grado en todos los requisitos prácticos y proyectos de graduación, incluyendo los exámenes teóricos y prácticos.
- Para que un estudiante cumpla con todos los requisitos, las hojas de trabajo práctico deben estar terminadas al 100 %.
- Pasar satisfactoriamente los exámenes prácticos y escritos.
- Pagar todos los costos del curso o hacer arreglos satisfactorios para el pago de todas las deudas que se tengan con la escuela.

- En el momento de la graduación el estudiante recibirá un diploma como graduado.

La Academia de Belleza Total Image se reserva el derecho de retener a un estudiante hasta que todos los requisitos de graduación se hayan cumplido.

Un estudiante que se dé baja recibirá una transcripción certificada que incluye el número de horas que haya terminado en la escuela. Para el propósito de traslado para graduación, la escuela no entregará el número de horas hasta que se haya pagado todo el dinero que se le deba a la institución y se hayan completado todos los requisitos académicos pertenecientes a esas horas.

#### LISTADO DEL EQUIPO DE COSMETOLOGIA

- Bolso grande expandible
- Capa de todos los usos
- Capa de nylon pequeña
- Peine de estilo de 7 pulgadas
- Tijeras para recortar
- Tijeras para entresacar
- Paquete de rulos de varios tamaños
- 1 caja de presillas de todos los usos (80 presillas)
- Paquete de rulos de permanente de varios tamaños
- Paquete de rulos de permanente blancos
- Ganchillos cerrados para peinados
- Ganchillos abiertos para peinados
- Secador de pelo
- Plancha plana para el cabello
- Tenazas térmicas Marcel
- Navaja para recortar
- Presillas de todos los usos
- Presillas de mariposa
- Peine para tisar o peinar al revés
- Cepillo redondo de cerdas de 7 pulgadas
- Cepillo almohadillado rectangular
- Peine ancho para desenredar
- Dos cepillos térmicos redondos
- Maniquí Sam II
- Maniquí Debra
- Base para sostener el maniquí
- Botella rociadora de agua de 21 onzas
- Equipo de peines de 10 piezas

- Papeles protectores para permanente
- Peine de planchado
- Equipo de lociones para cera
- Mano plástica para practicar manicura
- 100 puntas de uñas con la pega
- Máscara para practicar maquillaje
- Caja de 12 gorritos para rayitos
- Equipo de pestañas
- Pega para las pestañas
- Bolso pequeño
- Caja de maquillaje DeLuxe
- Aplicador de color de 8.5 onzas
- Reloj para cronometrar
- Cepillo para teñir
- Vasija para tinte y decolorador
- Equipo de manicura de 6 piezas
- Maniquí Afro
- Equipo para cera fría
- Maquinilla para recortar (clipper)

#### LISTA DEL EQUIPO DE MANICURA

- Libro de Texto Milady
- Libro de trabajo
- Maletín
- Dos bloques brilladores o pulidores
- Cuatro limas de uñas
- Una lima pulidora
- Removedor de cutícula
- Crema para las manos
- Removedor de esmalte
- Desinfectante para las manos
- Desinfectante para los pies
- Escofina o lima gruesa
- Exfoliante
- Suavizador o removedor de callos
- Jabón antibacterial
- Cuenco para las manos y cepillo
- Brillo para uñas
- Base para uñas

- Equipo de manicura francesa (blanco y rosado)
- Esmaltes de cuatro colores
- Aceite para la cutícula
- Desinfectante
- Rellenador de crestas
- Vasija para esterilizar instrumentos
- Cortador de cutícula
- Cortauñas grande
- Cortauñas cuadrado
- Cortauñas chico
- Empujador de cutícula
- Palitos de naranjo
- Caja de uñas plásticas
- Seda
- Seda con pegamento
- Tijera pequeña
- Pegamento regular
- Pegamento con brocha
- Equipo de acrílico sin olor (contiene acrílico líquido, limpiador y acrílico en polvo blanco y rosado).
- Equipo de acrílico con olor (contiene colores prismas rosa y lila, acrílico líquido, acrílico en polvo blanco y rosa, limpiador de brochas)
- Una brocha mediana
- Una brocha para arte
- Recipiente para acrílico líquido.
- Recipiente para acrílico en polvo.
- Papel toalla grande
- Papel toalla chico para acrílico
- Piedra empujadora para pterigion
- Separadores de dedos
- Imprimante
- Sostenedor del imprimante
- Mano con soporte de fijación
- Mano sin soporte
- Equipo de cera
- Moldes cuadrados
- Moldes ovalados
- Moldes gruesos
- Brillo para acrílico (z-coat)
- Brillo para uñas de gel (A-coat)

- Botella vacía para aceite de cutícula
- Bloque pulidor para dar brillo
- DVD con los procedimientos más importantes
- Equipo de gel

#### EQUIPO PARA EL PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO PARA MAESTROS

- Paquete de rulos
- Cepillo de cerdas de nylon
- Cepillo
- Botella de agua
- Presillas de pico de pato
- Ganchos o pinzas
- Peine de dientes anchos
- Maniquí con base
- Ganchos para sortijas
- Peine de planchado de cabello
- Uniforme
- 2 docenas de rulos de permanente
- Peine de todos los usos
- Tijeras de recortar de 5 ½"
- Peines de colita
- Cepillo redondo de 3"
- Cepillo para desenredar el cabello
- Vasija para tinte
- Brocha de colita para tinte
- Navaja barbera

Los estudiantes son responsables de comprar:

- El libro Milady's Master Educator Student Course Book, 2<sup>nd</sup> edition, ISBN-13: 9781133693697, con un valor de \$161.50
- El libro Master Educator Exam Review, 2<sup>nd</sup> edition, ISBN-13:9781133776598, con un valor de \$48.50
- El equipo de la Junta Estatal de Cosmetología de New Jersey.

Por favor observe que los estudiantes de este curso son responsables de comprar los papeles y materiales de escritorio.

## DEVOLUCION FEDERAL DE LA POLITICA DE FINANCIAMIENTO DEL TITULO IV

La escuela participa en el programa de ayuda financiera federal. Haga el favor de remitirse a la siguiente política de reembolso para información específica del consumidor, de acuerdo con el Programa de Ayuda Financiera Federal.

