

**CARIBBEAN UNIVERSITY**

Bayamón, Puerto Rico

**CATÁLOGO  
DIVISIÓN CARRERAS CORTAS**



2018-2023

## **Política Institucional No discriminatoria**

Caribbean University no discrimina por motivos de raza, color, sexo, edad, nacionalidad, origen étnico o impedimento físico del estudiante. Se garantizan todos los derechos y los privilegios, en igualdad de condiciones, en los Programas y en las actividades que se originan, o que están disponibles para los estudiantes de la Institución. La Institución tampoco discrimina en la administración de normas educacionales, normas de admisión, o en los programas de asistencia financiera.

### **Enmiendas de Educación de 1972, Título IX**

Es política de Caribbean University la prohibición del discrimen en la educación y en la prestación de servicios por razones de raza, color, género, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física.

### **Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973**

(No discriminación por razón de incapacidad)

Caribbean University se compromete a cumplir con el idioma y la intención de la sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 (y las normas resultaron de acuerdo con esto a partir del 3 de junio de 1977) que prohíbe la discriminación por incapacidad en sus programas educativos y sus actividades. Esta política y el requisito de no discriminación incluye admisión; acceso y el empleo en la Universidad. De acuerdo con la sección 504 y normas permanentes, la Universidad ha designado a la Vicepresidencia de Asuntos Administrativos para coordinar los esfuerzos y cumplir con los requisitos y normas. La Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles es la unidad responsable de proporcionar asistencia y servicio directo a las personas incapacitadas.



**Edificio Dr. Ángel E Juan Ortega**

**Administración Central**

Urb. Forest Hills  
Carr. 167 Km 21.2  
Bayamon PR 00960

PO BOX 493  
Bayamón PR 00960  
Tel. 787-780-0070  
1-888-780-0070

[www.caribbean.edu](http://www.caribbean.edu)

## Tabla de Contenido

### GOBIERNO

- Junta de Síndicos ..... 8
- Funcionarios principales de la Institución ..... 9

### UNIDADES ACADÉMICAS

- Recinto de Bayamón..... 12
- División Carreras Cortas ..... 12
- Centro de Carolina..... 13
- Centro de Vega Baja..... 13
- Centro de Ponce..... 14

### DIRECTORIO..... 15

### INFORMACIÓN GENERAL

- Historia..... 16
- Visión..... 16
- Misión..... 16
- Filosofía Educativa..... 16
- Cultura y Valores Institucionales ..... 16
- Acreditación y Licenciamiento..... 18
- Membresías..... 18
- Convenios..... 18

### ADMISIONES

- Estudiantes de Nuevo Ingreso..... 19
- Estudiantes de transferencia..... 19
- Orientación académica y servicios de apoyo..... 19
- Reactivación de Solicitud de Admisión ..... 19
- Validación de Documentos..... 19

### ASISTENCIA ECONÓMICA

- Requisitos Básicos de Elegibilidad..... 21
- Proceso para solicitar ayuda económica..... 21
- Proceso de otorgación de las Ayudas Económicas..... 22
- Costo de Educación Estimado..... 22
- Descripción de las Ayudas Económicas..... 23
  - Fondos Federales
    - Beca Federal Pell..... 23
    - Beca Federal SEOG..... 23
    - Beca TEACH..... 23
    - Programa Estudio y Trabajo Federal (FWSP)..... 23
    - Programa de Préstamos Directos..... 24
- Política de Reembolso Federal..... 24
- Norma de Progreso Académico Satisfactorio..... 25

• Reembolso de los costos de matrícula, cuotas y planes de pagos.....	28
• Reembolso de los Cargos de Matrícula.....	28
• Costos de Matrícula y otros cargos.....	29
• Pago de Cuota.....	31
• Plan de Pago.....	31

## **REGISTRADURÍA**

• Sesiones Académicas.....	33
• Calendario Académico.....	33
• Carga Académica.....	33
• Matrícula.....	33
• Programación de Cursos.....	33
• Procesos de Matrícula.....	34
• Matrícula Tardía.....	34
• Readmisión .....	34
○ Requisitos de Readmisión.....	34
• Cambio en el Programa de clases: (Altas y Bajas).....	35
• Cambio de Dirección.....	35
• Tarjeta de Identificación.....	35
• Asistencia a clases.....	35
• Política de Bajas.....	35
○ NA (Baja por no asistir)	
○ AD (Baja Administrativa)	
• Permiso de Ausencia.....	36
• Cambio de Programa.....	36
• Traslado Unidad Académica.....	36
• Sistema de Calificaciones.....	36
• Sistema de Anotaciones.....	37
• Calificación de Incompleto.....	37
• Informe de Calificaciones.....	37
• Repetición de cursos.....	37
• Reactivación de Curso.....	38
• Reclamación de Notas.....	38
• Cambio de calificaciones.....	38
○ Error en calificación	
○ Remoción de Incompleto	
○ Reclamación de Notas	
• Transcripciones de Crédito y Certificaciones.....	39
• Desempeño Académico.....	39
○ Advertencia Académica	
○ Probatoria	
○ Suspensión Académica	
○ Remoción de Suspensión Académica	
• Requisitos de Graduación.....	40
• Índice de Graduación.....	41

• Grado conferido.....	41
• Expedientes académico.....	41
• Ley FERPA.....	41
• Derechos de los estudiantes.....	41
• Directorio de Información.....	42
• Enmienda Solomon y FERPA.....	42
• Veteranos y sus beneficios.....	43
• Política de Divulgación del Número de Seguro Social.....	43
<b>SERVICIOS ESTUDIANTILES</b>	
• Información General.....	45
• Actividades Estudiantiles.....	45
• Orientación y Consejería.....	45
• Cafetería.....	45
• Museo de Arte Caribbean University (MACU).....	45
• Normas de Conducta.....	46
• Deshonestidad Académica.....	46
• Agravios Académicos.....	46
• Procedimientos para Atender Querellas y Reclamaciones de Estudiantes y Egresados.....	47
• Seguridad en el Campus.....	47
• Políticas de Prevención y Seguridad Institucional.....	47
• Registro de Ofensores Sexuales y Abuso de Menores.....	48
• Comunicados de Alertas o de Emergencias.....	48
• Servicios de Salud.....	48
• Estacionamiento.....	48
• Biblioteca.....	49
• Servicios para los Estudiantes Incapacitados.....	50
• Hospedaje.....	50
• Deberes y Derechos de los Estudiantes.....	50
<b>NOTIFICACIÓN DE CAMBIOS AL CATÁLOGO.....</b>	<b>52</b>
<b>DESCRIPCIÓN GENERAL.....</b>	<b>53</b>
<b>PROGRAMAS DE BELLEZA.....</b>	<b>54</b>
• Barbería y Estilismo.....	55
• Cosmetología y Estilismo.....	58
• Cosmetología Avanzada.....	61
• Estética Profesional.....	63
• Maquillaje Profesional.....	66
• Técnico de unas.....	69
<b>PROGRAMAS DE SALUD.....</b>	<b>71</b>
• Enfermería Práctica.....	72
• Masaje Terapéutico Profesional.....	75

• Técnico en Geriatría.....	78
<b>PROGRAMAS DE EMPRESAS.....</b>	<b>80</b>
• Mercadeo Digital.....	81
<b>DESCRIPCIÓN DE CURSOS.....</b>	<b>83</b>
<b>FACULTAD.....</b>	<b>102</b>

## **GOBIERNO DE CARIBBEAN UNIVERSITY**

### **JUNTA DE SÍNDICOS**

Prof. Evaristo Medina, Presidente  
Sr. Kenneth Oliveras, Secretario  
Sr. Héctor Horta, Miembro  
Sr. Humberto Donato, Vocal  
Dra. Nélide Rivera, Miembro  
Dra. Ana E. Cucurella, Ex-Oficio

### **COMITÉS PERMANENTES DE LA JUNTA DE SÍNDICOS**

Comité Ejecutivo  
Comité de Finanzas  
Comité de Desarrollo

### **COMITÉS PERMANENTES DE LA UNIVERSIDAD**

Comité de Admisiones  
Comité de Revisión Curricular  
Comité de Biblioteca  
Comité de Actividades Profesionales y Culturales  
Comité de Desempeño Académico  
Comité de Quejas y Agravios  
Comité de Progreso Académico (NPAS)



## **FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA INSTITUCIÓN**

### **Presidenta**

Dra. Ana E. Cucurella-Adorno

### **Director Ejecutivo**

Sr. Víctor T. Adorno

### **Vice Presidenta de Asuntos Académicos y Estudiantiles**

Dra. Maritza Del Valle Guzmán

### **Vice Presidente de Asuntos Administrativos y Finanzas**

Sr. Hector Gracia Gracia

### **Vice Presidente de Planificación y Desarrollo Institucional**

Prof. Jorge Riefkohl

### **Decana de Docencia**

Dra. Zoraida Alonso

### **Decana de Asuntos Estudiantiles**

Prof. Lillian Matos

### **Directora de Monitoreo, Cumplimiento**

Sra. Elena García

### **Registradora**

Sra. Maranjani Borrero

### **Coordinadora Asistencia Económica**

Sra. Dennisse Ortega

### **Directora de Recursos Humanos**

Dra. Rebeca Quintana

### **Director de IT**

Sr. Luis Pratts

## **Recinto de Bayamón**

### **Director del Recinto**

Prof. Alex Claudio

### **Decana Académica**

Dra. Mabel Hernández

### **Decana de Programas Graduados**

Dra. Zulma Peña

### **Directora de Admisiones y Servicios Estudiantiles**

Sra. Rosalie Morales

### **Técnica de Recaudaciones**

Sra. Norma Rivera

### **Directora Asociado de Mercadeo**

Sra. Gricelie Torres

### **Consejera Profesional**

Lcda. María Pérez Bruno

### **Directora de la Biblioteca**

Sra. Yanit Delgado

**Directora del Departamento de Artes Liberales**

Prof. Lillian Mercado

**Director del Departamento de Administración de Empresas**

Prof. Jorge Navia

**Directora del Departamento de Educación**

Prof. Arelis Nevárez

**Director del Departamento de Ingeniería y Tecnología de la Informática**

Dr. Hermes Calderón

**Director del Departamento de Ciencias Aliadas a la Salud**

Dr. Ricardo Melgarejo

**Directora del Departamento de Ciencias Sociales y Humanas**

Prof. Alicia Cruz

**Directora División Carreras Cortas**

Prof. Mary I. Rivera Cintrón

**Centro de Carolina**

**Directora del Centro**

Prof. Melba Martinez

**Bibliotecario**

Sr. José Feliciano

**Técnica de Admisiones**

Sra. Walleska Dávila

**Técnica de Registro**

Sra. Lydia Merly

**Técnica de Recaudaciones**

Sra. Nereida Molina

**Consejera Profesional**

Lcda. Mildred Ortiz

**Centro de Vega Baja**

**Director del Centro**

Prof. Christian de Jesus

**Técnico de Admisiones**

Sra. Ana Rivera

**Técnico de Registro**

Sra. Maritza Vega

**Técnico de Asistencia Económica**

Sra. Joyce Hernandez

**Técnico de Recaudaciones**

Sra. Lynette Caraballo

**Bibliotecaria**

Sra. Cynthia Miranda

**Consejera Profesional**

Sra. Christine Jiménez

## **Centro de Ponce**

### **Directora**

Prof. Sonia Pacheco

### **Coordinadora del Programa Graduado**

Dra. Rosario Ríos

### **Técnico de Admisiones**

Sra. Damaris Rodriguez

### **Técnico de Registro**

Sra. Damaris Montalvo

### **Técnico de Asistencia Económica**

Sra. Mayra Echevarría

### **Técnico de Recaudaciones**

Sra. Jannette Pola

### **Consejera Profesional**

Sra. Virginia Martínez

### **Biblioteca**

Sra. Liz Ramírez

Sr. Orlando Santiago

Caribbean University ofrece programas de carreras cortas en el Recinto de Bayamón y en sus tres unidades académicas: Centro de Carolina, Centro de Vega Baja y Centro de Ponce.

### **Recinto de Bayamón**

El Recinto de Bayamón cuenta 16 cuerdas de terreno en donde ubica el Edificio Hostos. Sus facilidades albergan la Biblioteca, sala audiovisual, seis laboratorios de ciencias, uno de enfermería, ocho laboratorios de computadoras, siete laboratorios de ingeniería, salón de vídeo conferencias, dos anfiteatros, dos laboratorios de museología, 18 salones de clases, oficinas, 525 espacios de estacionamiento.

#### **División Carreras Cortas**

La División de Carreras Cortas se encuentra localizada en el Edificio Orraca. El edificio cuenta con tres pisos. En este edificio se encuentran localizados: un laboratorio de práctica de Cosmetología y Barbería, tres salones de Barbería, un salón de teoría y el laboratorio de práctica de Estética Profesional.



## **CENTRO DE CAROLINA**



El Centro de Carolina ubica en la Calle Ignacio Arzuaga #106 en el pueblo de Carolina. El Centro cuenta con dos edificios, el edificio principal el cual alberga 28 salones, un salón de vídeo conferencia, dos laboratorios de computadoras, dos laboratorios de ciencias y un laboratorio de enfermería; biblioteca, oficinas administrativas y de servicios de apoyo al estudiante. El edificio del Anexo cuenta con el centro de estudiantes, salón de juegos, gimnasio y cafetería. Los edificios cuentan con 73 espacios de estacionamiento. La localización céntrica del centro de Carolina ofrece accesibilidad a la población de Carolina y a los municipios aledaños.

## **CENTRO DE VEGA BAJA**

El Centro de Vega Baja consta de cuatro edificios A, B, C, y anexo C. Estos albergan 23 salones de clases, dos laboratorios de ciencias, uno de Enfermería, y tres de computadoras. Además, un salón de video conferencias, 19 oficinas, un centro estudiantil, cafetería, Biblioteca, Sala de Facultad, cancha de baloncesto y voleibol, cancha de volibol de arena. El Centro cuenta con 299 estacionamientos.





## **CENTRO DE PONCE**

El Centro de Ponce ubica en la Avenida La Ceiba 1015 en la Ciudad Señorial de Ponce. Cuenta con un edificio que alberga 24 salones, un salón de vídeo conferencias, tres laboratorios de ciencias, cuatros de ingeniería, uno de enfermería, una cancha de baloncesto, centro de estudiantes, oficinas administrativas, y de servicio de apoyo al estudiante, biblioteca y cafetería. Además cuenta con 402 estacionamientos.

### **Administración Central**

Urb. Forest Hills  
Carretera #167 Km 21.2  
Bayamón PR 00960  
PO BOX 493  
Bayamón PR 00960  
Tel. 787-780-0070  
1-888-780-0070

### **Recinto de Bayamón**

Urb. Forest Hills  
Carretera #167, Km. 21.2,  
Ext. Forest Hills,  
Bayamón, PR 00961  
PO BOX 493  
Bayamón, PR 00960  
Tel. 787-780-0070  
1-888-780-0070

### **Centro de Carolina**

Calle Ignacio Arzuaga #106  
Carolina, PR 00985  
PO BOX 4760  
Carolina PR 00984-4760  
787-769-0007

### **Centro de Vega Baja**

Carretera #671 Km 5  
Bo. Algarrobo, Sector El Criollo  
Vega Baja, PR 00693  
PO BOX 4258  
Vega Baja PR 00694  
787-858-3668

### **Centro de Ponce**

Avenida La Ceiba # 1015  
Ponce, PR 00732  
PO BOX 7733  
Ponce PR 00732-7733  
787-840-2955

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **Historia de la Universidad**

Caribbean University representa la evolución del Caribbean Junior College, establecido en el 1969, en la ciudad de Bayamón, Puerto Rico. Se fundó como una institución de educación privada, sin fines de lucro, co-educacional y no sectaria. Actualmente, la Universidad consta de un Recinto ubicado en Bayamón y tres Centros ubicados en Carolina, Vega Baja y Ponce. El Recinto y los Centros están localizados de manera que pueden servir adecuadamente a la población de Puerto Rico.

### **Visión**

Caribbean University tiene como visión fomentar el cambio social y económico que pretende incrementar la madurez intelectual y personal de la sociedad ofreciendo un servicio de educación de excelencia.

### **Misión**

Caribbean University está comprometida con los principios de accesibilidad, comprensibilidad y adaptabilidad para satisfacer las necesidades de la comunidad. Acepta la responsabilidad de fomentar en sus estudiantes el respeto por la dignidad humana, el desarrollo ético e intelectual y compromiso personal de mejorar la sociedad.

### **Filosofía Educativa**

Caribbean University conceptualiza la persona dentro de un plano humanístico e integral, desarrollándose en un clima de libertad responsable. Bajo esta filosofía, la Institución opera con la política de puertas abiertas para toda persona que desee continuar su desarrollo educativo a nivel universitario sin perjuicio de ninguna clase.

La creencia fundamental de Caribbean University es que la educación es un derecho de todo individuo, porque a través de esta es que puede desarrollarse intelectualmente adquiriendo los más altos niveles de dignidad humana, de libertad, de pensamiento crítico, creativo y de responsabilidad. Sobre esta base la Institución provee programas académicos técnicos, de Grados Asociados, Bachilleratos, Maestrías y Doctorado a sus estudiantes, ofreciéndoles la oportunidad para que éstos desarrollen sus talentos y habilidades de acuerdo a sus capacidades.

### **Cultura y Valores Institucionales**

- Valoramos la comunicación abierta y honesta que facilita la inclusión, la accesibilidad, comprensibilidad, la adaptabilidad y la dirección social responsable.
- Valoramos la defensa y la promoción de los valores sociales e individuales, tales como la libertad, fraternidad, igualdad, paz, justicia social, el pluralismo, el respeto de las ideas, así como la búsqueda de la verdad, la convivencia pacífica y la defensa de los derechos humanos.



- Valoramos la búsqueda de la excelencia en la enseñanza, en la docencia, en el proceso de formación, en la investigación competitiva, en la prestación ágil de servicios y en la acción gerencial administrativa institucional.
- Valoramos el pensamiento creativo, reflexivo, la innovación y la toma de decisiones sostenida en evidencia.
- Valoramos la colaboración interdisciplinaria e investigación como vehículos para la administración y balance responsable de nuestros recursos, solucionando problemas y multiplicando nuestras realizaciones.
- Valoramos la libertad académica, la educación y el aprendizaje, como medio para el desarrollo holístico y el éxito del ser humano.
- Valoramos la participación activa y sostenida del estudiante en el proceso de enseñanza y aprendizaje desde su inicio en la vida universitaria.
- Valoramos la búsqueda de la autosuficiencia y diversidad de las fuentes de ingresos institucionales con miras a reducir la dependencia sobre los ingresos de matrícula.
- Valoramos el carácter abierto, universal y el compromiso de la comunidad puertorriqueña, con el desarrollo humano, cultural, social, económico, de avanzada y de orientación global.
- Valoramos el anticipar y el responder estratégicamente a las necesidades y demandas cambiantes, sociales, económicas, educativas, demográficas y tecnológicas de la comunidad universitaria, nacional e internacional.
- Valoramos la responsabilidad como unidad de los distintos componentes de la comunidad universitaria, así como el trabajo en equipo como facilitador del proceso formativo, investigador, innovador y de gestión emprendedora.
- Valoramos la transferencia y la difusión del conocimiento para el adelanto intelectual, económico, tecnológico y social de nuestra comunidad.
- Valoramos la integridad y la transparencia en todas nuestras acciones.
- Valoramos la sensibilidad y el compromiso con el medio ambiente fomentando el desarrollo sostenible.