1. Los estudiantes que reciben préstamos son responsables de pagar la cantidad del préstamo, más cualquier interés, menos la cantidad de cualquier reembolso, y si esos estudiantes han recibido fondos de ayuda financiera estudiantil federal, tienen derecho a un reembolso de dinero no pagado al fondo del programa de ayuda financiera estudiantil federal.
2. Para los estudiantes que han recibido ayuda financiera del Título IV, se completará primero el cálculo de los fondos del Reembolso Federal del Título IV y se devolverán los fondos aplicables. Los fondos devueltos se reducirán de los pagos recibidos a favor del estudiante, antes de aplicar la política de reembolso de la institución, para determinar si al estudiante se le debe un reembolso o si el balance se le debe a la institución.
3. Si un estudiante ha recibido menos ayuda de la que merece, puede ser elegible para un desembolso después de su baja. Si un estudiante es elegible para este desembolso, la escuela le notificará al estudiante por escrito sobre la cantidad a la que es elegible. El estudiante tendrá 14 días para aceptar o rechazar este desembolso. Si no se recibe una aprobación o aceptación durante este período, la institución no enviará el desembolso después de la baja al estudiante.
4. La fórmula de los fondos de devolución federal del Título IV dictaminan la cantidad de ayuda federal del Título IV que debe ser devuelta al gobierno federal o a la institución prestataria por parte de la escuela y/o del estudiante. La fórmula federal es aplicable a un estudiante elegible que recibe ayuda federal, cuando el estudiante se da baja o antes del 60% del tiempo dentro del período de pago.
5. La fórmula federal requiere una devolución de la ayuda del Título IV si el estudiante recibe ayuda financiera federal en la forma de Préstamos Stafford, Becas Pell, o Préstamos Adicionales, y se da baja durante o antes de completar el 60% del período de pago. El porcentaje de la ayuda del Título IV obtenido es igual al porcentaje del período de pago que se completó en el momento de la fecha de baja, si esta ocurre durante o antes del tiempo de 60%. El porcentaje que no se ha obtenido se calcula determinando el complemento del porcentaje obtenido (por ejemplo si se ha obtenido 40%, no se obtuvo el 60%).
6. La cantidad que debe devolverse se calcula restando la cantidad de ayuda obtenida del Título IV de la cantidad de ayuda del Título IV, que fue o pudo ser desembolsada durante la fecha de baja del estudiante. El porcentaje del período de pago programado para ser cumplido, se calcula dividiendo el número total de

horas programadas para ser completadas entre el período de pago en el momento de la última fecha de asistencia.

7. Si un estudiante se da baja de forma no oficial y ha recibido préstamos federales, los pagos deben ser devueltos.

Si un estudiante se da baja antes de terminar el 60% del período imputable de pago, se le puede exigir el pago de algunos de los fondos desembolsados al estudiante debido al balance de crédito en la cuenta del mismo.

El siguiente ejemplo de distribución de reembolso del Título IV puede usarse para los estudiantes que solicitan ayuda financiera debido al reembolso:

1. Préstamos Federales Stafford no subvencionados
2. Préstamos Federales Stafford subvencionados
3. Préstamos Federales Adicionales
4. Becas Federales Pell

#### TRATAMIENTO DE LOS FONDOS DEL TITULO IV CUANDO UN ESTUDIANTE SE DA BAJA DE UN PROGRAMA DE HORAS

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Seguro Social: \_\_\_\_\_

Fecha de determinación en la cual el estudiante dio su baja \_\_\_\_\_

Período usado para el cálculo (marque uno): \_\_Período de pago \_\_Período de matrícula  
(La cantidad de dinero debe ser en dólares y centavos redondeando al centavo más cercano)

(Cuando se calculen los porcentajes deben redondearse en 3 lugares decimales, por ejemplo  $.4486 + .449 = 44.9\%$ )

#### PASO 1: Información al estudiante de la ayuda del Título IV

<u>Programas Grant del Título IV</u>	<u>Cantidad desembolsada</u>	<u>Cantidad que pudiera haber sido desembolsada</u>	<u>E-Ayuda total del Título IV prestada para el período</u>
1. Becas Pell	\$2,887.00		A-2,887.00
2. Beca académica competitiva			B-6,727.00
3. Beca Nacional SMART			E-9,502.00
4. FSEOG			F-Ayuda de beca total del Título IV desembolsada y que pudiera ser prestada

			para el período
5. Beca TEACH			A-2,887.00
	A-(subtotal) 2,887.00	C-(subtotal) 0.00	C-0.00
			=F-2,887.00

Programas de Préstamo Título IV	Cantidad neta desembolsada	Cantidad neta que pudiera haber sido desembolsada	G-Ayuda total Título IV desembolsada y ayuda que pudiera haber sido prestada para el período
6. FDLP/FFELP no subvencionada	2,985.00		A-2,887.00
7. FDLP?FFELP subvencionada	1,742.00		B-6,727.00
8. Préstamos Perkins			C-0.00
9. FDLP/FFELP adicional (estudiante graduado)			D-0.00
10. FDLP/FFELP adicional (padre)	B-(subtotal) 2,000.00	D-(subtotal) 0.00	=G-9,502.00

PASO 2: Porcentaje de la ayuda obtenida del Título IV

Ultimo día de asistencia \_\_\_\_\_

H- Determinar el porcentaje del período completo:  
Dividir las horas programadas para terminar el curso en el momento del último día de asistencia en el período, entre el total de horas de dicho período.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
Horas programadas para completar      Total de horas en el período

\*Si este porcentaje es mayor de 60%, coloque el 100% en la casilla H y proceda con el paso número 3.

H-\_\_\_\_\_

PASO 3: Cantidad de ayuda del Título IV obtenida por el estudiante.

Multiplique el porcentaje de ayuda obtenida del Título IV (casilla H) por el total de ayuda desembolsada del Título IV y que pudiera ser prestada en ese período (casilla G)

$$\frac{\text{Casilla H}}{\text{Casilla G}} \times \frac{\text{Casilla G}}{\text{Casilla G}} = \frac{\text{Casilla H}}{\text{Casilla G}}$$

PASO 4: Ayuda del Título IV para ser desembolsada o devuelta

- Si la cantidad en la casilla 1 es mayor que la cantidad en la casilla E, vaya al desembolso después de la baja (apartado J).
- Si la cantidad en la casilla 1 es menor que la cantidad en la casilla E, vaya a ayuda del Título IV que debe ser devuelta (apartado K).
- Si las cantidades en la casilla 1 y en la casilla E son iguales, DETENGASE. No es necesaria una acción posterior.

J – Desembolso después de darse baja.