### **Acreditación y Licenciamiento**

Caribbean University está licenciada por el Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR), y acreditada por la Middle States Commission on Higher Education (MSCHE). Los programas académicos están aprobados por el Departamentos de Asuntos de Veteranos, Administración de Rehabilitación Vocacional de Puerto Rico y por el Workforce Investment Act 15. Los programas de Ingeniería Civil e Ingeniería Eléctrica están acreditados por la Engineering Accreditation Commission of ABET.

### **Membresías**

1. Asociación Americana de Educación Superior
2. American Council of Education
3. Association of Caribbean Universities and Research Institute Libraries
4. Asociación de Presidentes de Universidades Privadas de Puerto Rico
5. Asociación de Presidentes de Universidades de Puerto Rico
6. College Entrance Examination Board
7. Organización Interamericana de Educación Superior
8. Middle States Commission on Higher Education
9. Asociación de Oficiales de Recursos Externos

10. Consejo de Educación de Puerto Rico
11. National Association Student Financial Aid Administrators
12. American Association of Collegiate Registrar and Admissions Officer
13. Liga Atlética Interuniversitaria
14. Hispanic Educational Technology Services
15. Asociación de Museos de Puerto Rico

### **Convenios**

1. Universidad Iberoamericana (UNIBE) de la República Dominicana
2. Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra de la República Dominicana
3. University of Health Sciences Antigua
4. Fundación Universitaria
5. Iberoamericana Universidad de Alicante
6. Consejo Iberoamericano en Honor a la Calidad Educativa – Uruguay

## ADMISIÓN A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO Y TRANSFERENCIAS

### Requisitos y Documentos requeridos para admisión

#### Estudiantes de Nuevo Ingreso

##### **Requisitos Generales:**

- Completar Solicitud de Admisión y pagar la cuota de admisión (no reembolsable).
- Transcripción de créditos de Escuela Superior con grado otorgado, certificación de graduación, copia del diploma original de Escuela Superior o evidencia de haber aprobado el examen de equivalencia de Escuela Superior.
  - **“Homeschooling”**- Deberán completar y notarial el documento (Certificación de estudiante educado en el Hogar” el cual está disponible en la Oficina de Admisiones y en el website [www.caribbean.edu/admisiones/formularios](http://www.caribbean.edu/admisiones/formularios).
  - **Escuelas del extranjero** – deberán presentar convalidación de sus estudios académicos de la Unidad de Estudios de Equivalencia adscrita a la Secretaria Auxiliar de Servicios de Ayuda al Estudiante del Departamento de Educación.
- Certificado de Inmunización Original (Formulario P-VAC 3), para estudiantes menores de 21 años. (ver Normativa de Vacunación).
- Presentar evidencia de dirección postal (recibo de agua o luz).
- Cumplir con el promedio requerido por el programa de estudios al cual solicita admisión.
- El programa de Asociado en Enfermería requiere de un promedio general de admisión (GPA) de 2.00. El estudiante que tenga menos de 2.00 podrá optar por el programa de Enfermería Práctica.
- Presentar resultados de la Prueba de Admisión Universitaria, (*PAA*), que ofrece el College Board o su equivalente, si es menor de 22 años. (Aplica solo al nivel subgraduado)

#### Estudiantes transferidos

- Completar Solicitud de Admisión y pagar la cuota (no reembolsable).
- Certificado de Inmunización original (Formulario P-VAC 3), para estudiantes menores de 21 años.
- Transcripción de Créditos Oficial de Institución post-secundaria universitaria acreditada donde estudió previamente. De interesar una convalidación de cursos deberá someter la transcripción de créditos de la institución de procedencia. (ver Política de Convalidación de Créditos). Si proviene de un programa de carácter no universitario, se requiere traer transcripción de créditos de escuela superior o su equivalente.

- Recomendación del Decano de la universidad de procedencia.
- Cumplir con el promedio requerido y los requisitos de admisión al programa de estudios solicitado. Se tomará en consideración el promedio general acumulado (GPA) de la universidad de procedencia. De no existir promedio general acumulado, se tomará en consideración el promedio general de escuela superior.

**Pruebas de Ubicación:**

- Los estudiantes admitidos a la División de Carreras Cortas no tomarán las pruebas de ubicación.

**ORIENTACION ACADEMICA Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

Se espera que los estudiantes que han sido admitidos a la universidad asistan a la orientación sobre los servicios académicos y de apoyo estudiantil que se celebran antes del comienzo del período académico. Esta orientación se lleva a cabo cada semestre y proporciona una introducción al programa de vida universitaria, políticas y reglamentos de la universidad, consejería académica, y la oportunidad de conocer a funcionarios universitarios, asesores de la facultad y líderes de orientación estudiantil. La orientación académica también se recomienda fuertemente para los estudiantes readmitidos, de transferencia y transitorios.

**REACTIVACIÓN DE SOLICITUD DE ADMISIÓN**

Cualquier estudiante que haya sometido una solicitud de admisión a Caribbean University, pero que no haya asistido a clases, podrá reactivar la solicitud original durante un año académico. Las fechas de vencimiento para la reactivación son las que se especifican para las nuevas solicitudes de admisión (vea el Calendario Académico). Para reactivar su solicitud deben ponerse en contacto con la Oficina de Admisiones.

**VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS**

Todos los documentos sometidos para los procesos de admisión a Caribbean University deben ser oficiales, y recibirse directamente de la institución de procedencia. Se rechazará cualquier solicitud de admisión que contenga información falsa, falsificada, o fraudulenta, en los documentos sometidos a tales efectos.

Si el estudiante se matricula y se descubre el fraude, se le suspenderá inmediatamente. No recibirá reembolso de la cuota. Se le negará un nuevo proceso de matrícula, y los créditos acumulados hasta entonces, si alguno, así como cualquier grado que obtenga basados en esos créditos, serán invalidados. Los actos de este tipo los atenderá administrativamente el Comité de Quejas y Agravios.

## ASISTENCIA ECONÓMICA

La Oficina de Asistencia Económica tiene como función principal brindarle la información necesaria relacionada a las ayudas económicas disponibles para ayudarles a sufragar los costos de educación. La Oficina de Asistencia Económica está comprometida con los estudiantes para ayudarles a conseguir las metas académicas y profesionales para aquellos estudiantes cumplan con los requisitos de elegibilidad. Los fondos para las diferentes ayudas económicas provienen de fuentes federales, estatales, institucionales y privadas.

Según lo establece el Departamento de Educación Federal, se presume que los padres o tutores legales de los estudiantes dependientes, y los estudiantes independientes, tienen la responsabilidad principal de costear su educación. Los recursos de las ayudas económicas complementarán la contribución de la familia para ayudar a los estudiantes con necesidades económicas lograr su meta académica.

### Requisitos Básicos de Elegibilidad

1. Cumplimentar anualmente la Free Application for Federal Student Aid (FAFSA). El código Institucional es 01252500.
2. Haber sido admitido o estar estudiando en Caribbean University en un programa conducente a grado universitario o certificado.
3. Ser ciudadano americano o residente permanente.
4. De ser varón, entre los 18 y 25 años de edad, tiene que estar registrado con el Servicio Selectivo de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos.
5. Demostrar necesidad económica, según lo establece la reglamentación vigente del Departamento de Educación de los Estados Unidos y del Consejo de Educación de Puerto Rico.
6. Cumplir con los requisitos básicos de las diferentes ayudas económicas solicitadas.
7. Cumplir con la Norma de Progreso Académico Satisfactorio establecida en Caribbean University.
8. No estar en estatus de “*Default*” con algún préstamo federal (Federal Perkins, Federal Family Educational, Ford Direct Student Loan, Plus) recibido para estudiar en cualquier institución universitaria.
9. No deber algún reembolso, a ningún programa de ayuda económica (Beca Federal Pell, SEOG, u otro programa).
10. Cumplir con las fechas límites publicadas para la entrega de los documentos requeridos para el año que están solicitando la ayuda económica.

### Procesos para solicitar Ayudas Económicas

Todo estudiante deberá completar los siguientes documentos anualmente para ser evaluado para las diferentes ayudas económicas:

1. Completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) y entregar la contestación de la misma.
2. Entregar todos los documentos requeridos por la Oficina de Asistencia Económica en las fechas límites establecidas.
3. Para solicitar Préstamos Estudiantiles deberá contestar que ‘Si’ en la pregunta de la

- FAFSA accediendo a [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov) o visitando la Oficina de Asistencia Económica. Además deberá entregar y completar los documentos requeridos correspondientes.
4. Los estudiantes transferidos deberá presentar evidencia de la aprobación de la FAFSA de la Institución de procedencia.

### **Proceso de Otorgación de las Ayudas Económicas**

La otorgación y la distribución de las Ayudas Económicas se realizan de una manera consistente considerando la necesidad económica de los estudiantes y los requisitos específicos de las diferentes ayudas económicas. La necesidad económica de los estudiantes es la base para la posible otorgación de ayudas económicas. La asignación de las ayudas económicas estará sujeta a la disponibilidad de Fondos que tenga Caribbean University en el año académico en curso.

Los primeros solicitantes que apliquen tendrán una mejor oportunidad para ser considerados para todos los fondos. Los resultados de la Solicitud Gratuita de la Ayuda Federal para los Estudiantes (FAFSA) se utilizan para determinar la elegibilidad para las ayudas económicas. Se recomienda que todos los estudiantes soliciten ayuda financiera a tiempo cada año. Cabe señalar que la solicitud de asistencia económica no garantiza el pago de las deudas. Es responsabilidad del estudiante asegurar que las deudas son pagadas en la fecha establecida por la Universidad. Las ayudas económicas de aquellos estudiantes que cumplan con todos los requisitos de elegibilidad se le acreditarán directamente a sus respectivas cuentas.

### **Costo de Educación Estimado**

La Oficina de Asistencia Económica para calcular el costo de Educación Estimado utiliza la siguiente información:

Al calcular el costo de la educación, la Oficina de Asistencia Económica incluye el costo de la matrícula, cuotas, alojamiento y alimentos. Éstas incluyen un estimado de libros, viajes y gastos personales.

El Departamento de Educación Federal requiere que todas las instituciones educativas que reciban fondos federales de Título IV utilicen la fórmula federal para determinar las ayudas económicas a ofrecerles a los estudiantes, según su necesidad económica. Ésta se define como la diferencia entre gastos estimados de estudios (Costo de Educación) y el total de la contribución familiar esperada (EFC) por parte de la familia del estudiante para subsidiar los gastos educativos.

Si el costo de educación es mayor que la contribución familiar esperada, significa que el estudiante es elegible por necesidad económica para participar de los programas de asistencia económica. Por el contrario, si el costo de educación es menor que la contribución familiar esperada, significa que el estudiante no es elegible por necesidad económica a participar de los diferentes programas de ayudas económicas. Habrá circunstancias en las que el costo de educación estimado que se asignó originalmente podría modificarse de acuerdo con ciertos elementos como, por ejemplo: el alumno está matriculado en un solo semestre académico o que el presupuesto deba incluir la sesión de verano.

## **DESCRIPCIÓN DE LA AYUDAS ECONÓMICAS**

### **Fondos Federales**

#### **Beca Federal Pell**

Este programa fue instituido por el Gobierno de los Estados Unidos como fundamento de los Programas de Asistencia Económica a los estudiantes. Dicha ayuda económica tiene el propósito de subsidiar los gastos educativos del estudiante hasta completar su grado académico a nivel sub-graduado. La cantidad de ayuda financiera a recibirse y la determinación de elegibilidad la realiza el Centro de Procesamiento del Departamento de Educación Federal. La determinación es hecha de acuerdo con la información sometida en la Solicitud de Asistencia Económica del estudiante, en cuanto a ingreso, activos, núcleo familiar, entre otros.

#### **Beca Federal SEOG**

Programa de beca federal para los estudiantes matriculados a nivel subgraduado (que aún no han finalizado los requisitos de un bachillerato). Para ser elegible a esta beca el estudiante tiene que demostrar necesidad económica. Las instituciones educativas, cumpliendo con la reglamentación federal, tienen que dar prioridad a los estudiantes elegibles a la Beca Federal Pell y con una contribución familiar esperada de cero.

#### **Beca TEACH (The Teacher Education Assistance for College and Higher Education Grant)**

Este programa de Becas ofrece hasta un máximo de hasta \$3,736 anuales a estudiantes que tengan la intención de enseñar en escuelas públicas o privadas, ya sea primaria o secundaria, que sirve a estudiantes de familias de bajos ingresos. Estos pagos pueden ser prorrateados de acuerdo a la carga académica en los periodos del año en curso. Los programas académicos que cualifican son: Matemáticas, Ciencias, Idiomas Internacionales (no español), Educación Especial y Especialista en Lectura. A los estudiantes que le interese participar de esta ayuda económica, se le requiere que firme un contrato de servicio de cuatro años que le estudiante deberá cumplir dentro de un periodo de ocho años a partir de la fecha de graduación. Del estudiante no cumplir con este compromiso durante el tiempo establecido, la cantidad desembolsada se convertirá en un Préstamo Federal Directo no Sub-Subsidiado, con intereses acumulados desde la fecha en que se desembolsó el primer pago de la Beca

#### **Estudio y Trabajo Federal (FWSP)**

A los participantes se les asigna un empleo por el cual reciben un salario que contribuye a sufragar sus gastos de educación. El estudiante tiene la oportunidad de trabajar en diferentes dependencias de la Universidad, Agencias Públicas y en Organizaciones Privadas. El pago se hace mensualmente a principio del próximo mes, de acuerdo a las

horas trabajadas. El salario a devengarse por este programa es el salario mínimo federal que esté vigente.

### **Préstamo Federal Directo**

El Programa Federal de Préstamos Directos ofrece préstamos subsidiados y no subsidiados. El préstamo subsidiado se otorga considerando la necesidad financiera de los estudiantes. En este préstamo, el gobierno federal paga los intereses devengados mientras el estudiante está matriculado oficialmente con una carga académica no inferior a seis (6) créditos. El préstamo no subsidiado no se otorga en función de la necesidad financiera del estudiante y el interés se acumulará desde el momento en que se desembolse el préstamo hasta que se pague en su totalidad. Para ambos préstamos, el estudiante debe estar matriculado con una carga académica de no menos de seis (6) créditos. Los préstamos estudiantiles se pagan seis (6) meses después de que los estudiantes cumplieron con todos los requisitos de graduación, bajan la carga de su curso académico a menos de seis (6) créditos o abandonan sus estudios.

### **POLÍTICA DE REEMBOLSO FEDERAL**

El reglamento federal (*“Higher Education Amendments” of 1998, Public Law 105-244*) le indica a las instituciones educativas participantes de los Fondos de Título IV, el proceso del cálculo de las ayudas económicas, cuando un estudiante radica una baja total o abandone sus estudios. La Universidad tiene que realizar el proceso de recálculo de fondos para determinar la cantidad a la cual el estudiante tiene derecho y la cantidad que deberá devolverse al Departamento de Educación Federal. El estudiante tendrá derecho a recibir un porcentaje de las ayudas económicas a que sea elegible, basado en los días que asistió a clases (días asistidos ÷ días en el término académico). Si al realizar el proceso de recálculo de las ayudas económicas el porcentaje en la asistencia a clases es mayor que el 60%, el estudiante es elegible para recibir el total de las ayudas económicas a las que sea elegible. La Universidad y el estudiante son responsables de devolver al Departamento de Educación Federal la cantidad que no les corresponde. El estudiante debe visitar la Oficina de Asistencia Económica, para orientarse sobre la cantidad de ayuda federal a la cual tiene derecho y la cantidad que tendrá que devolver o repagar al Departamento de Educación Federal.

Luego que se realiza el proceso del cálculo de reembolso debido a una baja total, la Oficina de Asistencia Económica le envía una comunicación oficial al estudiante, donde se le comunica los ajustes realizados y el efecto que tiene su baja en sus ayudas económicas. El orden para la devolución de fondos es el siguiente:

1. Préstamo Federal Directo No-Subsidiado
2. Préstamo Federal Directo Subsidiado
3. Préstamo Perkins
4. Préstamo Plus Directo
5. Beca Federal Pell
6. *Federal Supplemental Educational Opportunity Grant (FSEOG)*
7. *Teach Grants*
8. *Iraq and Afghanistan Service Grant*



Para más información sobre el proceso de devolución de fondos, puede visitar la Oficina de Asistencia Económica.

## NORMA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Caribbean University ha establecido la **Norma de Progreso Académico Satisfactorio** como criterio de evaluación para determinar el aprovechamiento académico de los estudiantes. Esta norma forma parte de los requisitos de elegibilidad para participar de las ayudas económicas federales, estatales e institucionales.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**Inciso A - Criterio Cualitativo** - El estudiante deberá alcanzar el índice académico requerido según el total de créditos completados acumulados. (Ver ejemplos para la aplicación del Inciso)

**Inciso B - Criterio Cuantitativo (PACE)** – Este criterio mide la cantidad de créditos intentados (ver definición de término) versus la cantidad de créditos aprobados (ver definición de término). El estudiante deberá aprobar el porcentaje de créditos aprobados requeridos. (Ver ejemplos para la aplicación del Inciso)

\*Los cursos preparatorios son considerados para el cálculo del criterio cualitativo y cuantitativo.

#### Técnico Vocacional

Créditos Completados Acumulados	Inciso A Índice Académico Requerido	Inciso B % de créditos aprobados Requeridos
1-20	1.50	60%
21-33	1.80	66.67%
34-48	2.00	66.67%

#### Ejemplo - Inciso A

##### **Estudiante que no cumple con la NPAS**

Estudiante del Programa de Cosmetología  
 Tiene 18 créditos acumulados  
 Obtuvo un índice académico de 1.40

##### **Estudiante que no cumple con la NPAS**

Estudiante del Programa de Cosmetología  
 Tiene 18 créditos intentados  
 Tiene 9 créditos aprobados  
 % de créditos aprobados:  $9/18 = 50\%$

#### Aplicación de la Norma

Créditos a matricular en el próximo término: 12  
 Créditos completados acumulados:  $18 + 12 = 30$   
 Promedio requerido: 1.80 (Según la tabla)

#### Aplicación de la Norma

Créditos a matricular: 12  
 Créditos intentados:  $18 + 12 = 30$   
 Créditos aprobados al finalizar:  $9 + 12 = 21$   
 % de créditos aprobados:  $21/30 = 70\%$   
 Porcentaje requerido: 66.67% (Según la tabla)

### **Inciso C - Tiempo Máximo**

El estudiante deberá completar los requisitos de su programa de estudios en un tiempo máximo equivalente a 1.5 veces (150%) horas-créditos para ser elegible de los fondos de Título IV. Cualquier curso intentado por el estudiante, independientemente sea o no parte de los créditos requeridos para obtener su grado, contará contra el máximo del 150%. Los cursos preparatorios, aunque son considerados para el cálculo del índice académico, no serán considerados en la evaluación del tiempo máximo. Para este criterio se considerarán todos los cursos convalidados de otras instituciones. Si al hacerse la evaluación anual el estudiante excede el 150%, no podrá seguir participando de los fondos de Título IV.

### **Ejemplo-Inciso C:**

Estudiante de Justicia Criminal

El Programa de Justicia Criminal requiere 123 créditos para completar su grado.

Tiempo máximo:  $(123 \times 150\%) = 184.5$  horas créditos

### **DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

- Cursos incompletos – Los cursos con calificación de incompleto (I) se cuentan como créditos intentados, pero no aprobados.
- Cursos repetidos – Un estudiante podrá recibir ayudas económicas a las cuales sea elegible para repetir cursos no aprobados, siempre y cuando no se haya excedido del 150% de horas crédito. Los cursos repetidos se consideran cursos intentados y no aprobados.
- Créditos intentados - Créditos intentados son todos aquellos en los que se matricule el estudiante en un programa regular. Los cursos con calificación de F, W, I, AD, R y NP, se consideran cursos intentados pero no aprobados.
- Créditos aprobados – Son todos los créditos intentados en los cuales se obtenga las calificaciones de A, B, C, D, K, P, T.
- Probatoria – Estatus del estudiante luego de que el Comité de Apelación evalúa el caso y lo recomienda favorable. La probatoria es por un semestre.
- Bajas – Los cursos dados de baja dentro del periodo estipulado para cambios en el calendario académico, no contarán para la determinación de los criterios cuantitativos. Los cursos dados de baja después del periodo de cambio, contarán como intentados y no aprobados.

## PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

1. La evaluación de Progreso Académico Satisfactorio se realiza al finalizar cada año académico en el mes de mayo para Subgraduado, junio para Graduado y Septiembre para Técnico Vocacional. Los estudiantes que al realizar la evaluación no cumplan con uno o más de los criterios de elegibilidad académica, recibirán una carta del Director(a) de Asistencia Económica notificando su estatus de “No Progreso Académico Satisfactorio” y la subsecuente suspensión de ayudas económicas. Esta carta será vía correo electrónico y postal.
2. El estudiante que reciba la carta de “No Progreso Académico Satisfactorio” tendrá derecho a someter una apelación ante el Comité de Progreso Académico.
3. El formulario para el proceso de apelación está disponible en [www.caribbean.edu](http://www.caribbean.edu) en el área de la Oficina de Asistencia Económica, en el área de Información al Consumidor y/o en la Oficina del Centro Integral de Orientación y Ayuda al Estudiante (CIOSE) de su Recinto o Centro.
  - a. En dicho formulario, el estudiante deberá explicar brevemente la razón por lo cual no pudo mantener un progreso académico satisfactorio y qué ha cambiado ahora en su situación que le permitirá lograr progreso académico satisfactorio durante el próximo periodo de evaluación. Las circunstancias extraordinarias por las cuales el estudiante podrá apelar son las siguientes:
    - i. enfermedad prolongada del estudiante
    - ii. muerte de un familiar cercano (madre, padre, hijo, hermanos o cónyuge)
    - iii. otras circunstancias especiales
4. Para garantizar que su caso sea evaluado, antes del inicio de clases, el estudiante deberá haber completado y sometido el formulario de apelación con las respectivas evidencias a la Oficina del Centro Integral de Orientación y Ayuda al Estudiante (CIOSE) de su Recinto o Centro en o antes de la fecha establecida en el Calendario Académico.
5. El proceso de apelación tiene un periodo de evaluación de dos semanas, por lo que, no cumplir con la fecha establecida en el Calendario Académico, el estudiante se expone a no poder realizar su matrícula a tiempo.
6. De ser aprobada favorablemente su apelación, el estudiante estará en “Probatoria” por el próximo término académico y podrá recibir las ayudas económicas para dicho término. Durante el periodo de “Probatoria” el estudiante tendrá que cumplir con el Plan Académico acordado para continuar beneficiándose de las ayudas económicas del término.
7. Si al culminar el término académico bajo Probatoria el estudiante cumple con el Plan Académico establecido, podrá mantener la elegibilidad de las ayudas económicas bajo Título IV hasta el próximo periodo de evaluación de la Norma de Progreso Académico. De no cumplir con el Plan Académico establecido la Oficina de Asistencia Económica le comunicará al estudiante

que sus ayudas económicas serán suspendidas al próximo periodo que se matricule. El estudiante tendrá derecho a apelar su estatus nuevamente siguiendo el proceso aquí descrito.

8. De no ser favorable, el estudiante podrá matricularse, no obstante, no será elegible a las ayudas económicas federales, estatales e institucionales hasta que supere la Norma.

9. El estudiante que no cumpla con la NPAS bajo el Inciso C podría tener derecho a recibir las ayudas federales hasta un máximo de un año si el proceso de apelación es favorable para el mismo.

## **REEMBOLSO DE LOS COSTOS DE MATRICULA, CUOTAS Y PLAN DE PAGO**

### **Reembolsos de los Cargos de Matrícula**

Los estudiantes que realicen una cancelación de matrícula o una baja total en un término académico, podrán tener derecho a un reembolso total o parcial, dependiendo la fecha de la misma.

Los reembolsos de los cargos de matrícula serán los siguientes:

1. Cancelación de cursos antes del comienzo de clases	100%
2. Baja oficial de la Universidad durante el período de altas y bajas (primeras dos semanas de clases)	80% del total de los créditos
3. Baja oficial de la Universidad después del período de altas y bajas y antes de Mediados del Trimestre (mid-term)	50% del total de los créditos
4. Baja Oficial de la Universidad después de Mediados del Término (mid-term)	0%
5. Retiro Oficial de la Universidad debido a llamado Involuntario al servicio militar activo	100%
6. Cancelación del curso por la Universidad	Reembolso completo

No recibirán reembolso los estudiantes que:

1. Presenten una declaración falsa o fraudulenta o que incurran en omisiones deliberadas en sus documentos de admisión y/o en los documentos y declaraciones que acompañan los documentos de admisión.
2. Han sido admitidos como estudiante temporeros con expedientes incompletos y no los han completado durante el primer cuatrimestre.
3. No se han dado de baja oficialmente
4. Han sido suspendidos por razones disciplinarias
5. Dejan la Universidad con una acción disciplinaria pendiente
6. Han sido expulsados por cualquier otra razón

7. Dejan de asistir a clases sin notificación
8. Hayan sido encontrados culpables por un delito de posesión, uso o venta de drogas prohibidas o de un delito grave de acometimiento y agresión.

Los estudiantes que se den de baja total de un programa autorizado completo, deben devolver la tarjeta de identificación y los permisos a la Universidad.

Cualquier estudiante que deje de pagar su cuenta al día de vencimiento, puede ser excluido de todas las clases, conferencias, laboratorios, exámenes, actividades curriculares y graduación hasta que se realice el pago o haya un arreglo satisfactorio. La Universidad puede retener, notas, transcripciones, grados y el otorgar certificados de buena reputación (Good Standing) a cualquier estudiante cuya cuenta se encuentre con deuda.

### **Costos de matrícula y otros cargos**

COSTOS POR CREDITO PROGRAMAS: Barbería y Estilismo, Cosmetología y Estilismo, Cosmetología Avanzada, Estética Profesional y Técnico de uñas	\$ 180.00
COSTO POR CREDITO PROGRAMA: Maquillaje Profesional	\$142.00
COSTO POR CREDITO PROGRAMA: Enfermería Práctica	\$170.00
CUOTAS GENERALES (cuatrimestre)*	
Tiempo Completo (12 créditos o más)	\$223.00
Tres Cuarto (9, 10, y 11 créditos)	\$167.00
Menos de (8 créditos)	\$112.00
CUOTA DE CONSTRUCCIÓN SEMESTRE	\$70.00
CUOTA DE CONSTRUCCIÓN CUATRIMESTRE	\$43.00
TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS METODO TRADICIONAL (Cada Una)	\$6.00
TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS ELECTRONICA (Cada una)	\$7.75
CERTIFICACIÓN DE GRADO	\$6.00
COUTA DE GRADUACIÓN TÉCNICO VOCACIONAL	\$100.00

COUTA DE ADMISIÓN – TÉCNICO VOCACIONAL	\$25.00
COUTA DE READMISIÓN TÉCNICO VOCACIONAL	\$15.00
PRIMERA IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE	\$5.00
DUPLICADO-IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE	\$7.00
DUPLICADO-PROGRAMA DE CLASES	\$2.00
CERTIFICADO DE COSTOS DE ESTUDIOS	\$3.00
REMOCIÓN DE INCOMPLETOS (POR CURSO)	\$20.00
MATRÍCULA TARDÍA	\$25.00
CAMBIO DE CLASES EN PERÍODO DE MATRICULA TARDÍA	\$6.00
CAMBIO DE CONCENTRACIÓN/ESPECIALIZACIÓN (PRIMERA VEZ)	\$10.00
CAMBIO DECONCENTRACION/ESPECIALIZACION (SEGUNDA VEZ)	\$15.00
CARGO POR CUENTA REFERIDA A AGENCIA DE COBROS	\$25.00
CARGO POR CADA CHEQUE DEVUELTO	\$25.00
SUSPENSION DE PAGO DE CHEQUE	\$15.00
DUPLICADO DE DIPLOMA	\$50.00
SERVICIOS DE PRIMEROS AUXILIOS	
Semestre	\$23.00
Trimestre	\$15.00
Cuatrimestre	\$16.00
Término	\$12.00
Verano	\$0.00

\*La cuota general de Técnico Vocacional resume los gastos por concepto de estacionamiento estudiantil, utilización del Centro de Estudiantes, utilización del gimnasio (Recinto de Bayamón), cuota de tecnología (entiéndase áreas destacadas e identificadas como “WI-FI”, servicios de internet y otros)

\*\* La cuota de graduación para el programa Técnico Vocacional cubre el gasto de porta-diplomas, acto de colación y costo de la toga. La cuota no es reembolsable y debe utilizarse en el año académico que solicita la graduación.

\*\*\*El costo puede variar de acuerdo a la concentración.

Nota: Las cuotas por sección incluidos en las secciones en la política recoge que la Institución establecerá los mismos internamente basado en la naturaleza del curso y la necesidad de recursos.

### **Pago de Cuotas**

Todas las cuotas del semestre académico se pagan en su totalidad. En algunos casos, con la autorización, las cuotas se difieren en el momento de la matrícula antes del primer día de clases. La matrícula no está completa hasta que el estudiante pague todos los aranceles vencidos.

Los pagos de cuotas se efectuarán al contado, mediante giros, cheques de gerente o cheques certificados, ATH o tarjetas de crédito. El no pagar cuota vencida, resultará en una baja administrativa y/o la retención de los expedientes académicos.

Cualquier estudiante que deje de pagar su cuenta al día de vencimiento, puede ser excluido de todas las clases, conferencias, laboratorios, exámenes, actividades curriculares y graduación hasta que se realice el pago o haya un arreglo satisfactorio. La Universidad puede retener, notas, transcripciones, grados y el otorgar certificados de buena reputación (Good Standing) a cualquier estudiante cuya cuenta se encuentre con deuda.

### **Planes de Pago**

La Universidad otorga a los estudiantes el privilegio de diferirles hasta el sesenta y cinco por ciento (65%) del total de su matrícula y cuotas de no ser recipiente de ayudas económicas, mediante la firma de un Plan de Pagos. Si el estudiante es menor de 21 años, su padre o tutor tendrá que firmar el plan de pagos en conjunto con el estudiante. Lo que significa que el estudiante es responsable de pagar el treinta y cinco por ciento (35%) del total de sus costos al momento de finalizar su proceso de matrícula que es en la Oficina de Recaudaciones de su recinto.

1. Se le otorgará cuatro (4) plazos en los términos académicos de semestres, trimestres y cuatrimestres para que los estudiantes puedan cumplir y finalizar con su plan de pagos.
2. Durante las sesiones de verano, los estudiantes tendrán la oportunidad de dos (2) entregas para cumplir con su plan de pago.
3. Los estudiantes activos, el monto adeudado (saldo) estarán sujetos a un interés mensual del 1%.
4. Los estudiantes inactivos en el término académico (semestre, trimestre o trimestre) el

monto adeudado (saldo) estarán sujetos a un interés mensual del 2%.

5. Los estudiantes que no cumplan con sus compromisos financiero establecidos en su matrícula o plan de pagos y dentro de las fechas estipuladas, podrían ser dados de baja y no tendrán derecho a recibir servicios o documentos oficiales de la Universidad hasta que salden su deuda conforme a la Reglamentación Federal y con las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.



## REGISTRADURÍA

La Oficina de Registraduría tiene la responsabilidad de custodiar y proteger los expedientes académicos de los estudiantes. Además, vigila que se cumplan las Políticas y Normas Académicas establecidas en la Institución. Consta de una Oficina en la Administración Central y una en cada Unidad Académica (Bayamón, Carolina, Vega Baja y Ponce). La Oficina está adscrita a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos y Acreditación.

### Sesiones Académicas

La Universidad ofrece clases en las siguientes sesiones académicas:

Secciones diurnas – las clases se ofrecen de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

### Calendarios Académicos

La Oficina de Registro es la dependencia responsable de la preparación de los Calendarios Académicos de cada término. Algunos eventos que se encuentran están las fechas límites para procesos de matrícula, bajas (W) y bajas administrativas (AD), reembolsos, remociones de incompletos, graduación y exámenes finales.

### Carga Académica

Tiempo Completo (*full time*): Se considera un estudiante a tiempo completo con una carga académica de doce (12) o más créditos por término académico.

Tres Cuarto (*Three Quarter*): Se considera un estudiante a tres cuarto con una carga académica de nueve a once créditos por término académico.

Medio Tiempo (*Half Time*): Se considera un estudiante a medio tiempo con una carga académica de seis a ocho créditos por término académico.

Menos de Medio Tiempo (*Less than Half Time*): Se considera un estudiante a menos de medio con una carga académica de cinco créditos o menos por término académico.

### Matrícula

Los estudiantes se matriculan a través del Web Advisor en las fechas señaladas en los Calendarios Académicos.

### Programación de cursos

La programación de cursos es publicada cada término. Ésta presenta todos los cursos que se ofrecen con sus horarios. La universidad se reserva el derecho de cambiar o eliminar cursos, secciones, salones y profesores cuando lo estime necesario ya sea por matrícula insuficiente o por otras razones.

## **Proceso de Matrícula**

La matrícula para todos los estudiantes se lleva a cabo al principio de cada semestre, como se indica en el Calendario Académico. Un estudiante es considerado oficialmente matriculado cuando la terminación de la selección de los cursos y las secciones se realizan en la herramienta Web Advisor.

## **Matrícula Tardía**

El estudiante que no ha completado su proceso de matrícula durante el periodo de matrícula regular podrá matricularse en el periodo de matrícula tardía que comienza el primer día de clases hasta la fecha estipulada en el Calendario Académico.

## **Readmisión**

Es el proceso que se lleva a cabo cuando un estudiante interrumpe sus estudios por un término o más y que interesa reanudar sus estudios. El estudiante completará la solicitud en la Oficina de Registraduría y pagará la cuota correspondiente. La solicitud será evaluada por el área académica para determinar si el solicitante reúne los requisitos. La Oficina de Registraduría notificará al estudiante la decisión tomada. Todo estudiante readmitido será evaluado por el catálogo y las normas que estén vigentes.

Estudiante previamente matriculado en la Universidad que actualmente está bajo una acción disciplinaria debe ser retirado del estatus primero por el Comité de quejas y Agravios, para ser considerado por la oficina del registrador para la readmisión. Los estudiantes que han sido suspendidos de la Universidad por razones académicas, debe transcurrir por lo menos un término académico antes de que pueda ser considerado para readmisión después de ser aprobado por el Comité de Desempeño Académico

Un solicitante al que se le niega la readmisión puede apelar al Comité de Apelaciones de quejas para un Audiencia. Se cumplirá con el debido proceso, según lo requerido por el Reglamento universitario, estarán disponibles. Un solicitante cuyo registro o cuenta está en delincuencia con la Universidad puede ser readmitido con la condición de que todas las deudas con la institución se paguen en su totalidad.

## **Requisitos de Readmisión**

- Completar Solicitud de Readmisión y pagar la cuota de admisión (no reembolsable)
- Cumplir con el promedio requerido y requisitos vigentes del programa de estudios al que solicita readmisión.
- Al momento de la readmisión, el expediente del solicitante tendrá que estar completo, según los requisitos vigentes requeridos por la Institución.
- Los estudiantes readmitidos mantienen su estatus académico bajo la Norma de Progreso Académico Satisfactorio aplicable a su último año de estudios.
- Todo estudiante readmitido se registrará por el secuencial vigente al momento de la readmisión

## **Cambios en el Programa de Clases (Altas y Bajas)**

El estudiante puede realizar cambios a su programa de clases durante el periodo estipulado en el Calendario Académico. Para el estudiante realizar estos cambios deberá estar oficialmente matriculado. En el periodo de cambios se podrá añadir o eliminar cursos y cambiar secciones. El estudiante completará el Formulario de Altas y Bajas; y el mismo debe estar autorizado por el Coordinador de su Programa. El formulario debe ser entregado en la Oficina de Registraduría para hacer procesado y el estudiante deberá pasar a la Oficina de Recaudaciones para recoger su programa actualizado.

## **Cambio de dirección**

El estudiante que cambie su dirección postal, deberá informarlo en la Oficina de Registraduría. Toda notificación oficial se envía a la dirección postal provista por el estudiante, según aparece en su expediente.

## **Tarjeta de Identificación**

Todo estudiante matriculado oficialmente en Caribbean University deberá poseer su tarjeta de identificación en todo momento. Es la identificación que deberá presentar para solicitar servicios en el área de la biblioteca y otras oficinas.