Partiendo de la cantidad de ayuda del Título IV obtenida por el estudiante (casilla 1) reste el total de ayuda del Título IV desembolsada para el período (casilla E). Esta es la cantidad de desembolso después de la baja.

$$\frac{\text{Casilla 1}}{\text{Casilla 1}} - \frac{\text{Casilla E}}{\text{Casilla 1}} = \frac{\text{Casilla J}}{\text{Casilla 1}}$$

K – Ayuda del Título IV que debe ser devuelta

Partiendo de la ayuda total del Título IV desembolsada para el período (Casilla E) reste la cantidad de ayuda del Título IV obtenida por el estudiante (Casilla 1). Esta es la cantidad de ayuda del Título IV que debe ser devuelta.

$$\frac{\text{Casilla E}}{\text{Casilla E}} - \frac{\text{Casilla 1}}{\text{Casilla E}} = \frac{\text{Casilla K}}{\text{Casilla E}}$$

PASO 5: Cantidad de ayuda del Título IV no obtenida que debe la escuela.

L- Cobros del instituto para el período	Costo del curso	4,500.00
Pensión completa		
Otras		
Total de cobros por parte de la institución (agregue todos los cobros juntos)		L-4,500.00

M- Porcentaje de la ayuda del Título IV no obtenida

$$\frac{\text{_____}}{\%} - \frac{\text{_____}}{\% \text{ de la casilla H}} = \frac{\text{_____}}{\% \text{ de la casilla M}}$$

- Si la casilla Q es menor o igual a la casilla R, DETENGASE. La única acción que la escuela debe tomar es notificar a los titulares del préstamo sobre la fecha de baja del estudiante.
  - Si la casilla Q es mayor que la casilla R, proceda con el paso 9.

N- Cantidad de cobros no obtenidos. Multiplique los cobros institucionales para el período (casilla L) por el porcentaje de la ayuda del Título IV no obtenida (casilla M).

$$\frac{\text{_____}}{\text{Casilla L}} \times \frac{\text{_____}}{\text{Casilla M}} = \frac{\text{_____}}{\text{Casilla N}}$$

0- Cantidad que la escuela debe devolver. Compare la cantidad de la ayuda del Título IV que debe devolverse (casilla K), con la cantidad de cobros no obtenidos (Casilla N) y coloque la cantidad menor.

0. \_\_\_\_\_

PASO 6: DEVOLUCION DE FONDOS POR PARTE DE LA ESCUELA

La escuela debe devolver la ayuda no obtenida por la cual la escuela es responsable (Casilla 0), devolviendo el pago a las siguientes fuentes, en el siguiente orden, hasta la cantidad neta total desembolsada por cada fuente.

Programas del Título IV

Cantidad que la escuela debe devolver

- |  |       |
|--|-------|
| 1. FDLP/FFELP no subvencionado                       | _____ |
| 2. FDLP/FFELP subvencionado                          | _____ |
| 3. Préstamos Perkins                                 | _____ |
| 4. FDLP/FFELP adicionales<br>(estudiantes graduados) | _____ |
| 5. FDLP/FFELP adicionales (Padre)                    | _____ |
| Préstamos totales que la escuela<br>debe devolver =  | _____ |
| 6. Beca Pell   | _____ |
| 7. Beca académica competitiva                        | _____ |
| 8. Premio Nacional SMART                             | _____ |
| 9. FSEOG   | _____ |
| 10. Beca TEACH                                       | _____ |

PASO 10: Devolución de los fondos GRANT por parte del estudiante.

Excepto a como se determina debajo, el estudiante debe devolver los fondos GRANT no obtenidos por los cuales es responsable (Casilla U). Los fondos GRANT que han sido devueltos por el estudiante se aplican a las siguientes fuentes en el orden que se indica, hasta la cantidad total desembolsada de ese programa de becas GRANT, menos cualquiera de los fondos GRANT que la escuela es responsable de devolver al programa del paso 6.

Observe que el estudiante no es responsable de devolver fondos a ningún programa en el cual debe \$50.00 o menos.

Programas GRANT Título IV	Cantidad a devolver
1. Becas Pell	_____
2. Becas Académicas Competitivas	_____
3. Beca Nacional SMART	_____
4. FSEOG	_____
5. Becas TEACH	_____

DEVOLUCION INSTITUCIONAL/POLITICA DE BAJAS ( La políza se aplica a todas las terminaciones, independientemente de la razón)

Todo el dinero que se deba al estudiante debe ser devuelto o reembolsado dentro de los 45 días de la baja o cancelación oficial. La baja o cancelación oficial deberá ocurrir a principios de las fechas en las que:

1. Un estudiante no es aceptado por la escuela. Este estudiante tiene derecho a una devolución de todo el dinero pagado, excepto el honorario de aplicación que no se devuelve.
2. Un estudiante (o en el caso de un estudiante menor de edad, su padre o tutor) cancela su contrato y solicita la devolución del dinero por escrito, dentro de los tres (3) días de haber firmado el contrato de matrícula. En este caso todo el dinero colectado por la escuela debe ser devuelto, excepto el honorario de aplicación que no es reembolsable. Esta política se aplica independientemente de si el estudiante ha comenzado el entrenamiento o no.
3. Un estudiante cancela su contrato después de tres (3) días de haber firmado el contrato pero antes de entrar a clases, tiene derecho a la devolución de todo el dinero pagado a la escuela menos a los \$100.00 del honorario de aplicación que no son reembolsables.
4. Un estudiante notifica a la institución de su baja oficial por escrito.
5. Un estudiante es expulsado de la institución.
6. Para cancelaciones oficiales como se define en los párrafos 1, 2, 3, o 4, la fecha de cancelación será determinada por el matasellos, por la fecha de la notificación escrita, o por la fecha que diga el momento en que se ofreció la información, en persona, al administrador de la escuela o al dueño.
7. El dinero que se ha pagado por el equipo estudiantil no es reembolsable a menos que el estudiante cancele dentro de los tres días laborables siguientes al contrato de matrícula o que el estudiante cancele antes de entrar a las clases.
8. Un estudiante con un permiso de ausencia aprobado notifique a la escuela que no regresará. La fecha de baja deberá ser antes de la fecha de expiración del permiso de ausencia y de la fecha que el estudiante notifica a la institución que no regresará.