## **Asistencia a clases**

La asistencia a clases es compulsoria para todos los estudiantes a todos los cursos matriculados. El estudiante será responsable de cumplir con todo los requisitos del curso. Se define como excesivo dos semanas de ausencia.

## **Política de Bajas**

La Universidad fomenta la retención de los estudiantes. Los estudiantes deben visitar al Consejero para evaluar las posibles alternativas antes de darse de baja de un curso. Los estudiantes que deseen darse de baja de un curso deberán presentar el "Formulario de Baja" en la Oficina de Registraduría dentro del periodo establecido en el calendario académico. Los formularios de bajas se deben completar y ser aprobado por la Oficina de Registraduría. La fecha límite para darse de baja es el último día de clases del término académico. Después de esta fecha, no se procesarán las bajas.

Los formularios de bajas deben ser completados por el estudiante, y procesados por la Oficina de Registraduría.

- **Baja por no asistir a clases (NA)**

Es cuando el estudiante oficializa su matrícula y no asiste presencial o virtualmente al curso dentro del periodo institucional establecido.

- **Baja administrativa (AD)**

Baja administrativa certificada por el profesor cuando el estudiante deja de asistir a un curso matriculado por un periodo consecutivo equivalente al doble de horas del valor en créditos del curso.

### **Permiso de Ausencia**

Los estudiantes que actualmente asisten a Caribbean University que necesitan un permiso de ausencia deben completar el formulario un mes antes de la fecha de vigencia. Este formulario está disponible en la Oficina de Registraduría.

A un estudiante que se le otorgue un permiso de ausencia no se le requerirá cumplir con el proceso de proceso de readmisión si regresa en la fecha acordada. De no regresar, según establecido, el permiso de ausencia se cancela a menos que una prórroga sea solicitada y aprobada por la Oficina de Registraduría. La solicitud de prórroga de la licencia debe ser enviada a la Oficina de Registraduría por lo menos un mes antes del final del semestre acordado en el que se aprobó la licencia.

Los estudiantes especiales no cualifican para este permiso. Todos los estudiantes que soliciten el permiso en un plazo menor que en el tiempo estipulado debido a una condición médica, debe traer evidencia para procesar la solicitud. Un estudiante que se matricula en otra institución mientras está en una licencia de ausencia de Caribbean University no se le otorgará crédito por cualquier curso tomado a menos que fuera previamente aprobados por el/la Registrador (a).

### **Cambio de Programa**

El estudiante que interese realizar un cambio de programa tendrá que completar la Solicitud de Cambio de Programa, la cual conlleva un costo. La fecha límite para realizar el cambio está estipulada en el Calendario Académico. El estudiante deberá cumplir con los requisitos de cada programa académico. (*Ver Política de Cambio de Programa, Concentración o Especialidad, la misma se encuentra en [www.caribbean.edu](http://www.caribbean.edu)*)

### **Traslado de Unidad Académica**

El estudiante que interese cambiar de unidad académica dentro de Caribbean University, deberá completar la Solicitud de Traslado Interno en la Oficina de Registraduría. Deberá pasar por el Director/Coordinador de Programa o Asesor Académico para la orientación académica. El documento deberá ser entregado a la Oficina de Registraduría para ser procesado en sistema.

### **Sistema de Calificaciones**

Las calificaciones que se otorgan en los cursos tienen el propósito de indicar la calidad del aprovechamiento académico del estudiante, su progreso, y el índice general de graduación.

El sistema de calificación, de acuerdo con lo anteriormente establecido, en los Programas de

Carreras Cortas, según corresponda es el siguiente:

Calificación	Puntos de Honor
A	4
B	3
C	2
D	1
F	0

### Sistema de Anotaciones

Administrativamente, se establece el siguiente sistema de anotaciones:

Anotación	Definición
W	Baja
WM	Baja Militar
AD	Baja Administrativa
I	Incompleto

### Calificación de Incompleto

La calificación de incompleto se otorga únicamente cuando un estudiante adeuda el trabajo o examen final del curso y presenta una razón justificada. El estudiante deberá peticionar por escrito al profesor la otorgación del incompleto. La calificación del incompleto estará acompañada de la calificación acumulada (ej. **I-B**, **I-C**, **I-F**) por el estudiante tomando en consideración el valor de cero en el trabajo o examen final que el estudiante no completó. El estudiante que reciba una calificación de incompleto deberá removerlo en o antes de la fecha estipulada en el Calendario Académico. La remoción de incompleto conlleva un cargo, por lo que es requisito pagar el mismo antes de entregar a la Oficina de Registraduría.

### Informe de Calificaciones

El informe de calificaciones estará disponible para el estudiante a través de la herramienta del Web Advisor al finalizar cada término académico. El informe contiene las calificaciones obtenidas en ese término académico e índice general acumulado. Del estudiante no estar de acuerdo con una calificación obtenida, tiene derecho a realizar una reclamación de nota en o antes de la fecha establecida en el Calendario Académico.

### Repetición de Cursos

El estudiante podrá repetir el curso cuando:

1. No esté satisfecho con la calificación obtenida.
2. No logre la calificación mínima requerida por el curso.

Cuando la calificación obtenida en un curso no satisfaga al estudiante y/o los requisitos del

Programa, éste podrá repetir el curso. Se tomará en consideración para promedio la calificación más alta.

### **Reactivación de Curso**

El estudiante que sea informado como baja administrativa, puede ser reactivado al curso siempre y cuando sea aprobado por el profesor. El estudiante deberá someter una evidencia justificada para ser evaluada por el profesor y el Decano Académico. Si la reactivación es aprobada, el estudiante completará el formulario sobre reactivación de cursos con las firmas solicitadas y entregará el mismo en la Oficina de Registraduría.

### **Reclamación de Notas**

El estudiante que obtenga una calificación que no le satisfaga, tiene la oportunidad de reclamar, completando el formulario Reclamación de Notas en la Oficina de Registraduría, en o antes de la fecha establecida en el Calendario Académico. El profesor contestará el mismo y la Oficina de Registraduría le enviará una notificación al estudiante con el resultado.

### **Cambio de Calificación**

La calificación de un curso que haya sido informada por el/la profesor(a) y registrada por la Oficina de Registraduría no puede ser cambiada, excepto en las siguientes circunstancias:

#### **1. Error en la Calificación**

Para cambiar una calificación, será necesario emitir una certificación escrita por el/la profesor(a) en la que especifique que la calificación asignada fue un error. El/la Registrador(a) requerirá evidencia documentada al/la profesor(a) que justifique el cambio de la calificación.

#### **2. Remoción de un Incompleto**

La calificación de incompleto se otorga únicamente cuando un estudiante adeuda el trabajo o examen final del curso y presenta una razón justificada. Todo estudiante que reciba una anotación de Incompleto deberá removerla durante el periodo asignado en el Calendario Académico. El profesor deberá incluir, junto a la calificación de incompleto, la nota que el estudiante tendría si cumple con los requisitos del curso. Si el estudiante no remueve el incompleto, la Oficina de Registraduría le adjudicará la nota informada. La remoción de incompleto conlleva un cargo, por lo que es requisito pagar el mismo antes de entregar a la Oficina de Registraduría.

Esta norma aplicará, aunque el estudiante no esté matriculado en la Universidad para el siguiente término académico. La responsabilidad de cumplir durante el periodo requerido, con el trabajo asignado para eliminar un Incompleto, recae sobre el estudiante.

### 3. Reclamación de notas

Cuando el profesor admite que hubo un error en la nota basado en la reclamación que realiza el estudiante.

### Transcripciones de Créditos y Certificaciones

Las transcripciones de créditos se emiten a petición del estudiante. Las transcripciones de créditos oficiales se envían directamente a la agencia o institución indicada por el estudiante. Para una transcripción oficial se debe especificar el nombre y la dirección de la institución u oficial a quien se le remitirá la información directamente. Estas no se le entregarán al peticionario a la mano. Además, se emiten copias de estudiantes. Cada transcripción de créditos conlleva un cargo que debe ser pagado en el momento.

Los estudiantes pueden solicitar las transcripciones de créditos completando una solicitud de transcripción de créditos en la Oficina de Registraduría o a través de *National Student Clearinghouse*, utilizando la web. No se emitirán transcripciones de créditos sin la autorización escrita del estudiante. No se tramitarán transcripciones de estudiantes deudores.

La Oficina de Registraduría emite certificaciones de grado al estudiante que ha cumplido con los requisitos de graduación; esto conlleva un cargo. Otro tipo de certificaciones que se emiten son las certificaciones de estudios.

### DESEMPEÑO ACADÉMICO

Caribbean University requiere que todos los estudiantes demuestren un buen rendimiento académico. En el desempeño académico se utiliza para determinar la elegibilidad de un estudiante para continuar con sus estudios. Al final de cada año académico, la Oficina de Registraduría determinará si el estudiante cumple con el promedio de calificaciones acumulado como se describe en las tablas a continuación:

Carreras Cortas	
Créditos completados	Índice Mínimo
1-20	1.50
21-33	1.80
34-48	2.00

### Advertencia Académica

Los estudiantes son colocados en advertencia académica si su promedio académico acumulado (GPA) está por debajo de los estándares de progreso académico establecidos para su programa académico. La advertencia académica es una medida preventiva que pretende informar al estudiante, que está en progreso no satisfactorio, la necesidad de mejorar sus hábitos de estudio y buscar orientación adicional. La detección de un problema a tiempo advierte a los estudiantes sobre el posible peligro de no lograr sus metas académicas. También proporciona una

oportunidad para los estudiantes que demuestran un rendimiento académico aceptable. La acción posterior es una probatoria académica.

### **Probatoria**

El estudiante es colocado en probatoria por la recomendación del Comité de Desempeño Académico si al final del año académico después de estar en advertencia académica los estudiantes no han acumulado el promedio académico requerido. Al final del primer año en probatoria el Comité podría recomendar un segundo año de probatoria. La probatoria académica coloca al estudiante en peligro de suspensión académica si no satisfacen el promedio académico acumulado requerido después del segundo año en probatoria.

### **Suspensión Académica**

Un estudiante es colocado en suspensión académica durante un cuatrimestre si él/ella es incapaz de mantener el promedio académico acumulado mínimo establecido después del segundo año en probatoria. Un estudiante que está suspendido podrá solicitar al Comité de Desempeño Académico, una revisión de su expediente y un reconsideración de la razón de su pobre desempeño académico. Si el Comité hace una recomendación favorable, el estudiante es colocado en periodo de probatoria académica para el próximo término después de recibir una notificación de suspensión académica. Por el contrario, si el Comité sostiene la decisión anterior o si ninguna petición es hecha por el estudiante después de recibir la notificación de suspensión académica, al estudiante no se le permitirá matricularse en la Universidad durante un término tras su suspensión académica, ni participar en cualquier otra actividad patrocinada por la institución. La readmisión después de una suspensión no es automática.

### **Remoción de Suspensión Académica**

El estudiante podrá solicitar readmisión a Caribbean University al final del período de suspensión académica. El estudiante será readmitido bajo el estatus de probatoria durante un término. Si el estudiante no alcanza el GPA requerido será expulsado.

### **REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

1. Todo estudiante que apruebe todos los cursos requeridos en su programa de estudios deberá solicitar graduación.
2. El estudiante estará sujeto a los requisitos de graduación y el currículo de su programa del año en que fue admitido. No obstante, si el currículo de su programa fue modificado luego de su admisión, el estudiante podrá optar por cambiar al currículo vigente, por lo que será evaluado por el mismo. No se puede combinar ambos currículos.
3. El estudiante deberá radicar la Solicitud de graduación en la Oficina de Registraduría.
4. La solicitud conlleva un cargo.



## Índice de Graduación

El estudiante debe haber aprobado todos los créditos requeridos para el grado con un índice académico general de 2.00 o más.

## Grado Póstumo

En caso de que un estudiante fallezca, la Institución podrá otorgarle un grado póstumo bajo las siguientes circunstancias:

- El estudiante debe estar matriculado en la Institución en su último término académico. Debe ser recomendado por el Registrador (a) y aprobado por la Vice Presidencia de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

## Grado Conferido

Los Grados se confieren en mayo y diciembre. Los actos oficiales de graduación se llevan a cabo en el mes de junio. Todos los estudiantes que completan los requisitos de su grado recibirán una invitación oficial para participar de los actos.

## Expediente Académico

Caribbean University en conformidad con la ley “*Family Educational Rights and Privacy Act*, también conocida como *Ley Buckley*, protege la privacidad del estudiante, del expediente académico y reconoce el derecho al estudiante de inspeccionar su expediente. Además, establece la Política de Confidencialidad de Expedientes Académicos, la cual la pueden obtener a través de [www.caribbean.edu](http://www.caribbean.edu) y la Oficina del Registrador.

## Ley FERPA

FERPA por sus siglas en inglés, se refiere al *Family Educational Rights and Privacy Act*, también conocida como *Ley Buckley*. Esta ley fue aprobada por el Congreso de los Estados Unidos en 1974. La misma aplica a cualquier institución de educación superior que provee servicios educativos y que reciba fondos bajo cualquier programa administrado por el Secretario de Educación de los Estados Unidos. Esta Ley le otorga al estudiante ciertos derechos con respecto a su expediente académico.

## Derechos de los estudiantes:

1. Derecho a revisar e inspeccionar la información que la Institución mantiene en su expediente académico. El estudiante tendrá derecho a examinar su expediente académico dentro de un límite de cuarenta y cinco días a partir de la fecha en que la Universidad reciba una solicitud por escrito. La solicitud deberá dirigirse a la Oficina de Registraduría y especificar la(s) parte(s) del expediente que desea examinar.

2. Derecho a que se enmiende o corrija información del expediente de estar incorrecto. Dicha enmienda o corrección se radicará por escrito y deberá especificar los aspectos que el estudiante entienda deba cambiarse incluyendo las razones. De no proceder dichas enmiendas o correcciones, le será notificado al estudiante por escrito con derecho a una audiencia formal.
3. Derecho a limitar, consentir o autorizar que se divulgue información personal identificable de su expediente. Este derecho limita aquella información que la Ley autoriza a ofrecer sin el consentimiento o autorización del estudiante. Además, permite que se ofrezca información sin el consentimiento del estudiante a los oficiales de la Universidad que tengan algún interés legítimo educativo con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.  
La Institución podrá ofrecer información del expediente del estudiante sin su consentimiento a otras instituciones educativas en la cual el estudiante interese matricularse.
4. Derecho a reclamar o presentar una querrela a las Oficinas de FERPA por incumplimiento de la Universidad de esta Ley. Ésta deberá dirigirse a:

*Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4605*

### **Directorio de Información**

Caribbean University en cumplimiento bajo las disposiciones de la “*Family Educational Rights and Privacy Act of 1974*”, también conocida como la Ley FERPA, establece la siguiente información como Directorio de Información:

El estudiante escogerá entre tres categorías:

- Categoría I – nombre, dirección , teléfono, fechas de estudios y nivel de estudio
- Categoría II – nombre, concentración, instituciones a la que previamente haya asistido, grado conferido, honores, fecha y lugar de nacimiento, participación en deportes y actividades y peso y estatura de atletas
- Categoría III – No autorizo divulgar información

Si la forma no es recibida en la Oficina de Registraduría, Caribbean University asumirá que la información mencionada en la Categoría I de este directorio puede ser divulgada. Si el estudiante desea realizar cambios, después de haber entregado la solicitud, debe pasar por la Oficina de Registraduría y completar otro formulario.

### **La Enmienda Solomon y la Ley FERPA**

La Enmienda Solomon requiere que las instituciones proporcionen información tipo directorio sobre estudiantes de 17 años o mayores a petición de los representantes del Departamento de la

Defensa para propósitos de reclutamiento militar. La información, provista como información de reclutamiento de estudiante, incluye: nombre del estudiante, dirección, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, nivel académico (subgraduado o graduado) o grado académico, concentración y la última institución educativa en la que estuvo matriculado.

Una solicitud de información de reclutamiento de estudiantes bajo la Enmienda de Solomon debe ser honrada a menos que existan unas excepciones en la Ley que no lo permitan a la institución proveer dicha información.

Cualquiera de estas excepciones de ser aplicable a la institución:

- tenga una certificación de que mantiene una política sobre pacifismo basada en su tradición histórico-religiosa
- certifique que la información solicitada no es recopilada
- certifique que cada estudiante del cual se solicita información ha pedido que no se brinde información de directorio bajo la Ley Ferpa.

### **Veteranos y sus beneficios**

Caribbean University está aprobada por la Agencia Estatal para la Educación y Capacitación de Veteranos. Los veteranos y sus dependientes elegibles tienen la ventaja de utilizar los beneficios de educación y capacitación bajo la administración de veteranos.

La Oficina de Registraduría ayuda a los veteranos a resolver problemas que pudieran impedirles completar sus objetivos educativos, a la vez que provee la información más actualizada sobre las ayudas y beneficios dirigidos a educación (Incluyendo Post 9/11 GI Bill®, Montgomery GI Bill® Selected Service, Montgomery GI Bill® Active Duty, REAP, Dependent's Educational Assistance (DEA), and Vocational Rehabilitation). \*\*\* Los servicios están disponibles de lunes a viernes, 8:00 am a 5:00 pm.

*(Enmendado: Septiembre 2020)*

Para cumplir con las regulaciones establecidas de los beneficios, se espera que los estudiantes completen el programa de estudios dentro del tiempo mínimo establecido para completar los requisitos del grado. Después de cumplir con el tiempo mínimo establecido, no se podrán certificar los créditos matriculados del estudiante.

### **Política de divulgación del Número de Seguro Social**

Conforme a la Ley Núm. 186 del año 2006, Caribbean University establece que no mostrará o desplegará el número de Seguro Social de ningún estudiante en un lugar u objeto visible ni será utilizando como identificación del estudiante.

La Institución solo utilizará el número de seguro social para propósitos internos de verificar la identidad de los estudiantes en su solicitud de admisión, para efectos de ayudas económicas u otros informes requeridos por la ley y los mismos serán para uso oficial legítimo.

Las Oficinas administrativas y la facultad de Caribbean University no publicarán el seguro social ni en listas de notas, ni en listas de estudiantes matriculados en cursos, ni en el directorio de estudiantes, ni cualquier lista, ni hacerlo accesible ninguna persona que no tenga necesidad o autoridad del dato.

Además, la Institución notificará al estudiante, padre, madre o encargado, bajo qué circunstancias se utilizará la información.