- Todo el dinero que se debe a un estudiante que se dio baja no oficialmente de la institución, debe ser devuelto dentro de los 45 días que determine la institución que el estudiante ha sido baja sin notificarlo. Las bajas no oficiales se monitorean cada 30 días, y se toma la determinación de dar baja al estudiante que ha estado ausente de la escuela por 14 días o más; la fecha de baja que se usará para este cálculo es la última fecha de asistencia del estudiante a la escuela.
- Cuando se evidencian situaciones de circunstancias mitigantes, como una enfermedad seria, un accidente que ha provocado incapacidad, o la muerte de un familiar allegado, la escuela puede hacer un arreglo que sea razonable y justo para ambas partes.
- Todos los costos extras, tales como libros, equipos, honorarios de graduación, honorario de aplicación, alquileres y cualquier otro tipo de dichos cargos, no se consideran en la computación del ajuste de matrícula, si los pagos se han detallado por separado en el contrato de matrícula.
- Después que el curso ha comenzado, la cancelación se basa en las horas que el estudiante debería haber completado en ese momento.
- Si se cancela un curso y/o programa después de la matrícula del estudiante y antes de comenzar la instrucción de dicho curso y/o programa, la escuela deberá proporcionar la devolución completa de todo el dinero pagado o proporcionar la terminación del curso y/o programa.
- Si se cancela un curso y/o programa y deja de ofrecer instrucción después que el estudiante se ha matriculado y la instrucción ha comenzado, la escuela deberá proporcionar la devolución completa de todo el dinero pagado o bien, proporcionar la terminación de dicho curso y/o programa.
- La cuenta de un estudiante puede ser enviada a las agencias de cobro cuando se ha incumplido con el pago de dicha cuenta y se ha dejado de pagar.
- Si la escuela cierra de forma permanente y no ofrece más instrucción después que el estudiante se ha matriculado y la instrucción ha comenzado, la escuela proporcionará una devolución prorrateada de la matrícula al estudiante.

La siguiente tabla de distribución de devoluciones o reembolsos se usa para todos los estudiantes. En el momento del abandono de escuela, baja o terminación, un estudiante puede deber matrícula o puede tener derecho a una devolución sobre la base de su programa horario.

Porcentaje de tiempo programado para completar el total de horas del curso y/o programa	Cantidad de costo de matrícula total que posee la escuela
0.01 % - 4.9 %	20 %
5 % - 9.9 %	30 %
10 % - 14.9 %	40 %
15 % - 24.9 %	45 %
25 % - 49.9 %	70 %
50 % o más	100 %

#### Liberación de la ayuda financiera estudiantil

El abajo firmante declara que la Academia de Belleza Total Image no garantiza en lo absoluto el proceso de préstamo estudiantil. Un préstamo adicional Federal para padres requiere un chequeo de crédito y se basa en el crédito de los padres. La pre-aprobación del préstamo adicional para padres no garantiza que el padre recibirá dicho préstamo. Es importante que el padre pase exitosamente el chequeo del crédito cuando se certifique el préstamo. La escuela no tiene control sobre la aprobación o no de la historia de crédito del padre. Tampoco la escuela asume responsabilidad alguna por errores en cualquiera de los formularios o documentos de ayuda financiera del Departamento de Educación. Es responsabilidad del estudiante estar seguro que todos los formularios o documentos estén completos y sean exactos.

#### Política de verificación de los fondos del Título IV

La escuela tiene políticas y procedimientos a seguir para la verificación de los fondos del Título IV. La verificación es un requisito del Departamento de Educación de los Estados

Unidos. Los estudiantes son seleccionados al azar para proporcionar información adicional. La escuela le entrega al estudiante un formulario de verificación, de modo que puedan recopilar la información necesaria. La escuela le da al estudiante una fecha límite de 30 días para devolver el formulario o documento a la oficina de ayuda financiera, con los puntos o apartados de verificación adjuntos. Si los documentos de verificación no son entregados en la fecha acordada, el estudiante puede ser colocado en un programa de pago mensual en efectivo hasta que se complete la verificación. FAME maneja los excesos de pagos de los estudiantes y lo notifica a la escuela, por lo que pueden hacer cambios al paquete de concesión, que se informa o reporta a Salida y Desembolso Común (por sus siglas en inglés COD) del Departamento de Educación.

#### Elegibilidad de ayuda financiera después de ser convicto por drogas

A los estudiantes se les dará una nota escrita advirtiéndoles que un convicto por drogas ilegales, o de cualquier delito, durante un período de matrícula por el cual el estudiante está recibiendo ayuda financiera del Título IV, resultará en la pérdida de elegibilidad para cualquier forma del Título IV según HES Sec. 484 (r) (1) y 20U.S.C. 1091(r) (1). Los estudiantes a los que se les suspenda la elegibilidad por haber sido convictos por droga, pueden reanudar dicha elegibilidad si pasan exitosamente dos pruebas de drogas sin ser anunciadas o avisadas, llevadas a cabo por un programa de rehabilitación de drogas que obedece los criterios establecidos bajo HEA Sec. 484(r) (2) (20) U.S.C. 1091(r) (2).

#### Progreso satisfactorio

Los estudiantes que cumplan con los requisitos mínimos de progreso académico y asistencia en el momento de evaluación, se considera que están teniendo un progreso satisfactorio hasta que llegue la próxima evaluación programada. Los estudiantes recibirán un certificado de su Progreso Satisfactorio en el momento de cada una de las evaluaciones. Los estudiantes que se considera que no mantienen un progreso satisfactorio, pueden tener la interrupción de su fondos del Título IV, a menos que el

estudiante esté en probatoria, o que el estudiante haya convencido o persuadido de hacer una apelación que haya resultado en estado de probatoria.

#### Marco de tiempo máximo para completar el programa

Los estudiantes deben completar las horas necesarias dentro del marco de tiempo normal dada para cada parrilla de programación. Sin embargo, si el curso no se completa dentro del marco de tiempo asignado, el estudiante será cargado hasta que el programa se ha completado. El requisito de asistencia del 67% corresponde al período de tiempo máximo de 150% de la duración del programa. Estudiante superior al 150% de cualquiera de los programas ofrecidos puede ser terminado por el Director de la escuela 7. evaluará las circunstancias sobre una base de caso por caso. Interrupción temporal de los contratos (LOA) de estudiantes y marco de tiempo máximo será extendido por el número de días necesarios durante la CDA. 8

#### Determinación del progreso

El progreso satisfactorio tanto en la asistencia como en el trabajo académico es un requisito para todos los estudiantes matriculados en la escuela. Las evaluaciones del Progreso Académico Satisfactorio (por sus siglas en inglés SAP) se llevarán a cabo cuando un estudiante alcance o llegue al momento apropiado del programa. Las evaluaciones medirán su desempeño tanto en el aspecto académico, basado en las notas recibidas, como en la asistencia, basado en el porcentaje de horas acumuladas de acuerdo a su horario. La política de progreso satisfactorio de la institución detallada posteriormente se aplica a todos los estudiantes. Todos los estudiantes recibirán un reporte impreso de su progreso académico satisfactorio en cada evaluación y la correspondiente consejería si fuera necesario. Para que el estudiante establezca un progreso académico satisfactorio, debe mantener un porcentaje acumulado de 75% en su trabajo académico y un mínimo de 67% de asistencia. Los estudiantes que cumplan con los requisitos mínimos en el momento de la evaluación se considerarán con un progreso satisfactorio hasta la próxima evaluación programada.