## **SERVICIOS ESTUDIANTILES**

### **Información General**

Caribbean University está comprometida con el ideal de una educación integral. Incluye mucho más que la preparación para la obtención de un grado académico. Los aspectos morales, sociales y físicos de la vida estudiantil deberán desarrollarse junto con los aspectos académicos. La Oficina de la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles es responsable de la coordinación y de la dirección de todos los servicios y de las actividades destinadas al desarrollo integral de los estudiantes. El estudiantado debe consultar al personal de la Oficina de la Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles de las actividades realizadas en el Recinto y en los Centros Universitarios.

### **Actividades Estudiantiles**

Caribbean University conceptúa las actividades de estudiantes como parte de su programa académico total. Las considera complementarias al programa académico individual. Fomenta la participación de los estudiantes en las actividades del Recinto y de los Centros Universitarios, como medio para estimular su desarrollo personal. Dentro de las posibilidades de los recursos existentes, y con la cooperación del estudiantado y de las organizaciones estudiantiles, la Institución ofrece una variedad de actividades culturales, educacionales, sociales y recreacionales, que amplían la experiencia educacional de los estudiantes.

### **Centro Integral de Orientación y Servicios al Estudiante (CIOSE)**

Los servicios de Orientación y Consejería están disponibles para los estudiantes con necesidades de carácter académico, vocacional, ocupacional, educacional o de índole personal. El propósito del Orientador es ayudar al estudiante a clarificar sus valores, actitudes e intereses; ayudar a explorar oportunidades, relacionadas con la carrera profesional individual, la formulación de metas educacionales y profesionales; e impartir y divulgar información académica. A través de estos servicios, se ayuda al estudiante a alcanzar posibles alternativas, para la solución de problemas personales y académicos.

Los expedientes de los estudiantes son confidenciales. Ninguna información será revelada a persona alguna, sin previa autorización escrita del estudiante. En esta reglamentación, se incluyen a familiares y a facultad de Caribbean University.

### **Cafetería**

Las cafeterías de la Universidad operan por medio de un concesionario y proveen sus servicios a la comunidad universitaria.

### **Museo de Arte Caribbean University**

El Museo de Arte Caribbean University (MACU) comenzó como centro de enseñanza universitaria y la apreciación del arte y el patrimonio cultural. Su misión es investigar, exponer y

educar por medio de la exposición de obras de arte promoviendo así un encuentro directo entre el artista, la obra expuesta y la audiencia. MACU es también un Centro de Práctica de estudios interdisciplinarios en donde los estudiantes integran sus conocimientos de arte, humanidades, ciencias, tecnología y pedagogía. Es nuestra meta que MACU transforme la educación universitaria y promueva el pensamiento crítico y multidisciplinario.

## **Normas de Conducta**

Caribbean University cree firmemente que la Universidad es un recinto educativo diseñado para proporcionar el máximo desarrollo intelectual y académico de cada estudiante. Para garantizar la disponibilidad y la continuidad de los procesos educativos, todos los miembros de la comunidad universitaria se comprometen a rechazar cualquier intento que impida o que interfiera con el funcionamiento de los programas y de los servicios de la Universidad. Se admite al estudiante entendiendo que el estudiante acepta los principios básicos y las normas de conducta que rigen en la Institución. Al momento de su admisión, se le entrega copia de estas documentaciones. Aquellos estudiantes que violen los reglamentos de la Universidad, estarán sujetos a penalidades, que incluyen la suspensión o la expulsión de la Institución.

## **Deshonestidad Académica**

La honestidad académica es el fundamento de toda labor académica e investigativa. La Universidad considera seriamente como una violación a su Reglamento todo tipo de deshonestidad académica. El Comité de Quejas y Agravios de Asuntos Estudiantiles es el responsable de establecer guías, emitir resoluciones, y dictar acciones para tratar los asuntos relacionados con la deshonestidad académica.

## **Agravios Académicos**

El Comité de Quejas y Agravios atiende quejas sobre acciones impropias, deshonestas, arbitrarias, caprichosas, y maliciosas relacionadas con calificaciones, evaluaciones y otros requisitos de créditos y/o cualquier otro asunto académico. El Comité no podrá intervenir con los asuntos cubiertos por los procedimientos establecidos en la Política de la Junta de Síndicos, y con las reglas para mantener el orden público.

El Comité considera solamente acusaciones de prácticas académicas estudiantiles claramente impropias, inadecuadas e improcedentes. No interviene en desacuerdos sobre los criterios o los juicios intelectuales del/la profesor(a). Las quejas académicas podrán ser traídas al comité de Quejas y Agravios sólo luego de haber dilucidado el asunto con el instructor concernido, el coordinador(a) y el director(a) del programa o departamento, infructuosamente.

Las reclamaciones serán presentadas por escrito y deben incluir nombres, fechas, horas, copias o documentaciones, si aplican, y cualquier otro detalle pertinente. La reclamación se someterá al Comité de quejas y agravios a través de la Oficina del/la Decano(a) de Asuntos Académicos.

## **Procedimiento para atender querellas y reclamaciones de estudiantes y egresados**

Este procedimiento tiene como propósito establecer normas adecuadas para atender las querellas y las reclamaciones tenidas por estudiantes o egresados de Caribbean University. Las mismas serán aplicables a todas las unidades académicas, cualquier otro sitio que se considere una extensión del salón de clases, o donde se estén efectuando actos oficiales, auspiciados por la Institución o en los que ésta participe. Dicho procedimiento incluyen las definiciones y aplican los procedimientos de quejas y agravios académicos, y de querellas, bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

## **Seguridad en el Campus**

Caribbean University tiene como política proteger los derechos de todos los individuos y garantizar un ambiente seguro para todos los estudiantes, estudiantes prospectos, empleados, empleados prospectos y visitantes de la Universidad. La política institucional relacionada a la seguridad en el campus responde a las especificaciones incluidas en el “*Code of Federal Regulations*” 34 CFR 668.46 (Institutional Security Policies and Crime Statistics) del Departamento de Educación de los Estados Unidos y los parámetros que dispone el Jeanne Clery Act (conocida como Ley Clery).

Cada miembro de la Comunidad Universitaria y sus visitantes tienen el derecho de estar protegido de actos de violencia y amenazas. También tiene la responsabilidad de cumplir con todas las leyes locales, estatales y federales y todas las normas y reglamentos de la Universidad dirigidas a proteger su integridad y seguridad y la de los demás. Todo individuo que haya observado o sea víctima de alguna acción criminal u otra emergencia, debe querellarse y reportar de forma inmediata dicha acción a las autoridades universitarias a cargo de la seguridad (Campus Security Authorities) y a la Guardia Universitaria. Además, podrán visitar la Oficina del Rector(a) o Director(a) del Recinto. También puede comunicarse de inmediato al 911, la Policía Municipal o Estatal, o al número directo de la Universidad libre de costo: 1-888-780-0070.

## **Política de Prevención y Seguridad Institucional**

La Ley 101-542 conocida en inglés como *Student Right to Know and Campus Security Act* o *Jeanne Clery Act*, requiere que se recopilen y divulguen las estadísticas criminales y además, se mantenga informada a toda la Comunidad Universitaria, estudiantes y empleados prospectos y sus visitantes sobre los incidentes delictivos ocurridos en la Institución durante los últimos tres años naturales. Estas estadísticas incluyen acontecimientos, si alguno, de carácter criminal que ocurran dentro o fuera del campus universitario y la propiedad pública, según definidos por la Ley Clery. Dicha información es divulgada anualmente a través de un informe estadístico conocido como el *Campus Crime and Security Survey*, requerido por el Departamento de Educación Federal y está disponible en [www.caribbean.edu](http://www.caribbean.edu). Junto a dicho informe, Caribbean University promueve y divulga su **Política de Prevención y Seguridad Institucional** la cual incluye importantes aspectos tales como:

- Prevención de Crímenes y Asaltos
- Prevención de Violencia Doméstica
- Prevención de Suicidio
- Prevención de uso y abuso de bebidas alcohólicas y sustancias controladas

De solicitarla, esta información también está disponible por escrito en la Oficina de Orientación y Consejería en cada Unidad Académica.

### **Registro de Ofensores Sexuales**

Información relacionada al registro de los ofensores sexuales en Puerto Rico, está disponible en el registro del Sistema de Información de Justicia Criminal (SIJC) bajo la Ley Núm. 266 (2004) Registro de Personas Convictas por delitos Sexuales y Abuso a Menores. Su página virtual <http://prcjisweb.gobierno.pr/CjisServices/Forms/Registries/Registry266TermsConditions.aspx> contiene información del Registro Público de personas convictas por delitos sexuales o abuso de menores para ayudar a los ciudadanos a conocer la posible presencia de dichos ofensores en su comunidad. En la Policía de Puerto Rico existen Coordinadores de Unidad de Ofensores y Violencia Doméstica. La Ley Federal requiere que las personas registradas como ofensores sexuales, notifiquen a las autoridades del Estado si son empleados por o son estudiantes de una institución de educación superior.

Caribbean University está comprometida en propiciar y mantener un ambiente seguro y libre de cualquier forma de hostigamiento sexual e intimidación. Cada miembro de la comunidad universitaria debe estar alerta y conocer que esta conducta está prohibida por ley y por las políticas institucionales de la Universidad. Caribbean University no tolerará cualquier conducta de asalto sexual o violación de conocidos o no conocidos, por lo que tomará las medidas y acciones necesarias para prevenir y corregir dichos actos.

### **Comunicados de Alerta o de Emergencia**

Como medida preventiva o notificación de emergencia, el personal a cargo de la seguridad en el campus, emitirá a la comunidad universitaria los Comunicados de Alerta o de Emergencia necesarios (*Timely Warnings notifications or Timely Emergency notifications*), en casos que así lo ameriten en tiempo razonable y de acuerdo al área geográfica definida por la Ley *Clery*.

### **Servicios de Salud**

La clínica de servicios de salud opera mediante un concesionario privado a un costo accesible a los estudiantes. La afiliación libre y voluntaria a este servicio se ofrece a todo estudiante matriculado en la institución que al momento de su matrícula no presente evidencia de poseer un plan médico público o privado. La clínica cuenta con una enfermera licenciada que labora en horario extendido para dar servicios hasta las 7:00 pm y sábados y servicio de tele consulta médica. Ofrece servicios de ayuda primaria de emergencias médicas y orientación del cuidado de la salud individual y colectiva. Además, se coordinan los servicios externos ante eventos de emergencia como llamadas la 911.

### **Estacionamiento**

Los estudiantes podrán estacionar sus automóviles, libre de costo, en el estacionamiento existente en el campus universitario. Para obtener el permiso de estacionamiento o la



autorización, los estudiantes deberán presentar una licencia de su automóvil, su licencia de conducir y el programa académico de clases, validado por la Oficina de Recaudaciones.

La calcomanía de identificación deberá mostrarse en cada vehículo estacionado, en el lado izquierdo, abajo, en el cristal delantero.

## **Biblioteca**

Sistema de Bibliotecas, Recursos Educativos y Aprendizaje, adscrito al Decanato Académico del Recinto de Bayamón, fue creado con el objetivo de desarrollar servicios bibliotecarios competitivos, en armonía con los programas académicos que se ofrecen, e incorporando el uso de las nuevas tecnologías.

Enmarcadas en la Visión y Misión Institucional, las bibliotecas de Caribbean University contribuyen a la formación integral de la comunidad académica fomentando en ellos los valores sociales y culturales de nuestro pueblo. Sus metas y objetivos van dirigidos a fortalecer la gestión de enseñanza, aprendizaje, investigación y servicio, facilitando información de calidad a través de la disponibilidad inmediata de recursos bibliográficos inherentes al desarrollo académico integral de la comunidad.

La estructura administrativa del Sistema de Bibliotecas está constituida por cinco unidades: la dirección centralizada a nivel institucional, la biblioteca del Recinto de Bayamón y las bibliotecas de los tres centros universitarios en Carolina, Vega Baja y Ponce; todas comprometidas con el servicio directo al público. La administración del Sistema de Bibliotecas está localizada en el Edificio Histórico del Recinto de Bayamón, donde ubican las oficinas de la Directora Institucional y Desarrollo de Colecciones.

La Dirección del Sistema administra (planifica, evalúa y desarrolla) los servicios de manejo y recuperación de información (tradicional y no tradicional). A su vez define normas, procedimientos administrativos y planes de acción en concordancia a las políticas y reglamentos institucionales. Además identifica, recluta y supervisa personal calificado, fomentando el desarrollo de los perfiles profesionales.

Las Bibliotecas ofrecen servicio directo al usuario, destacando entre ellos el préstamo de recursos, las consultas, orientaciones y talleres sobre el uso, organización y recuperación efectiva de la información utilizando la modalidad presencial y a distancia. Las colecciones están organizadas en áreas identificadas como: Referencia, Reserva, Circulación, Colección Puertorriqueña, Revistas y Audiovisual.

La integración de la tecnología permite a nuestra clientela primaria (estudiantes, facultad y personal administrativo) realizar búsquedas de información utilizando los medios impresos y electrónicos, disponibles en la Biblioteca en Línea. Se programan y ofrecen talleres para el desarrollo de competencias de información sobre distintos tópicos como creación de bibliografías, redacción de monografías y ensayos, el uso del catálogo en línea, bases de datos y libros electrónicos [con acceso remoto 24/7, en <http://www.caribbean.edu>], entre otros. De igual forma provee servicios de apoyo a la cátedra y prestación de equipos audiovisuales para

complementar y fortalecer la experiencia educativa. El horario de servicio se mantiene de lunes a viernes de 7:30 am-10:30 pm y sábados de 8:00 am-5:00 pm.

### **Servicios para Estudiantes Incapacitados**

Caribbean University ofrece servicios, incluyendo servicios federales y estatales de acomodo a los estudiantes elegibles con incapacidades certificadas. Los servicios para estudiantes están diseñados de forma individual y se basan en las necesidades individuales de los estudiantes identificados por un especialista. La Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles es responsable de proveer asistencia para la coordinación de servicios a estudiantes con incapacidades. También colabora y ayuda a los estudiantes que tienen incapacidades para coordinar los servicios de apoyo y programas que permitan el acceso igualitario a una educación y a una vida universitaria. **Para más información sobre los servicios y cómo solicitar acomodo razonable, deberá referirse al Procedimiento para Atender Estudiantes con Impedimento disponible en [www.caribbean.edu](http://www.caribbean.edu).**

### **Hospedaje**

Caribbean University no cuenta con facilidades de hospedaje. La Oficina de Orientación y Consejería del Recinto y de los Centros Universitarios mantienen una lista de hospedajes, y de alternativas de vivienda en el área, disponibles para los estudiantes que así lo soliciten.

### **Deberes y Derechos de los Estudiantes**

#### **Derechos**

- educarse haciendo uso responsable de los recursos disponibles en la Universidad.
- solicitar y recibir información sobre la visión y misión, metas, objetivos y acreditaciones de la Institución, los programas académicos y credenciales de los profesores.
- Participar activamente en los cursos de estudio y en las actividades relacionadas con los mismos, intercambiar ideas y conceptos con sus profesores, expresar opiniones y creencias, dudas y divergencias de criterio y ser informado de sus fallas y logros en la labor académica. Además, tendrá derecho a participar en las actividades que se desarrollan en la Institución que promuevan su desarrollo personal y profesional.
- Reunirse con el profesor en horas especialmente señaladas para tales fines, con el propósito de solicitar orientación y clarificar aspectos de su labor académica o programa académico y recibir asesoría y consejería académica.
- Conocer los resultados de exámenes, pruebas y trabajos especiales que se le exijan dentro de un período de tiempo razonable, preferiblemente no mayor de dos (2) semanas después de administrarse y/o asignarse los mismos.
- En la imposición de sanciones por violaciones a las normas disciplinarias señaladas en la Parte X, Artículo I sobre Normas y Procedimientos Disciplinarios tiene el derecho a conocer la naturaleza de los cargos, y la evidencia en que se basan los mismos y la oportunidad de presentar su versión de los hechos.
- Expresar de forma ordenada sus opiniones, creencias, dudas y divergencias de

criterio, así como presentar recomendaciones a través de los mecanismos establecidos.

- A la privacidad de su expediente académico y a decidir qué contenido de su expediente puede ser compartido con terceros conforme se establece en la reglamentación aplicable bajo el Family Educational Rights and Privacy Act of 1974, según enmendada (FERPA). El expediente académico es uno de carácter confidencial y sólo se podrá poner a la disposición de personas ajenas a la Institución, siempre que medie, por escrito, el consentimiento del estudiante, o según lo dispone la ley. Además el expediente disciplinario de un estudiante igualmente será mantenido por separado en forma confidencial y tratado de la misma manera que el expediente académico.
- Solicitar información relacionada a las disposiciones del Departamento de Educación Federal sobre Student Right to Know and Campus Security Act.
- Recibir de sus profesores, al comienzo de cada curso, la orientación adecuada, en forma oral o escrita. Esta incluirá: una explicación de los propósitos y objetivos del curso; los temas de estudio, las lecturas y otros requisitos de trabajo; información respecto a los textos y otros medios didácticos; los métodos de evaluación y demás aspectos correspondientes.
- Acceso y disfrute de todas las instalaciones físicas, según dispongan sus reglas de uso.
- Solicitar y recibir información sobre las ayudas financieras disponibles, los costos y la política de reembolso aplicable al momento de una baja, planes de pago, así como toda la información relacionada con sus derechos y deberes en el aspecto financiero.
- Nominarse y participar en la elección del Consejo de Estudiantes y participar como miembro en organizaciones estudiantiles y profesionales debidamente certificadas conforme a los criterios establecidos en este Reglamento.
- Reclamar sus derechos cuando entiende que éstos han sido violentados siguiendo los protocolos establecidos en la Institución.

## **Deberes y Responsabilidades**

- Mostrar una conducta respetuosa y responsable que no interfiera u obstaculice al resto de los miembros de la comunidad universitaria en el ejercicio de sus derechos o cumplimiento deberes.
- Será responsabilidad de cada estudiante familiarizarse, conocer y cumplir con todas las disposiciones de este Reglamento y todas las políticas académicas y administrativas de la Universidad. Los estudiantes están en la obligación de leer los anuncios y boletines oficiales que sean publicados. Además, deberán observar todo reglamento o norma que se emitan o publiquen a través de cartas circulares, memorandos oficiales u otros que disponga la Institución.
- El estudiante debe mostrar en todo momento el debido respeto y consideración hacia los miembros de la comunidad universitaria, a fin de que puedan cumplir sus funciones de una manera efectiva y en un ambiente de comprensión y armonía.
- El estudiante se compromete a cumplir con las normas académicas, con las

políticas establecidas referente a ley y orden y con los reglamentos vigentes para poder conservar y hacer uso de sus derechos.

- El estudiante será responsable de cumplir con las exigencias propias del curso de estudios, y del material explicado y asignado en su ausencia. En casos de ausencias por razones de causa mayor, el estudiante será responsable de comunicarse a tiempo con el/la profesor(a), presentará la justificación, y acordará con él/ella la forma en que repondrá y entregará trabajos y exámenes que hayan sido asignados y/o administrados durante sus ausencia.
- Serán responsables de cumplir con todos los compromisos económicos que haya contraído con la Institución.
- Es responsabilidad de todo estudiante cooperar para mantener en buen estado de limpieza las dependencias de la Institución.

### **Notificación de cambios al Catálogo**

Caribbean University publicará, según sea necesario, un boletín informativo para notificar a los estudiantes de cambios en el Catálogo.

## **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA DIVISIÓN CARRERAS CORTAS**

El Programa de Certificados Postsecundarios, No universitarios, Técnicos y Vocacionales está diseñado para ofrecer carreras cortas a jóvenes y adultos, que buscan satisfacer la demanda de personal adiestrado en áreas técnicas y de altas destrezas que prevalece en la industria, el gobierno y el autoempleo. Las metas del Programa son:

1. Proveer una educación técnica, vocacional y de altas destrezas que responda a las necesidades presentes y futuras de un mercado de empleo cada vez más exigente.
2. Desarrollar en el estudiante las destrezas y los conocimientos directamente relacionados con la profesión que elija para servir a su comunidad.
3. Apoyar a los estudiantes en la consecución de sus metas académicas, profesionales y laborales.
4. Promover el uso adecuado de los recursos tecnológicos como herramientas de aprendizaje continuo.
5. Proveer a los estudiantes experiencias en escenarios reales de trabajo o mediante laboratorios, a fin de acercarlos a lo que espera sean sus futuros empleos.
6. Motivar en el estudiante el interés por su desarrollo profesional continuo.
7. Desarrollar en los estudiantes las competencias empresariales mínimas que le permitan considerar al auto empleo como una alternativa de desarrollo profesional.

# **PROGRAMAS DE BELLEZA**





**CARIBBEAN UNIVERSITY**  
**BAYAMÓN, CAROLINA, VEGA BAJA Y PONCE**  
**DIVISIÓN CARRERAS CORTAS**  
**BARBERÍA Y ESTILISMO**  
**TOTAL DE CRÉDITOS 48**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Número de estudiante: \_\_\_\_\_ Asesor Académico: \_\_\_\_\_

**PRIMER TÉRMINO**

CODIFICACIÓN	CURSO	CRS.	HORAS CRÉDITOS	HORAS OUTSIDE WORK
<b>BAES 101</b>	Introducción al Arte de la Barbería	3	90	22.5
<b>PRBE 101</b>	Ecología del Salón	2	60	15
<b>PRBE 102</b>	Anatomía, Fisiología y Química	2	60	15
<b>PRBE 103</b>	Tricología	3	90	22.5
<b>ADMI 101</b>	Relaciones Interpersonales	2	60	15
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

**SEGUNDO TÉRMINO**

CODIFICACIÓN	CURSO	CRS.	HORAS CRÉDITOS	HORAS OUTSIDE WORK
<b>BAES 102</b>	Introducción al Corte	3	90	22.5
<b>BAES 103</b>	Técnicas de Peinados y Diseños	4	120	30
<b>BAES 104</b>	Introducción al Color	3	90	22.5
<b>BAES 105</b>	Cuidado de la Piel	2	60	15
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

**TERCER TÉRMINO**

CODIFICACIÓN	CURSO	CRS.	HORAS CRÉDITOS	HORAS OUTSIDE WORK
<b>BAES 106</b>	Técnicas de Corte y Color	3	90	22.5
<b>BAES 107</b>	Afeitte	4	120	30
<b>BAES 108</b>	Arreglo de Barba y Bigote	3	90	22.5
<b>BAES 109</b>	Texturizado Químico	2	60	15
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>



### CUARTO TÉRMINO

CODIFICACIÓN	CURSO	CRS.	HORAS CRÉDITOS	HORAS OUTSIDE WORK
<b>BAES 110</b>	Corte de Cabello Damas	3	90	22.5
<b>ADMI 102</b>	Administración de Negocios	2	60	15
<b>BAES 111</b>	Repaso Examen Junta Examinadora	2	60	15
<b>BAES 112</b>	Práctica Interna	5	187.5	15
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>397.5</b>	<b>52.5</b>

\*El curso de Práctica se realizará de manera interna.

<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>48 CRÉDITOS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DE OUTSIDE WORK</b>	<b>322.5 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>1,477.5 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA</b>	<b>1,800 HORAS</b>



Cosmetología y Estilismo



**CARIBBEAN UNIVERSITY**  
**BAYAMÓN, CAROLINA, VEGA BAJA Y PONCE**  
**DIVISIÓN CARRERAS CORTAS**  
**COSMETOLOGÍA Y ESTILISMO**  
**TOTAL DE CRÉDITOS 46**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Número de estudiante: \_\_\_\_\_ Asesor Académico: \_\_\_\_\_

**PRIMER TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITOS</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>COES 101</b>	Introducción a la Cosmetología	3	90	22.5
<b>PRBE 101</b>	Ecología del Salón	2	60	15
<b>PRBE 102</b>	Anatomía, Fisiología y Química	2	60	15
<b>PRBE 103</b>	Tricología	3	90	22.5
<b>ADMI 101</b>	Relaciones Interpersonales	2	60	15
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

**SEGUNDO TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITOS</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>COES 102</b>	Introducción al Corte de Cabello	3	90	22.5
<b>COES 103</b>	Introducción al Color	3	90	22.5
<b>COES 104</b>	Rolos y Sortijas	2	60	15
<b>COES 105</b>	Cuidado de la Piel (Facial y Depilación)	2	60	15
<b>COES 106</b>	Maquillaje Básico	2	60	15
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

**TERCER TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITOS</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>COES 107</b>	Técnicas de Corte	2	60	15
<b>COES 108</b>	Técnicas de Color	2	60	15
<b>COES 109</b>	Texturizado Químico	3	90	22.5
<b>COES 110</b>	Técnicas de Peinados	3	90	22.5
<b>COES 111</b>	Manicura y Pedicura	2	60	15
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

### CUARTO TÉRMINO

CODIFICACIÓN	CURSO	CRS.	HORAS CRÉDITOS	HORAS OUTSIDE WORK
<b>ADMI 102</b>	Administración de Negocios	2	60	15
<b>COES 112</b>	Repaso Examen de Reválida (Teórico y Práctico)	2	60	15
<b>COES 113</b>	Práctica Interna	6	225	0
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>10</b>	<b>345</b>	<b>30</b>

\*El curso de Práctica se realizará de manera interna.

<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>46 CRÉDITOS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DE OUTSIDE WORK</b>	<b>300 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>1,425 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA</b>	<b>1,725 HORAS</b>



**CARIBBEAN UNIVERSITY**  
**BAYAMÓN, CAROLINA, VEGA BAJA Y PONCE**  
**DIVISIÓN CARRERAS CORTAS**  
**COSMETOLOGÍA AVANZADA**  
**TOTAL DE CRÉDITOS 36**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Número de estudiante: \_\_\_\_\_ Asesor Académico: \_\_\_\_\_

**PRIMER TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITOS</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>COAV 101</b>	Tecnología en Análisis de Imagen	2	60	15
<b>COAV 102</b>	Técnicas Avanzadas Corte	4	120	30
<b>COAV 103</b>	Técnicas Avanzadas Color	4	120	30
<b>COAV 104</b>	Apliques de Uñas Artificiales	2	60	15
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

**SEGUNDO TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITOS</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>COAV 105</b>	Técnicas Avanzadas Secado de Cabello	2	60	15
<b>COAV 106</b>	Técnicas Avanzadas de Diseño y Peinados	4	120	30
<b>COAV 107</b>	Técnicas Avanzadas Texturizados Químicos	3	90	22.5
<b>COAV 108</b>	Técnicas Avanzadas de Maquillaje Facial y Corporal	3	90	22.5
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

### TERCER TÉRMINO

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITOS</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>ADMI 102</b>	Administración de Negocios	2	60	15
<b>MAQP 106</b>	Micropigmentación	4	120	30
<b>COAV 109</b>	Pelucas, Postizos y Extensiones	2	60	15
<b>COAV 110</b>	Seminario	4	120	30
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>36 CRÉDITOS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DE OUTSIDE WORK</b>	<b>270 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>1,080 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA</b>	<b>1,350 HORAS</b>





**CARIBBEAN UNIVERSITY**  
**BAYAMÓN, CAROLINA, VEGA BAJA Y PONCE**  
**DIVISIÓN CARRERAS CORTAS**  
**ESTÉTICA PROFESIONAL**  
**TOTAL DE CRÉDITOS 36**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Número de estudiante: \_\_\_\_\_ Asesor Académico: \_\_\_\_\_

**PRIMER TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITOS</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>ESPRO 101</b>	Introducción a la Estética	2	60	15
<b>PRBE 101</b>	Ecología del Salón	2	60	15
<b>PRBE 102</b>	Anatomía, Fisiología y Química	2	60	15
<b>ESPRO 102</b>	Enfermedades, Trastornos de la Piel	3	90	22.5
<b>ESPRO 103</b>	Tecnología, Equipos, Productos e Instrumentos para Estética	3	90	22.5
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

**SEGUNDO TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITOS</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>ESPRO 104</b>	Nutrición	2	60	15
<b>ESPRO 105</b>	Técnicas de Masajes Faciales	2	60	15
<b>ESPRO 106</b>	Tratamientos Faciales	3	90	22.5
<b>ESPRO 107</b>	Técnicas de Depilación	2	60	15
<b>ESPRO 108</b>	Tratamientos Corporales	3	90	22.5
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>



### TERCER TÉRMINO

CODIFICACIÓN	CURSO	CRS.	HORAS CRÉDITOS	HORAS OUTSIDE WORK
<b>ESPRO 109</b>	Aromaterapia y Spa	2	60	15
<b>COES 111</b>	Manicura y Pedicura	2	60	15
<b>ADMI 102</b>	Administración de Negocios	2	60	15
<b>COES 106</b>	Maquillaje Básico	2	60	15
<b>ESPRO 112</b>	Práctica Interna	4	150	0
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>390</b>	<b>60</b>

\*El curso de Práctica se realizará de manera interna.

<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>36 CRÉDITOS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DE OUTSIDE WORK</b>	<b>240 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>1,110 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA</b>	<b>1,350 HORAS</b>





**CARIBBEAN UNIVERSITY**  
**BAYAMÓN, CAROLINA, VEGA BAJA, PONCE**  
**DIVISIÓN CARRERAS CORTAS**  
**MAQUILLAJE PROFESIONAL**  
**TOTAL DE CRÉDITOS: 36**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Número de estudiante: \_\_\_\_\_ Asesor Académico: \_\_\_\_\_

**PRIMER CUATRIMESTRE**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITO</b>	<b>HORAS ÖOUTSIDE WORKS</b>
<b>MAQP 101</b>	Introducción al Maquillaje	3	60	15
<b>MAQP 102</b>	Control y Prevención de infecciones	2	40	10
<b>MAQP 103</b>	Conceptos Fundamentales del Maquillaje	4	80	20
<b>MAQP 104</b>	Anatomía del Rostro y Visagismo	3	60	15
	<b>TOTAL DE CREDITOS</b>	<b>12</b>	<b>240</b>	<b>60</b>

**SEGUNDO CUATRIMESTRE**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITO</b>	<b>HORAS ÖOUTSIDE WORKS</b>
<b>MAQP 105</b>	Maquillaje para Eventos	4	80	20
<b>MAQP 106</b>	Micropigmentación	4	80	20
<b>MAQP 107</b>	Técnicas Avanzadas de Maquillaje I	4	80	20
	<b>TOTAL DE CREDITOS</b>	<b>12</b>	<b>240</b>	<b>60</b>

**TERCER CUATRIMESTRE**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITO</b>	<b>HORAS ÖOUTSIDE WORKS</b>
<b>MAQP 108</b>	Técnicas Avanzadas de Maquillaje II	4	80	20
<b>MAQP 109</b>	La Profesión y Concepto de Negocio	2	40	10
<b>MAQP 110</b>	Práctica*	6	150	N/A
	<b>TOTAL DE CREDITOS</b>	<b>12</b>	<b>270</b>	<b>30</b>

\*El curso de Práctica se realizará de manera interna.

<b>TOTAL DE CRÉDITOS:</b>	<b>36 CRÉDITOS</b>
<b>TOATAL DE HORAS OUTSIDE WORKS:</b>	<b>150 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS:</b>	<b>750 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA:</b>	<b>900 HORAS</b>



Técnica de Uñas



**CARIBBEAN UNIVERSITY**  
**BAYAMÓN, CAROLINA, VEGA BAJA Y PONCE**  
**DIVISIÓN CARRERAS CORTAS**  
**TÉCNICO DE UÑAS**  
**TOTAL DE CRÉDITOS 24**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Número de estudiante: \_\_\_\_\_ Asesor Académico: \_\_\_\_\_

**PRIMER TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITOS</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>TEUN 101</b>	Introducción a la Tecnología de Uñas	2	60	15
<b>PRBE 101</b>	Ecología del Salón	2	60	15
<b>PRBE 102</b>	Anatomía, Fisiología y Química	2	60	15
<b>TEUN 102</b>	Manicura y Pedicura SPA	2	60	15
<b>TEUN 103</b>	Uñas Artificiales Acrílicas	2	60	15
<b>TEUN 104</b>	Masajes y Reflexología	2	60	15
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

**SEGUNDO TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITOS</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>TEUN 105</b>	Envolturas y Uñas Gel UV	2	60	15
<b>TEUN 106</b>	Arte y Diseño	3	90	22.5
<b>TEUN 107</b>	Técnicas Avanzadas	2	60	15
<b>ADMI 102</b>	Administración de Negocios	2	60	15
<b>TEUN 108</b>	Seminario	3	90	22.5
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>24 CRÉDITOS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DE OUTSIDE WORK</b>	<b>180 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>720 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA</b>	<b>900 HORAS</b>

# **PROGRAMAS DE SALUD**



## Enfermería Práctica





**CARIBBEAN UNIVERSITY**  
**BAYAMÓN, CAROLINA, VEGA BAJA Y PONCE**  
**DIVISIÓN CARRERAS CORTAS**  
**PROGRAMA: ENFERMERÍA PRÁCTICA**  
**TOTAL DE CRÉDITOS 55**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Número de estudiante: \_\_\_\_\_ Asesor Académico: \_\_\_\_\_

**PRIMER TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRS.</b>	<b>HORAS "OUTSIDE WORKS"</b>
<b>ENFE 101</b>	Introducción a la Enfermería	3	90	22.5
<b>ENFE 102</b>	Fundamentos de Enfermería	5	150	37.5
<b>UNIV 010</b>	Introducción a la Vida Universitaria	3	90	22.5
<b>CIBI 101</b>	Introducción a las Ciencias Biológicas I	4	120	30
	<b>TOTAL DE CREDITOS</b>	<b>15</b>	<b>450</b>	<b>112.5</b>

**SEGUNDO TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITOS</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>BIOL 101</b>	Microbiología	4	120	30
<b>ENFE 104</b>	Principios de Farmacología en Enfermería	3	90	22.5
<b>ENFE 105</b>	Cuidado del Adulto y Anciano en Medicina y Cirugía	5	150	37.5
<b>BIOL 104</b>	Anatomía Humana	4	120	30
	<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>16</b>	<b>480</b>	<b>120</b>

**TERCER TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITOS</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>ESPA 101</b>	Español Básico	3	90	22.5
<b>INGL 101</b>	Inglés Básico	3	90	22.5
<b>ENFE 103</b>	Salud a la Comunidad y Familia	3	90	22.5
<b>ENFE 108</b>	Enfermería Psiquiátrica	3	90	22.5
	<b>TOTAL DE CREDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

### CUARTO TÉRMINO

CODIFICACIÓN	CURSO	CRS.	HORAS CRÉDITOS	HORAS OUTSIDE WORK
<b>ENFE 106</b>	Cuidado de la Madre y el Recién Nacido	4	120	30
<b>ENFE 107</b>	Enfermería Pediátrica	5	150	37.5
<b>ENFE 109</b>	Seminario Integrador	3	90	22.5
	<b>TOTAL DE CREDITOS</b>	<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>55 CRÉDITOS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DE OUTSIDE WORK</b>	<b>412.5 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS CRÉDITO</b>	<b>1,650 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA</b>	<b>2,062.5 HORAS</b>



## Masaje Terapéutico Profesional

Recuperado de: <http://aboutalternativemedicine.blogspot.com/2011/05/secrets-on-how-to-apply-acupressure.html>



**CARIBBEAN UNIVERSITY**  
**BAYAMÓN, CAROLINA, VEGA BAJA, PONCE**  
**DIVISIÓN CARRERAS CORTAS**  
**PROGRAMA: MASAJE TERAPEÚTICO PROFESIONAL**  
**TOTAL DE CRÉDITOS: 36**

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Número de Estudiante: \_\_\_\_\_

Asesor Académico: \_\_\_\_\_

**PRIMER TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRS.</b>	<b>HORAS "OUTSIDE WORKS"</b>
<b>MAST 101</b>	Historia y Efectos del Masaje Terapéutico	2	60	15
<b>MAST 113</b>	Anatomía, Patología Clínica y Terminología Médica	3	90	22.5
<b>MAST 102</b>	Masaje Sueco	2	60	15
<b>MAST 103</b>	Masaje en Spa y Aromaterapia	3	90	22.5
<b>MAST 114</b>	Kinesiología	2	60	15
<b>TOTAL DE CREDITOS</b>		<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