**Los estudiantes que no alcancen los estándares mínimo de la norma de progreso académico ya no serán elegibles para el título IV, los fondos del programa de HEA , si es aplicable.** A menos que el estudiante este en advertencia o ha prevalecido en la apelación de la determinación del progreso académico.

1. Progreso Académico: Las evaluaciones SAP en cada momento considerado de verificación o chequeo, determinarán si el promedio acumulativo del estudiante, o GPA, cumple con el mínimo de 75%, y si ha completado las horas prescritas de teoría, así como los trabajos prácticos, con los estándares especificados de asistencia. El progreso de cada estudiante se revisa periódicamente tanto en la teoría como en la práctica, siguiendo el sistema de notas siguiente:

Excelente (A) 90-100%

Muy bueno (B) 80-89%

Bueno (C) 75-79%

Desaprobado por debajo de 75%

Se lleva acabo

#### Advertencia

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o de progreso académico, se colocan en advertencia o aviso, y se considera si están teniendo progreso satisfactorio durante este período. Se le avisará al estudiante por escrito de las acciones que se requieren para alcanzar el progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. Si al final de este período de advertencia todavía el estudiante no ha cumplido con ambos requisitos, el académico y el de asistencia, puede ser colocado en probatoria y, si es aplicable, puede ser considerado no elegible para los fondos del Título IV.

#### Probatoria

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia y progreso académico después del período de advertencia, serán colocados en probatoria y se considerará si están teniendo un progreso satisfactorio durante

este primer período de probatoria, si el estudiante apela la decisión, y convence en el momento de la apelación. Adicionalmente, sólo los estudiantes que tienen la capacidad de cumplir con la política estándar del Progreso Satisfactorio al final del período de evaluación, serán colocados en probatoria. Se le advertirá al estudiante por escrito sobre las acciones requeridas para alcanzar el progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. Si al final del período de probatoria, el estudiante no ha cumplido todavía con los requisitos de asistencia y progreso académico, se determinará que no está teniendo un progreso académico satisfactorio, y si aplica, el estudiante no será elegible para recibir los fondos del Título IV.

#### Restablecimiento del progreso satisfactorio

Los estudiantes pueden restablecer el progreso satisfactorio y la ayuda del Título IV cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia mínimos al final del período de probatoria.

#### Cursos sin créditos y cursos remediales

Los cursos sin créditos y los cursos remediales no son aplicables a esta institución. Por lo tanto, esto no tienen efecto en los estándares de progreso satisfactorio de la escuela.

#### Transferencia de horas

En relación con el progreso académico satisfactorio, en la transferencia de horas de un estudiante se contarán tanto las horas que se intentaron terminar, como las que se completaron.

#### Procedimiento de apelación

Si se determina que un estudiante no está teniendo un resultado satisfactorio o se le da baja por no tener un progreso satisfactorio, puede hacer una apelación. El estudiante debe entregar la apelación por escrito a la administración de la escuela dentro de los

cinco (5) días laborables de esta decisión. El estudiante puede incluir cualquier documento que apoye las razones por las cuales esta determinación pudiera revertirse. El estudiante debe incluir cualquier tipo de documentación que apoye las razones por las cuales debe revertirse la determinación tomada, y debería incluir cualquier factor que haya cambiado en la situación del estudiante y que le permitirá el logro de un Progreso Académico Satisfactorio en la próxima evaluación. 18 c. Si el estudiante no apela la decisión, la misma se mantendrá en efecto.

Si el estudiante no apela la decisión, se procederá con la baja. La audiencia de apelación se llevará a cabo dentro de los 15 días de recibir la apelación por escrito. En esta audiencia estarán presentes el estudiante, el padre o tutor (si el estudiante es un menor dependiente), el líder estudiantil o monitor, el futuro consejero profesional y el director de la escuela. La decisión sobre la apelación del estudiante se hará dentro de los 3 días laborables por el director de educación y se le comunicará al estudiante por escrito. Esta decisión será final. Los documentos de la apelación serán mantenidos en el expediente permanente del estudiante.

Si un estudiante se mantuviera en su apelación y se determina que está teniendo un progreso satisfactorio, puede ser reintegrado automáticamente al curso y los fondos de ayuda financiera se le otorgarán nuevamente a los estudiantes que son elegibles.

Si un estudiante es expulsado por una muy mala conducta, que incluye pero que no se limita a entrar a la escuela bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol, estafar, robar, insubordinación, amenazas y/o acoso, esta expulsión es final y no tiene derecho a apelación.

#### Derecho del estudiante a la política de acceso y retención de documentos

Los Derechos de Educación de la Familia y el Acta de Privacidad (FERPA) establece un límite en la divulgación de la información personal identificable de los documentos escolares, y define el derecho de los estudiantes a revisar y

solicitar cambios de sus reportes o documentos. FERPA generalmente le brinda a los estudiantes de enseñanza post-secundaria el derecho a:

- Revisar sus reportes educacionales.
- Solicitar la corrección de la información considerada no exacta en sus reportes.
- Proporcionar consentimiento para divulgar sus reportes.

Los estudiantes o los padres o tutores (si el estudiante es un dependiente menor de edad), tienen acceso garantizado a sus reportes escolares, con un miembro de la facultad presente, dentro de los 45 días a partir de la fecha de la solicitud. Se pueden solicitar copias de todos los reportes al precio de \$0.20 por página.

#### Entrega general de información

Excepto bajo condiciones especiales descritas en esta política, un estudiante puede proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela pueda divulgar información personal de los reportes de educación del estudiante. El consentimiento por escrito debe:

- Describir el propósito de divulgación de documentos.
- Especificar los reportes que deben ser divulgados
- Identificar a quien o a quienes se debe hacer la divulgación.
- Ser firmada y con fecha.

#### FERPA. Divulgación a los padres

Mientras que los derechos bajo FERPA han sido transferidos de los padres del estudiante al estudiante en sí cuando este asiste a una institución de enseñanza post-secundaria, FERPA le permite a la escuela divulgar los reportes de educación del estudiante a sus padres, si el estudiante es dependiente, según las reglas del Servicio de Rentas Internas por sus siglas en inglés IRS.

Observe que la definición que tiene el Servicio de Rentas Internas (IRS) de un dependiente, es muy diferente a la de un estudiante dependiente para propósitos de

ayuda financiera estudiantil (FSA). Para propósitos del IRS, los estudiantes son dependientes si están reclamados por sus padres en la devolución de impuestos. Si el estudiante es dependiente como lo define el IRS, la divulgación de la información puede ser hecha a cualquiera de los padres, independientemente de cuál es el padre que solicita al estudiante como dependiente.

Una escuela puede hacer saber a los padres de estudiantes que tengan 21 años de edad, cuando el estudiante ha violado cualquier ley o política concerniente al uso de posesión de alcohol o de sustancias controladas.

Cualquier oficial escolar puede compartir con los padres información basada en el conocimiento u observación oficial, y que no está basada en información contenida en los informes escolares o educacionales.

#### Divulgación de información a las agencias reguladoras

La divulgación puede ser proporcionada a representantes autorizados del Departamento de Educación de los Estados Unidos para auditorías, evaluaciones y propósitos de ejecución o entrada en vigor. Pueden ser representantes autorizados los empleados del Departamento, tales como empleados de la Oficina de Ayuda Federal Estudiantil, de la Oficina de Educación Post-secundaria, la Oficina de Derechos Civiles, y el Centro Nacional para estadísticas de la educación, así como firmas que estén bajo contrato del Departamento para llevar a cabo ciertas funciones o estudios administrativos.

Además, la divulgación puede hacerse si está en conexión con la ayuda financiera que el estudiante ha recibido o ha solicitado. Tal divulgación puede ser hecha solamente si se necesita la información del estudiante para determinar la cantidad de ayuda, las condiciones de esta ayuda, o la elegibilidad del estudiante para la ayuda, o para reforzar los términos y condiciones de dicha ayuda.

La Academia de Belleza Total Image permite el acceso a los reportes del estudiante, o de otras escuelas si se requiere, para el proceso de autorización iniciado por la escuela o por la Comisión Nacional de Credenciales para Carreras en Arte y Ciencias (NACCAS), o en respuesta a la directiva de dicha Comisión.

### Divulgación en respuesta a citaciones u órdenes de la corte

FERPA permite a la escuela la divulgación de reportes educacionales, sin el consentimiento del estudiante, para obedecer o acatar una citación o una orden de la corte conforme a la ley.

En la mayoría de los casos, la escuela debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al estudiante objeto de la citación, o de la orden de la corte, antes de acceder, de forma que el estudiante pueda buscar una acción de protección. Sin embargo, la escuela no tiene que notificar al estudiante si la acción surgida de la corte ha prohibido tal divulgación.

La escuela también puede proporcionar información de los reportes de educación, sin el consentimiento o conocimiento del estudiante, a los representantes del Departamento de Justicia de los Estados Unidos, en respuesta a una orden ex parte emitida en conexión con la investigación de crímenes sobre terrorismo.

### Otras razones para la divulgación

Existen dos diferentes cláusulas en relación con la divulgación de reportes relacionados con crímenes de violencia. Una se refiere a anunciar a la víctima del resultado que implique un supuesto crimen de violencia (34 CFR 34 CFE 99.31 «a»«13»). Una cláusula separada le permite a la escuela la divulgación a cualquier persona de los resultados finales de cualquier audiencia disciplinaria contra un supuesto perpetrador de crimen de violencia, en el que el estudiante haya sido encontrado violando las reglas o políticas de la escuela con respecto a dicho crimen u ofensa (34 CFR 99.31 «a»«14»).

### Información telefónica

La Academia de Belleza Total Image no ofrece información telefónica sobre ningún estudiante.

### Mantenimiento de los reportes

Todas las solicitudes de liberación de información así como los reportes educacionales, se mantienen en el expediente del estudiante. Los reportes del estudiante se mantienen por un mínimo de 6 años salida o baja, las transcripciones de los graduados (como por ejemplo las notas) se mantienen indefinidamente).

#### Correcciones o enmiendas de los reportes estudiantiles

Los estudiantes tienen el derecho de solicitar una corrección o enmienda de sus reportes estudiantiles. Para aspirar a una corrección, los estudiantes deben reunirse con el director de la escuela y proporcionar una documentación de apoyo que muestre que el reporte está incorrecto.

#### Marco de tiempo máximo

Los estudiantes deben completar las horas requeridas dentro del marco de tiempo normal de cada programa horario. Sin embargo, si el curso no se ha terminado dentro de este marco de tiempo de 1320 horas, al estudiante se le cobrará \$10.42 por hora hasta que termine el programa.

#### Firma de entrada y salida

Todos los estudiantes tienen que firmar cuando entran y salen de la escuela cada día para recibir créditos por dicha asistencia. Cada clase tiene un registro de firmas que tiene que mantenerse dentro de la clase, de acuerdo con la Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo. Los estudiantes deben utilizar el número de registro que les ha sido asignado para colocarlo en la hoja de firmas. El profesor también debe tomar la asistencia.

#### Política de llegadas tardes

La administración de la escuela desaprueba las llegadas tardes. No solamente el estudiante pierde un tiempo precioso de clases, sino que también está sujeto a recargos eventuales por tiempo extra, cuando esta situación se convierte en algo crónico. Antes de comenzar las clases usted debe acomodar o hacer arreglos para llegar a tiempo a la escuela diariamente.

Todos los estudiantes deben firmar y estar preparados para comenzar las clases a las 9:00 am (para los estudiantes diurnos) y a las 6:00 pm (para los estudiantes nocturnos). Cualquier estudiante que firme después de esta hora no puede entrar a clases hasta la próxima hora, o sea a las 10:00 am para los estudiantes diurnos y a las 7:00 pm para los estudiantes nocturnos. Los estudiantes que llegan tarde deben esperar en el área de recepción o en el salon-cafeteria hasta el momento de entrar a clase. Los estudiantes que salen de la escuela más temprano, o sea antes de la hora de salida establecida , se consideran en violación de esta política.

#### Política de terminación

La Academia de Belleza Total Image se reserva el derecho de expulsar o suspender a un estudiante por razones que incluyen, pero que no están limitadas a, proporcionar información o documentación fraudulenta de los requisitos para la matrícula o para la asistencia, faltar a clases regularmente, rehusar la terminación de sus tareas, estafar o hacer trampas, conducta inmoral o impropia, hacer una amenaza directa, destruir intencionalmente las propiedades escolares o de algún estudiante. La violencia física y las amenazas de violencia, significarán la suspensión o retiro del estudiante de la escuela sin previo aviso.