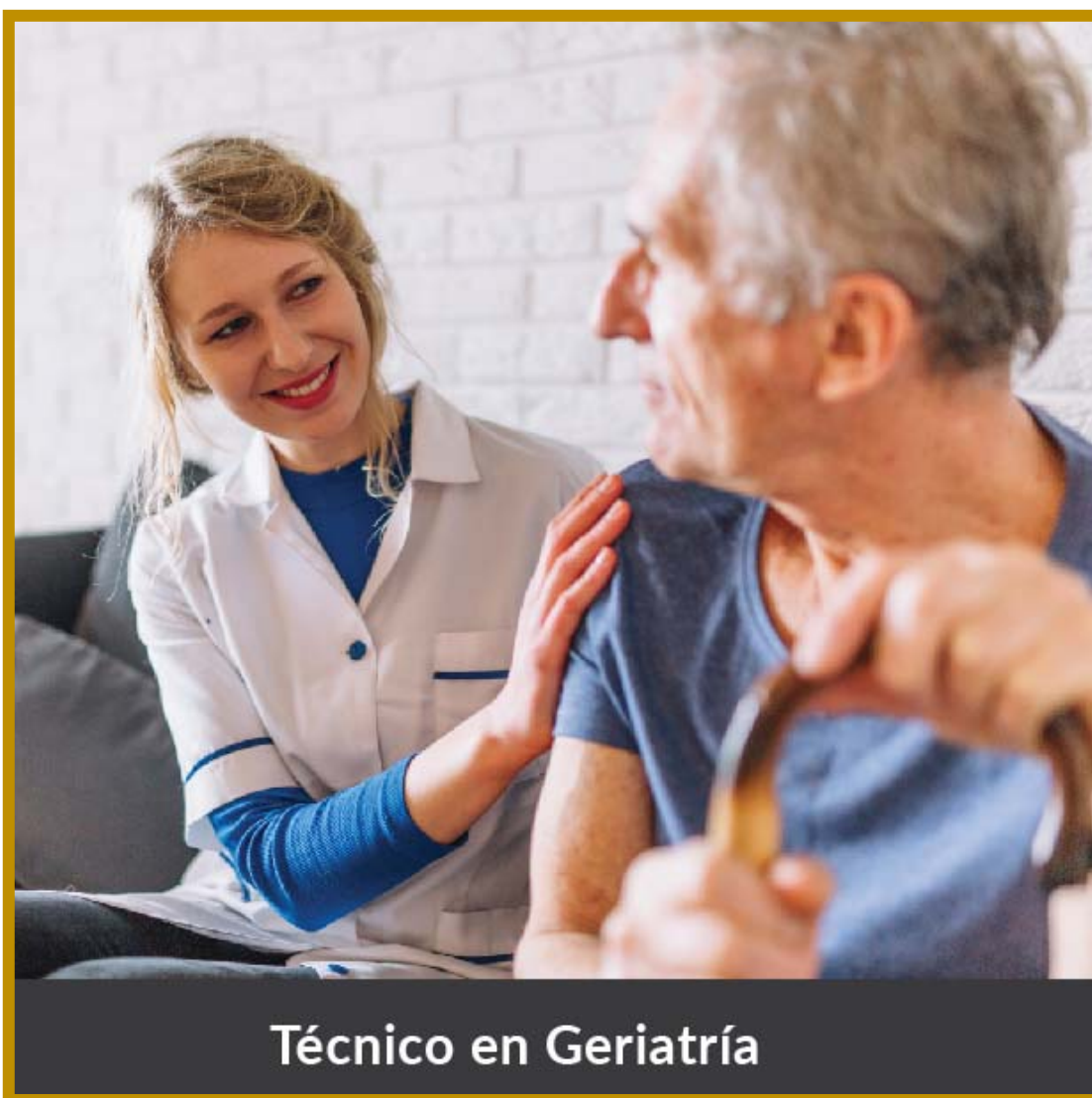
**SEGUNDO TÉRMINO**

		<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRS.</b>	<b>HORAS "OUTSIDE WORKS"</b>
<b>MAST 120</b>	Técnicas Orientales Somáticas y Reflexología	3	90	22.5
<b>MAST 123</b>	Masaje Linfático	2	60	15
<b>MAST 124</b>	Quiromasaje y Masaje Deportivo	3	90	22.5
<b>MAST 125</b>	Hidroterapia	2	60	15
<b>MAST 126</b>	Masaje de Tejido Profundo	2	60	15
<b>TOTAL DE CREDITOS</b>		<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

**TERCER TÉRMINO**

		<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRS.</b>	<b>HORAS “OUTSIDE WORKS”</b>
<b>MAST 130</b>	Masaje para poblaciones especiales	2	60	15
<b>ADMI 102</b>	Administración de Negocios	2	60	15
<b>MAST 131</b>	Repaso Examen Junta Examinadora	2	60	15
<b>MAST 132</b>	Práctica Interna	6	225	0
	<b>TOTAL DE CREDITOS</b>	<b>12</b>	<b>405</b>	<b>45</b>

<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>36 CRÉDITOS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA</b>	<b>1,125 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DE <i>OUTSIDE WORK</i></b>	<b>225 HORAS</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1,350 HORAS</b>



**Técnico en Geriatría**



**CARIBBEAN UNIVERSITY**  
**BAYAMÓN, CAROLINA, VEGA BAJA Y PONCE**  
**DIVISIÓN CARRERAS CORTAS**  
**PROGRAMA: TÉCNICO EN GERIATRÍA**  
**TOTAL DE CRÉDITOS 24**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Número de estudiante: \_\_\_\_\_ Asesor Académico: \_\_\_\_\_

**PRIMER TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRS.</b>	<b>HORAS "OUTSIDE WORKS"</b>
<b>TEGE 101</b>	Fundamentos del Cuidado de la Salud	3	90	22.5
<b>TEGE 102</b>	Enfermedades en la Vejez, Emergencias y Primeros Auxilios	3	90	22.5
<b>TEGE 103</b>	Nutrición, Técnicas de Alimentación y Alimentación Alternativa	3	90	22.5
<b>TEGE 104</b>	Regulaciones, Leyes, Agencias y Manejo de Documentos	3	90	22.5
<b>TOTAL DE CREDITOS</b>		<b>12</b>	<b>360</b>	<b>90</b>

**SEGUNDO TÉRMINO**

<b>CODIFICACIÓN</b>	<b>CURSO</b>	<b>CRS.</b>	<b>HORAS CRÉDITO</b>	<b>HORAS OUTSIDE WORK</b>
<b>TEGE 105</b>	Manejo y Administración de Medicamentos	2	60	15
<b>TEGE 106</b>	Control de Infecciones	3	90	22.5
<b>TEGE 107</b>	Aspectos Psicosociales del Paciente y sus Cuidadores (care givers)	2	60	15
<b>TEGE 108</b>	Cuidados de Salud en el Hogar y en Instituciones	2	60	15
<b>TEGE 109</b>	Práctica Clínica	3	112.5	0
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>		<b>12</b>	<b>382.5</b>	<b>67.5</b>

<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>24 CRÉDITOS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DE OUTSIDE WORK</b>	<b>157.5 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>742.5 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA</b>	<b>900 HORAS</b>

# **PROGRAMAS DE EMPRESAS**







**CARIBBEAN UNIVERSITY**  
**BAYAMÓN, CAROLINA, VEGA BAJA Y PONCE**  
**DIVISIÓN CARRERAS CORTAS**  
**PROGRAMA TÉCNICO EN MERCADEO DIGITAL**

**TOTAL DE CRÉDITOS 36**

Nombre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Número de estudiante: \_\_\_\_\_ Asesor Académico: \_\_\_\_\_

PRIMER TÉRMINO	CRS	PRE REQ.	HORAS CREDITOS	HORAS OUTSIDE WORK
COMP 101- Introduction to Computers	3	Ninguno	90	22.5
ENGT 101- Technical English	3	Ninguno	90	22.5
DMAK 101 – Fundamentals of Digital Marketing	3	Ninguno	90	22.5
DMAK 102- Principles of Entrepreneurship in Digital Marketing	3	Ninguno	90	22.5
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>		<b>360</b>	<b>90</b>

SEGUNDO TÉRMINO	CRS	PRE REQ.	HORAS CREDITOS	HORAS OUTSIDE WORK
DMAK 103- E Commerce	3	COMP 101	90	22.5
DMAK 104- Web Page Design and Implementation	3	COMP 101	90	22.5
DMAK 105 – Fundamental of Statistics	3	Ninguno	90	22.5
DMAK 106- Consumer Behavior	3	Ninguno	90	22.5
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>		<b>360</b>	<b>90</b>

TERCER TÉRMINO	CRS	PRE REQ.	HORAS CREDITOS	HORAS OUTSIDE WORK
DMAK 107- Social Media Marketing & Mobile Marketing	3	COMP 101	90	22.5
DMAK 108 – Google Analytics	3	COMP 101	90	22.5
DMAK 109- Digital Marketing Strategies	3	Ninguno	90	22.5
DMAK 110- Legal Issues in Digital Marketing	3	Ninguno	90	22.5
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>	<b>12</b>		<b>360</b>	<b>90</b>

<b>TOTAL DE CRÉDITOS:</b>	<b>36 CRÉDITOS</b>
<b>HORAS DEL PROGRAMA:</b>	<b>1080 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS OUTSIDE WORK:</b>	<b>270 HORAS</b>
<b>TOTAL DE HORAS:</b>	<b>1350 HORAS</b>

Secuencial Curricular: Técnico en Mercadeo Digital  
 Febrero 2017

## DESCRIPCIÓN DE CURSOS

### **ADMI 101 – Relaciones Interpersonales**

**2 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos y destrezas de relaciones interpersonales en el comportamiento del individuo, grupo y organización sobre las actitudes, emociones, valores, comunicación, liderazgo y motivación a través de presentación de casos. Además, aprenderá sobre el componente de la estructura y cultura organizacional con la finalidad de obtener buenos resultados sobre la administración o empleabilidad en el campo de la belleza.

### **ADMI 102 – Administración de Negocios**

**2 créditos**

En el curso se estudian los principios básicos del pensamiento empresarial y manejo de un negocio. Además, se contemplan los componentes como: viabilidad, plan de mercadeo, plan de negocio, plan financiero y todo lo concerniente a la operación exitosa de un negocio.

### **BAES 101 – Introducción al Arte de la Barbería**

**3 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre el origen e historia del barbero, características e imagen profesional. Además conocerá y dominará los equipos e implementos que se utilizan en la ejecución de la barbería.

### **BAES 102 – Introducción al Corte**

**3 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre el proceso de consultoría con el cliente, principios básicos del corte de cabello, formas del rostro y la cabeza, cortes en 45 grados, cortes en 90 grados y las diversas técnicas de cortes de cabello para caballeros. Además, utilizará tijeras, máquina de corte y navajas para hacer cortes en mingo.

### **BAES 103 – Técnicas de Peinados y Diseños**

**4 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre peinados con los dedos, peinados apretados, peinados con el secador de cabello, estilos de trenzas, estilos y diseños de peinados para caballeros. Además, manejará el uso del secador de cabello, el uso de herramientas y productos apropiados para crear estilos y diseños de peinados como: casuales, gala, extravagantes y remolinos. Asimismo, aplicará la seguridad al realizar cortes y peinados para caballeros logrando óptimos resultados.

### **BAES 104 – Introducción al Color**

**3 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre la estructura del cabello y sus características, teoría del color y los procedimientos para coloración y aclaración del cabello para lograr óptimos resultados. También, aprenderá sobre los diversos productos y materiales para la

coloración de cabello. Utilizará el mingo para realizar prácticas aplicando las técnicas y servicios de coloración y aclaración del cabello.

### **BAES 105 – Cuidado de la Piel**

**2 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre los músculos y nervios concernientes a la cabeza, cervical y rostro. Desarrolla técnicas para realizar masajes faciales, tratamientos y faciales. Además, manejará los equipos necesarios para estos servicios con los productos que se requieran. Aplicará destrezas relacionadas a la limpieza y desinfección de los equipos y materiales necesarios. Realizará prácticas en las que integre las técnicas correspondientes al cuidado de la piel, logrando exitosos resultados.

### **BAES 106 – Técnicas de Corte y Color**

**3 créditos**

En este curso el estudiante realiza prácticas de cortes y coloración de cabello aplicando las técnicas previamente aprendidas. Entre los cortes que realizará están: cortes en 45 grados, cortes en 90 grados, corte en arco, rapados, rebajados, en dos niveles, largos, cortos y afeitado de cabeza. Además, utilizará tijeras, máquina de corte, navajas y secador de cabello. Realizará coloración de cabello con diversos productos, aclaración, retoques y efectos especiales. Se pretende que el estudiante alcance resultados óptimos en las técnicas de corte y color del cabello para caballeros.

### **BAES 107 – Afeitado**

**4 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre la afeitada profesional. Además, desarrolla destrezas sobre la seguridad e higiene del afeitado. Tendrá la oportunidad de realizar afeitadas en mingo y en modelo. Utilizará efectivamente los productos y materiales necesarios para hacer afeitados y alcanzar óptimos resultados como barbero.

### **BAES 108 – Arreglo de Barba y Bigote**

**3 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos en diseños, arreglo de bigote y barba con los equipos y materiales necesarios para este servicio. Además, aprenderá a realizar manicura a caballeros. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas en mingo y en modelo para afianzar las destrezas y obtener buenos resultados que servirán para ser un barbero exitoso.

### **BAES 109 – Texturizado Químico**

**2 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos en la implementación de semi permanentes, permanentes, reestructuración de rizos y alisados. Desarrollará destrezas en la selección de productos concernientes a texturizados químicos. Mantendrá las debidas precauciones de seguridad e higiene para cada uno de los procedimientos. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas para maximizar buenos resultados.

**BAES 110 – Corte de Cabello Damas****3 créditos**

En este curso el estudiante adquiere destrezas en diferentes estilos de corte de cabello de damas tales como: corte recto, corte escalonado, corte en capas, corte en capas largas, corte largo y corte en cabellos rizados. Además, aprenderá a realizar peinados para damas. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas de cortes y estilos de peinados de damas para lograr óptimos resultados como barbero.

**BAES 111 – Repaso Examen Junta Examinadora****2 créditos**

En este curso el estudiante adquiere destrezas estratégicas de cómo prepararse para el examen de reválida de barberos. Tendrá la oportunidad de realizar exámenes simulados de teoría y exámenes de práctica. Además, repasará los conceptos teóricos y prácticos previamente aprendidos en los distintos cursos, con la finalidad de obtener buenos resultados en el examen de reválida para barberos.

**BAES 112 – Práctica Interna****5 créditos**

En este curso el estudiante tendrá la oportunidad de realizar servicios de barbería como si estuviera en una barbería o salón de belleza, tales como: cortes, estilos, peinados, coloración, tratamientos faciales, masajes faciales, afeitado, arreglo y diseño de barba, arreglo y diseño de bigote y manicura a caballeros. Además, coordinará y organizará su agenda para atender sus clientes, demostrando la imagen profesional que caracteriza al barbero. Sostendrá la seguridad e higiene en todo momento. El estudiante logrará afianzar las destrezas y competencias que le servirán para cuando se integre al escenario laboral con óptimos resultados.

**BIOL 101 Microbiología****4 créditos**

El curso comprende el estudio de los microorganismos con énfasis en la morfología, fisiología, genética, taxonomía y control, y su relación con la sanidad, alimentos, agua y la salud.

**BIOL 104 Anatomía Humana****4 créditos**

Este curso conlleva el estudio de la estructura de las células, tejidos, órganos y sus interacciones con los sistemas del cuerpo humano.

**CIBI 101 Introducción a las Ciencias Biológicas I****4 créditos**

El curso conlleva una introducción a los principios generales de la biología con énfasis en estructura, función y herencia tanto de animales como de las plantas. Los siguientes conceptos generales son discutidos en detalle historia de la Biología, la materia viva, la base química de la vida, la célula, energía y metabolismo celular y síntesis de proteínas

**COAV 101 – Tecnología en Análisis de Imagen****2 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre cómo realizar búsqueda de información actualizada en la belleza utilizando la tecnología. El estudiante podrá tener la oportunidad de utilizar la computadora realizando búsqueda por la Internet en las diferentes plataformas existentes en el mercado y los diversos multimedios con el propósito de estar a la vanguardia con la imagen, aspectos fundamentales como destrezas, actitudes profesionales y clientela.

**COAV 102 – Técnicas Avanzadas Corte****4 créditos**

En este curso el estudiante desarrolla conocimientos en nuevas tendencias sobre los cortes de cabello utilizando navaja y tijera. El estudiante tendrá la oportunidad de exhibir y competir en diversas categorías. Además, integrará los conocimientos previamente adquiridos de forma creativa para los distintos cortes de cabello.

**COAV 103 – Técnicas Avanzadas Color****4 créditos**

En este curso el estudiante desarrolla y fortalece conocimientos en nuevas tendencias sobre los diversos colores para el cabello. Además, podrá realizar servicios en coloraciones de cabello, aclaraciones o destellos de color, remoción de color, neutralizar color y colores de temporada.

**COAV 104 – Apliques de Uñas Artificiales****2 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre el componente de la colocación de uñas artificiales, mantenimiento, reparación, remoción, esmaltado y diseño. Igualmente, aprenderá sobre los diversos equipos e implementos requeridos para brindar servicios de apliques de uñas artificiales. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas aplicando los procedimientos de limpieza e higiene en cada servicio.

**COAV 105 – Técnicas Avanzadas de Secado de Cabello****2 créditos**

En este curso el estudiante desarrolla conocimientos sobre la estructura y tipos de cabello. Adquirirá destrezas sobre nuevas tendencias en el secado de cabello al natural, con el secador de mano, con plancha térmica y con tenaza eléctrica. De igual manera, podrá elaborar diversas trenzas aplicando las tendencias de los estilos trenzados y conocerá los productos e implementos existentes y necesarios, respectivamente. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas aplicando los procedimientos de limpieza e higiene en cada servicio.

**COAV 106 – Técnicas Avanzadas de Diseño y Peinados****4 créditos**

En este curso el estudiante adquiere destrezas en nuevas tendencias sobre diseños y peinados. Creará diversos diseños y peinados al utilizar el maniquí apropiado para realizar peinados para: novias, adolescentes, niñas, galas, quinceañeros, casuales, deportivos y profesionales. El estudiante tendrá la oportunidad de exhibir y competir en diversas categorías. Aplicará en todo momento las medidas de desinfección e higiene.

**COAV 107 – Técnicas Avanzadas Texturizados Químicos****3 créditos**

Este curso trata sobre resaltar destrezas concernientes a servicios de texturizados químicos que estén de moda. Se pretende que el estudiante obtenga las competencias relevantes tales como: botox, keratina, “brazilian wax” y cualquier otro producto existente de texturizado químico para cabello, con resultados excelentes. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas y exhibiciones en los servicios que realice.

**COAV 108 – Técnicas Avanzadas de Maquillaje Facial y Corporal****3 créditos**

Este curso enfatiza sobre técnicas avanzadas del maquillaje para eventos especiales, diversas actividades, incluyendo el uso de las pestañas artificiales y maquillaje corporal. El estudiante desarrollará destrezas en maquillajes para: bodas, fotografías, reuniones profesionales, fiestas, pasarela, caballeros, adolescentes, piel madura, camuflaje, vanguardista, fantasía, efectos especiales, maquillaje corporal y nuevas tendencias del maquillaje con óptimos resultados.

**COAV 109 – Pelucas, Postizos y Extensiones****2 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre los conceptos del uso y colocación de pelucas, postizos y extensiones de cabello. Se pretende que el estudiante posea las destrezas, sobre cómo seleccionar alguno de estos elementos considerando el tipo de cabello, forma del rostro, el color de cabello y estilo de cabello para el uso de pelucas, postizos o extensiones. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas y exhibiciones que generen una apariencia elegante y agradable.