#### Cierre de la escuela por emergencias o salidas antes de tiempo

Cuando la escuela cierre por inclemencias del tiempo u otra situación de emergencia, por favor haga una llamada a la escuela y escuche el mensaje grabado que le proporcionará la información adecuada. Los estudiantes diurnos pueden escuchar la estación de radio 1010 y también las noticias del Canal 4 con información de los cierres escolares. Además, los cierres escolares y los mensajes de emergencia serán publicados en la página de Facebook de la escuela. Las salidas antes de hora se anunciarán con tiempo de antelación. En caso de salida con antelación, a los estudiantes se les acreditarán las horas que asistieron en esa sesión.

#### Trabajo de recuperación

Los estudiantes pueden terminar todos los exámenes y trabajos requeridos. Los días de recuperación de exámenes serán programados mensualmente por los maestros y se colocarán en el calendario escolar.

### Recuperación de horas

Cada estudiante tendrá la oportunidad de recuperar las horas que han faltado a la escuela. La Academia de Belleza Total Image proporciona la siguiente recuperación de horas en la semana. El estudiante no puede recuperar más horas de las que necesita para acelerar o avanzar en su programa. (New Jersey solamente permite 8 horas semanales). La recuperación de horas está disponible de la siguiente forma:

Lunes a jueves de (3:30 a 6:00 pm)

Sábados (de 10:00 am a 3:00 pm)

### Política de permisos de ausencia

Se le puede otorgar un permiso de ausencia a los estudiantes que cumplan con los siguientes criterios:

1. El permiso de ausencia (por sus siglas en inglés (LOA) debe ser solicitado con antelación, a menos que ocurran circunstancias imprevistas, por ejemplo una lesión, accidentes de autos, problemas médicos, etc. Las formas de solicitud para el LOA se obtienen en la Oficina de Administración.
2. La solicitud debe ser hecha por escrito, firmada y con fecha.
3. La solicitud debe incluir una razón válida para obtener este permiso.
4. La solicitud debe ser aprobada por la escuela antes de otorgar el permiso.
5. Una vez que se apruebe el permiso de ausencias se le hará una adición o un nuevo acuerdo de inscripción con los días ajustados y firmados o con las iniciales de la escuela y el estudiante .
6. No se harán cobros adicionales como resultado del permiso de ausencia.
7. El permiso de ausencia no puede otorgarse por más de 180 días en un período de 12 meses, o sea de un año.

### Estadísticas de desempeño / perspectivas de trabajo

Estadísticas de desempeño o trabajo de la Academia de Belleza Total Image durante el año 2014.

Graduación	Colocación o ubicación de empleos	Licencia
71.43 %	79.55 %	100 %

Desde 1990, la NACCAS ha ordenado muchas encuestas sobre demandas de trabajo para proporcionar datos cuantitativos sobre las carreras de Cosmetología y Estilismo, las ganancias potenciales y las aperturas de trabajo. La encuesta más reciente que se terminó en mayo de 2007, recopiló datos de 6,203 salones que respondieron a la encuesta nacional.

Los resultados de la encuesta sobre demanda de trabajo de 2007 indican que los salones en New Jersey planean contratar 17,372 nuevos empleados en los próximos 12 meses. El salario promedio anual para un empleado profesional de salón en New Jersey es de \$33,973. Esta cantidad no incluye propinas ni rentas vitalicias. Nacionalmente, el salario promedio de los trabajadores de belleza es de \$35,973.

Para el mes de enero de 2007, había 77,172 empleados profesionales en salones. Lo más importante, el 84% de los dueños de salones en New Jersey que intentaron contratar nuevos empleados en el 2006, dijeron que no pudieron encontrar solicitantes adecuadamente entrenados.

#### Integridad del programa

La Academia de Belleza Total Image está acreditada por la NACCAS y usa su cálculo para ubicar laboralmente a sus estudiantes sobre la base de cada programa que ofrece. Para el más reciente período de reporte anual, la escuela muestra los siguientes resultados para el programa de Cosmetología y Estilismo

Promedio de colocación	Promedio de graduación a tiempo	Deuda promedio de préstamos
79.55 %	71.42%	2013-2014 Título IV: \$5,707.00. Privado \$0. Institucional: \$0.

## Departamento de Educación de los Estados Unidos

Los estudiantes o el personal de la escuela que tengan preguntas concernientes a los temas de incapacidad, pueden contactar la Oficina de Derechos Civiles (por sus siglas en inglés OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Esta oficina hace cumplir la Sección 504 del Acta de Rehabilitación y el Acta de Americanos con Incapacidades, cuando solicitan ingreso en instituciones de educación post-secundaria. La sede de estas oficinas está localizada en la siguiente dirección:

U.S. Department of Education, Office for Civil Rights  
Lyndon Baines Johnson Department of Education Bldg.  
400 Maryland Ave, SW  
Washington, DC 20202-1100  
Teléfono: (800) 421-3481  
Fax: (202) 453-6012; TDD: (877) 521-2172  
Email: [OCR@ed.gov](mailto:OCR@ed.gov)

La OCR tiene oficinas regionales localizadas a todo alrededor del país. Para encontrar la oficina de su estado puede informarse en su página web en: <http://wdcrobcopl01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm>, o llamando al teléfono mencionado anteriormente.

## Información del consumo estudiantil

Las cláusulas de la Enmienda de Educación Superior de 1976 requieren que a partir del primero de julio de 1977, cada institución de educación post-secundaria que reciba fondos de ayuda financiera federal, debe preparar cierta información de consumo estudiantil, disponible para cualquier estudiante matriculado o presunto estudiante que necesite esta información.

Esta sección recopilada por los empleados de la oficina de Ayuda Financiera intenta cumplir con los siguientes requisitos:

La escuela está aprobada para participar en Becas Federales Grant, Préstamos Directos Subvencionados, Préstamos Directos no Subvencionados, y Préstamos Adicionales para Padres. Dichos programas ayudan a sufragar los costos de asistencia escolar para aquellos estudiantes elegibles para consideración de ayuda financiera. La ayuda financiera es un mecanismo que reduce los costos que salen de su bolsillo, que el estudiante y/o los padres deben pagar para obtener una educación post-secundaria específica. Dicho de forma diferente, la ayuda financiera es dinero útil para ayudar a los estudiantes a que hagan frente a los costos del programa. La ayuda financiera incluye becas y préstamos que pueden necesitarse o no.

La ayuda financiera basada en las necesidades es provechosa para las familias que demuestran tener una necesidad financiera para cubrir necesidades adicionales. La siguiente fórmula se usa para determinar cuánta necesidad financiera tiene el estudiante:

Costo de asistencia – Contribución familiar esperada (EFC) = necesidad financiera

No tener necesidad es la diferencia entre el costo de educación y la necesidad financiera. Basado en estos cálculos, la ayuda financiera puede no cubrir todos los costos de asistencia a la escuela.

La ayuda financiera en su totalidad se le otorga a los estudiantes que califican cumpliendo con los siguientes criterios:

1. El criterio para hacer ELEGIBLE a un estudiante incluye la ciudadanía o la residencia permanente, códigos 1-151, 1-551 y 1-94.
2. El criterio para hacer que un estudiante no sea ELEGIBLE incluye los códigos F-1, F-2, J-1, J-2; estudiantes que tienen deudas con préstamos federales, estudiantes que reciben pagos excesivos subvencionados, o estudiantes varones que cumplen con los criterios de registro del Servicio Selectivo pero que no se han registrado.

Política de acoso sexual

El acoso sexual se define como proposiciones sexuales no deseadas, solicitar favores sexuales, y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando:

- El sometimiento a la conducta o la comunicación, ya sea implícita o explícita, establece un término o condición para emplear a una persona, ofrecer una oportunidad de trabajo, para la educación o cualquier otro beneficio.
- El sometimiento o el rechazo a la conducta o comunicación, se usa como un factor para tomar las decisiones de empleo u otras decisiones relacionadas con la escuela y que afecten al individuo y/o
- Dicha conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el trabajo de un individuo o con el desempeño escolar, o crea un trabajo hostil u ofensivo en el ambiente escolar con intimidación.

El acoso sexual puede ocurrir entre un empleado/a hacia un/una estudiante, un/a estudiante hacia un empleado/a, un/a estudiante hacia otro/a, un/a empleado/a hacia otro/a, una mujer hacia un hombre, un hombre hacia una mujer, una mujer hacia otra, un hombre hacia otro. La administración tomará una acción remedial equitativa e inmediata sobre todos los reportes y quejas que llamen la atención del personal de la escuela, ya sea formal o informalmente. Se informarán o reportarán alegaciones de mala conducta criminal a las agencias que hacen la aplicación adecuada de las leyes.

El acoso sexual puede incluir pero no está limitado solamente a:

- Acoso o abuso verbal de naturaleza sexual.
- Presiones sutiles para realizar actividades sexuales.
- Tocar, acariciar o pellizcar inapropiadamente a alguien en forma sexual sin consentimiento.
- Roce intencional contra el cuerpo de cualquier estudiante o empleado.
- Demandar favores sexuales acompañados de amenazas abiertas o implícitas, en relación con el empleo de un individuo o con la situación educacional.
- Demandar favores sexuales acompañados de promesas abiertas o implícitas de un tratamiento con preferencia en relación con el empleo de la persona o su situación educacional.

- Usar palabras sexuales degradantes o comentarios sexuales verbales o escritos sobre partes sexuales, como por ejemplo el uso de graffiti.
- Mostrar fotografías sexuales sugestivas en la escuela, en los alrededores de la escuela o en cualquier evento que sea patrocinado por la escuela.
- Mirar de reojo con insinuaciones sexuales.
- Difundir rumores o comentarios sexuales.

Implicarse en alguna forma de acoso sexual, terminará en sanciones disciplinarias apropiadas o en cualquier otra sanción contra los estudiantes, empleados o contratistas ofensores. Cualquier persona que esté implicada en acoso sexual en la escuela o en sus actividades, tendrá estrictamente prohibida la entrada a la escuela y a sus actividades.

La escuela deberá respetar, en la medida de lo posible, la confidencialidad del querellante y de los individuos contra los cuales se ha establecido la queja, lo que es compatible con las obligaciones legales de la escuela y con la necesidad de investigar las alegaciones, para tomar una acción disciplinaria en contra de la conducta ocurrida.

Está prohibida la venganza o represalia contra cualquier persona que dé una queja o que se ofrezca como testigo bajo esta política, y resultará en una acción disciplinaria apropiada contra la persona responsable de la venganza o represalia. Los individuos que reporten o corroboren falsas alegaciones con conocimiento de causa, también serán sujetos a una acción disciplinaria adecuada.

Cada miembro de la facultad tiene la responsabilidad de reportar inmediatamente discriminación alegada y/o acoso a su supervisor o a cualquier persona adecuada del personal. Los miembros de la facultad que dejen de tomar una rápida acción en reportar las alegaciones o violaciones de esta política, pueden estar sujetos también a acciones disciplinarias que pueden terminar en el despido del trabajo.

### Política de quejas

En el caso que un estudiante tenga una inquietud o una queja que no pueda resolverse con su instructor inmediato, el estudiante debe someter su inquietud

de forma escrita. La queja se referirá de inmediato al Director de la escuela y al encargado de asuntos estudiantiles. El equipo tiene 21 días para resolver la queja. Si se necesita más información, se le enviará una carta al estudiante solicitando información adicional. Si no se necesita información adicional, el equipo determinará una solución y notificará al estudiante por escrito dentro de los 7 días laborables de los pasos que se han tomado para corregir el conflicto o la inquietud. La Academia Total Image mantendrá todos los reportes relacionados con la queja y la respuesta a la misma.

Si la situación no puede resolverse, el estudiante puede desear y quizás decidir presentar una queja a la Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo de New Jersey. Las quejas tienen que hacerse por escrito. Se puede enviar la queja a la Junta Estatal de Cosmetología a la siguiente dirección:

New Jersey State Board of Cosmetology and Hairstyling  
P.O. Box 45003  
Newark, NJ, 07101  
Teléfono (973) 504-6400

#### Agencias crediticias y reguladoras

Las siguientes agencias dan licencia y regulan nuestra institución:

New Jersey Board of Cosmetology and Hairstyling  
P.O. Box 45003  
Newark, NJ, 07101  
Teléfono: (973) 504-6400

National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences, Inc (NACCAS)  
4401 Ford Avenue, Suite 1300  
Alexandria, VA, 22302  
Teléfono (703) 600-7600

La Academia de Belleza Total Image está acreditada nacionalmente por NACCAS. Esta agencia (NACCAS) está reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos como una agencia crediticia nacional para escuelas de educación post-secundaria y para departamentos de las artes y las ciencias en Cosmetología y terapia de masaje.

La Academia de Belleza Total Image está licenciada por el estado de New Jersey. Si está interesado en revisar o recibir una copia de la licencia y aprobación de la licencia estatal de la escuela, o una copia de la carta de acreditación de la escuela, contacte al Director.

Si está interesado en revisar o recibir una copia de los reportes de crímenes en las instalaciones escolares, por favor vea al Director.