**COAV 110 – Seminario****4 créditos**

En este curso el estudiante tendrá la oportunidad de exhibir y competir en diversas categorías. Además, integrará los conocimientos previamente adquiridos de forma creativa en los cursos previamente tomados. Desarrollará y participará de una actividad de competencia, la cual debe incluir todo el componente necesario para que sea exitosa. De igual manera, se fomenta el desarrollo profesional continuo, con el propósito de estar a la vanguardia en el campo de la belleza para que se fortalezcan las destrezas y competencias necesarias de la profesión.

**COES 101 – Introducción a la Cosmetología****3 créditos**

En este curso se enfatiza en la adquisición de conocimientos sobre la historia de la cosmetología en las diversas épocas que han transcurrido hasta la actualidad. Asimismo, enfatiza en las oportunidades existentes en la profesión. Además, del desarrollo de habilidades técnicas, personalidad y destrezas de comunicación efectiva que le servirán para el éxito. Aprenderá la importancia de la imagen profesional, apariencia física y el comportamiento profesional.

**COES 102 – Introducción al Corte de Cabello****3 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre el proceso de consultoría con el cliente, principios básicos del corte de cabello, formas del rostro, la cabeza y secado del cabello con

diversas herramientas. Además, desarrolla destrezas para cortes tales como: recto, graduado, en capas y corte degradé largo. Asimismo, aprenderá a utilizar y manejar las herramientas para cortes y secado del cabello. El estudiante tendrá la oportunidad de realizar prácticas de cortes de cabello y secado de cabello.

### **COES 103 – Introducción al Color**

**3 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre el componente del cabello, teoría del color, procedimientos para coloración y aclaración del cabello para lograr óptimos resultados. Igualmente, aprenderá sobre los diversos productos y materiales para la coloración de cabello. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas aplicando los procedimientos de limpieza e higiene en cada servicio.

### **COES 104 – Rolos y Sortijas**

**3 créditos**

El curso trata sobre la adquisición de conocimientos relacionados en la creación de rizos y ondas con implementos apropiados como: rolos y sortijas. Desarrollará las destrezas para crear rizos con rolos y haciendo sortijas con horquillas y ondas con cabello húmedo, entre otros. Además, realizará estilos de peinados con los rizos creados con estos implementos. Continuará aplicando los procedimientos de limpieza e higiene. El estudiante tendrá la oportunidad de utilizar la secadora.

### **COES 105 – Cuidado de la Piel (Facial y Depilación)**

**2 créditos**

El curso trata sobre la adquisición de conocimientos en el cuidado de la piel, mediante tratamientos faciales y depilación facial. Desarrollará las destrezas para realizar masajes faciales, faciales básicos y depilación facial con los equipos y materiales necesarios para estos servicios. El estudiante tendrá la oportunidad de hacer consulta con el cliente antes de brindar un servicio.

### **COES 106 – Maquillaje Básico**

**2 créditos**

El curso enfatiza en la adquisición de conocimientos sobre los cosméticos de maquillaje, cuál es el uso y función de cada uno, teoría del color, de qué se componen los colores cálidos y los colores fríos. Además, aprenderá las técnicas para realizar maquillajes como: casual, correctivo, gala, novia y fotografía. Continuará aplicando los procedimientos de limpieza e higiene. El estudiante tendrá la oportunidad de realizar prácticas de maquillaje.

### **COES 107 – Técnicas de Corte**

**2 créditos**

El curso trata sobre el desarrollo de las destrezas previamente adquiridas en el curso de Introducción al Corte. El estudiante continuará practicando los cortes de cabello y desarrollará destrezas en las técnicas de corte de cabello. Entre las técnicas de corte que estará ejecutando se encuentran: corte de cabello sobre peinilla, corte de flequillo, texturizar, despuntar, entresacar, quitar volumen, desfilado, deslizamiento y tallado. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas para alcanzar óptimos resultados.



**COES 108 – Técnicas de Color****2 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre las técnicas de color, tales como: coloraciones naturales, coloraciones metálicas, decoloración, tonificantes, técnicas de aclarado, efectos especiales, iluminación inversa, técnicas de laminado, técnicas con gorra, “balayage”, tonificantes con realce y coloración correctiva. El estudiante desarrollará estas destrezas para brindar servicios de alta calidad. Asimismo, utilizará las herramientas y productos requeridos para para lograr óptimos resultados. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas de técnicas de color aplicando los procedimientos de limpieza e higiene en cada servicio.

**COES 109 – Texturizado Químico****3 créditos**

El curso enfatiza en adquirir conocimientos sobre la texturización química, tales como: ondulación permanente, ondulación parcial, alisado y reconstrucción de rizos. Desarrollará las destrezas necesarias para realizar los mismos con las herramientas adecuadas y aplicando la limpieza e higiene.

**COES 110 – Técnicas de Peinados****3 créditos**

El curso enfatiza en la adquisición de conocimientos sobre diseño de peinados, la elaboración de trenzas, rizos rastas, moños, nudos y el uso de extensiones de cabello, pelucas y diseños de peinados. El estudiante desarrollará destrezas para realizar estos servicios con óptimos resultados. Continuará aplicando los procedimientos adecuados sobre la limpieza e higiene.

**COES 111 – Manicura y Pedicura****2 créditos**

El curso trata sobre la adquisición de conocimientos de los conceptos de manicura y pedicura. El estudiante desarrollara técnicas para realizar manicura, pedicura y masajes de manos, brazos y pies. Integrará los procedimientos de limpieza e higiene. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas de manicura y pedicura.

**COES 112 – Repaso Examen de Reválida (Teórico y Práctico)****2 créditos**

En este curso el estudiante adquiere destrezas estratégicas de cómo prepararse para el examen de reválida de especialistas en belleza. Tendrá la oportunidad de realizar exámenes simulados de teoría y exámenes de práctica. Además, repasará los conceptos teóricos y prácticos previamente aprendidos en los distintos cursos, con la finalidad de obtener buenos resultados en el examen de reválida para especialistas en belleza.

**COES 113 – Práctica Interna****6 créditos**

En este curso el estudiante tendrá la oportunidad de realizar servicios de cosmetología como si estuviera en un salón de belleza, tales como: cortes, estilos, peinados, coloración, tratamientos faciales, masajes faciales, manicura, pedicura y maquillaje básico. Además, coordinará y organizará su agenda para atender sus clientes, demostrando la imagen profesional que

caracteriza al especialista en belleza. Sostendrá la seguridad e higiene en todo momento. El estudiante logrará afianzar las destrezas y competencias que le servirán para cuando se integre al escenario laboral con óptimos resultados.

### **COMP 101 – Introduction to Computers**

**3 créditos**

Estudio general de la evolución, terminología e integración de las herramientas de productividad en el manejo de las computadoras. Integra el manejo del internet y el correo electrónico como herramientas de aprendizaje. Además, se desarrollan destrezas en el teclado y se introduce al estudiante a los diferentes navegadores y buscadores utilizados en la red.

### **DMAK 101 – Fundamentals of Digital Marketing**

**3 créditos**

Al terminar el curso el estudiante tendrá un conocimiento claro y conciso de los cambios en el mercadeo tradicional y cómo la era digital está afectando todos los aspectos de la toma de decisiones del profesional de mercadeo. Además, entenderá cómo el mercadeo digital debe integrarse a la mezcla de mercadeo de las empresas modernas. Se discutirán temas como optimización de motores de búsqueda, mercadeo por correo electrónico y monitoreo de la actividad virtual entre otros.

### **DMAK 102 – Principles of Entrepreneurship in Digital Marketing**

**3 créditos**

Este curso provee al estudiante las perspectivas culturales, sociológicas y económicas para que pueda entender la relación y evaluación de la empresa en diferentes ambientes. El estudiante podrá conocer diferentes tipos de empresas que existen en el mercado y el significado de ser empresario. Se presentará la metodología del plan de negocios como instrumento necesario para presentar la viabilidad de un proyecto o idea de un negocio.

### **DMAK 103 – E Commerce**

**3 créditos**

El curso provee al estudiante una visión del comercio electrónico desde las perspectivas tecnológicas y gerenciales. Introduce los fundamentos y marcos conceptuales del comercio en línea, además de examinar conceptos y modelos de negocios, infraestructura y seguridad entre otros temas.

### **DMAK 104 – Web Page Design and Implementation**

**3 créditos**

Curso introductorio donde el estudiante diseñará, refinará y administrará un Web site. Se introducen conceptos básicos de lenguajes para desarrollo de páginas web como *Java Script*, *Hyper Text Markup Language* (HTML), *Extended HTML* (EHTML) y *Dynamic HTML* (DHTML), de manera pueda crear sitios web. Se identifican herramientas que permiten desarrollar sitios web funcionales.

**DMAK 105 – Fundamentals of Statistics****3 créditos**

El curso enfoca la historia general de las estadísticas, los procedimientos de recopilar y analizar data, preparación de curvas de frecuencia, métodos y técnicas de análisis, preparación de tablas y gráficas.

**DMAK 106 – Consumer Behavior****3 créditos**

En este curso se hace énfasis en la importancia del proceso de compra del consumidor, el proceso decisional para formular estrategias y la psicología del comportamiento del consumidor.

**DMAK 107 – Social Media & Mobile Marketing****3 créditos**

Este curso proporciona a los estudiantes una introducción al desarrollo y la utilización de los medios sociales más populares como *Facebook*, *Twitter*, *YouTube*, *LinkedIn* y *Pinterest*, entre otros, y mercadeo a través de teléfonos móviles. Se prepara al estudiante en cómo utilizar plataformas sociales para influenciar a los consumidores hacia una página de internet, marca, producto o servicio de una empresa.

**DMAK 108 – Google Analytics****3 créditos**

Este curso guía al estudiante a través de la analítica de la red y otras fuentes de datos para poder entender las características y el comportamiento de los visitantes a una página web. El estudiante aprenderá las métricas más importantes y cómo usarlas para mejorar las actividades digitales, el diseño y optimizar el tráfico en una página de internet.

**DMAK 109 – Digital Marketing Strategies****3 créditos**

Al terminar el curso el estudiante tendrá un conocimiento claro y conciso de los cambios en el mercadeo tradicional y como la era digital está afectando todos los aspectos de la toma de decisiones del profesional de mercadeo. Además entenderá como el mercadeo digital debe integrarse a la mezcla de mercadeo de las empresas modernas. Se discutirán temas como optimización de motores de búsqueda mercadeo por correo electrónico y monitoreo de la actividad virtual entre otros.

**DMAK 110 – Legal Issues in Digital Marketing****3 créditos**

Este curso provee al estudiante con los conocimientos y las leyes que rigen la actividad de mercadeo, correos electrónicos y contenido digital. Se incluyen temas como Website Compliance, Data Protection Statement, Derechos de autor y propiedad intelectual entre otros.

**ENFE 101 Introducción a la Enfermería****3 créditos**

El curso introduce al estudiante en el campo de la enfermería. Se estudia la enfermería en el sistema social, así como su evolución histórica y su proceso dinámico en nuestra sociedad y las nuevas tendencias. Se estudian varios elementos filosóficos que fundamentan los principios de la práctica de enfermería. Se incluye la Teoría de Sistema, la Teoría de Jerarquía de Necesidades

Humanas de acuerdo a Abraham Maslow, Marjorie Gordon's, las Teorías de Autocuidado de Dorothea Orem, Sister Callista Roy, entre otros. El estudiante se inicia en la aplicación del proceso de enfermería, así como los roles y funciones. Se discute el marco filosófico, visión, misión y estructura organizacional del Programa de Enfermería de Caribbean University. Se explican los aspectos legales en los que se fundamenta la Profesión de Enfermería, y se presentan los niveles de prestación de servicios de salud en Puerto Rico.

### **ENFE 102 Fundamentos de Enfermería**

**3 créditos**

Introduce el concepto de la enfermería como vehículo de ayuda a otros y cómo mantener la salud propia y una calidad de vida adecuada. Este curso incluye un laboratorio en el cual el estudiante desarrollará las destrezas básicas necesarias para el desempeño de las funciones de enfermería práctica. Aprenderá los distintos procedimientos que utilizará en sus experiencias clínicas a través de ofrecimiento del cuidado de enfermería, tales como: la mecánica corporal y seguridad al manejar al cliente, la asepsia médica, signos vitales, el examen físico, la higiene y el cuidado del ambiente del cliente, comodidad, descanso, sueño, tipos de baño, cuidado de la piel, tipos y arreglo de cama, nutrición, principios generales en la administración de medicamentos y sus dosis.

### **ENFE 103 Salud de la Comunidad y Familia**

**3 créditos**

En este curso se discuten los conceptos relacionados al rol de la enfermería práctica en la comunicada puertorriqueña. Se incluye la historia de la salud pública, promoción, prevención de la salud, agencias de apoyo en la salud de Puerto Rico, el rol de la enfermería práctica al promover auto-cuidado en la familia puertorriqueña, escenarios donde se desempeña la enfermera práctica, hogares sustitutos, hospicios y centros de diagnósticos.

### **ENFE 104 Principios de Farmacología en Enfermería**

**3 créditos**

Este curso está diseñado para capacitar a los estudiantes en los conocimientos básicos del proceso de enfermería en la administración de medicamentos. Repasa los procedimientos básicos matemáticos de suma, resta, multiplicación, división y solución de problemas con decimales, fracciones comunes, por cientos y sistemas de medidas. Además se estudia el trasfondo histórico de la farmacología, regulaciones ético-legales, nombre y clasificación de los medicamentos.

### **ENFE 105 Cuidado del Adulto y Anciano en Medicina y Cirugía**

**3 créditos**

En este curso se ofrece al estudiante los aspectos generales de la geriatría y la gerontología, el cuidado de enfermería que se le ofrece al cliente geriátrico, tomando en consideración los aspectos fisiológicos, sociales, biológicos y psicológicos. Se discuten además, los siguientes temas: la morbilidad y mortalidad, pato-fisiología más frecuente y el cuidado post-mortem. Este curso incluye laboratorio el cual está diseñado para que el estudiante aplique los conocimientos y destrezas básicas requeridas en su fase teórica en la intervención y cuidado del adulto y anciano, bajo la supervisión directa del profesional de la salud a través de una experiencia de clínica real.

**ENFE 106 Cuidado de la Madre y el Recién Nacido****4 créditos**

Este curso está diseñado para que los estudiantes adquieran los conocimientos fundamentales de la obstetricia. Además, obtienen los conocimientos necesarios para ofrecer un cuidado óptimo a la madre y el recién nacido. Entre los temas se incluyen las patologías ginecológicas más frecuentes, las etapas del embarazo y el parto y los cuidados básicos del recién nacido.

**ENFE 107 Enfermería Pediátrica****3 créditos**

El curso está diseñado para capacitar al estudiante con los conocimientos básicos relacionados al cuidado del niño y el adolescente a través de sus etapas de crecimiento y desarrollo. Este curso incluye laboratorio el cual expondrá al estudiante a intervenir en el cuidado de niños y adolescentes y su relación con la familia, bajo la supervisión del profesional de enfermería. Aplicará sus conocimientos y destrezas básicas adquiridas en su fase teórica, según el plan de cuidados a realizarse.

**ENFE 108 Enfermería Psiquiátrica****3 créditos**

En este curso se discuten los conceptos relacionados a la salud mental y las enfermedades mentales más comunes. Se incluye la pato-fisiología de las condiciones y su tratamiento. Se le da mayor énfasis a la prevención y el control de enfermedades mentales, los aspectos legales y los servicios de salud mental de la comunidad.

**ENFE 109 Seminario Integrador****3 créditos**

Este curso está diseñado para capacitar al estudiante en los conceptos y destrezas clínicas necesarias para tomar el examen de reválida que ofrece la Junta Examinadora de Enfermería Práctica.

**ENGL 101 Basic Course in English I****3 créditos**

This English course is intended to provide students with the fundamentals of the language and a foundation for advancing through the four required levels of English proficiency. It consists of the four Language Arts (Listening, Speaking, Reading and Writing) in grammar context. The course is reinforced with a computerized technology laboratory session. It adapts to the individual needs of the students by integrating the basic laboratory skills needed. To perform successfully at higher level.

**ENGT 101 – Technical English****3 créditos**

This course is developed to teach the students the basic skills in English as a Second-Language and technical vocabulary related to technology, digital marketing and e-commerce. It consists of the four Language Arts in grammar context. Technical vocabulary is also discussed and reinforced with a computerized technology laboratory session.

**ESPA 101 Español Básico I****3 créditos**

Estudio de la gramática española desde el punto de vista estructural, funcional, formativo e integrado. Desarrolla las competencias fundamentales de las artes del lenguaje. Se introduce de forma básica el estudio de los orígenes del español y la conceptualización de los signos lingüísticos. Se analiza la formación morfosintáctica de la oración simple. El curso incluye sesiones de laboratorio y tecnología como complementos para el logro de los objetivos, adaptándose a las necesidades individuales de los estudiantes.

**ESPRO 101 – Introducción a la Estética****2 créditos**

En este curso se enfatiza la adquisición de conocimientos sobre la historia de la estética en las diversas épocas que han transcurrido hasta la actualidad. Asimismo, enfatiza en las oportunidades existentes en la profesión. Además, del desarrollo de habilidades técnicas, personalidad y actitud del esteticista que le servirán para el éxito. Aprenderá la importancia de la imagen profesional, apariencia, presentación física y el comportamiento profesional.

**ESPRO 102 – Enfermedades, Trastornos de la Piel****3 créditos**

El curso trata sobre las enfermedades y trastornos de la piel. Se adquiere conocimiento sobre cómo cuidar y tratar la piel, de manera que se obtenga una piel saludable. Además, se desarrollan conocimientos sobre los tipos de pieles, clasificación, afecciones, contraindicaciones, factores que afectan la piel saludable, consulta con el cliente, análisis de la piel y la contribución del sistema inmunológico al cuidado de la piel.

**ESPRO 103 – Tecnología, Equipos, Productos e Instrumentos para Estética** **3 créditos**

El curso enfatiza sobre el conocimiento de la extensa variedad de cosméticos que contribuyen al cuidado de la piel. Asimismo, se adquiere conocimientos sobre los diversos ingredientes que contienen los productos cosméticos. Además de desarrollar técnicas sobre la organización, equipos y productos requeridos para realizar servicios de faciales, aplicando los procedimientos de descontaminación adecuados.

**ESPRO 104 – Nutrición****2 créditos**

El curso trata sobre los diversos nutrientes que contribuyen con el buen funcionamiento corporal con la finalidad de obtener la piel saludable. Además, se desarrollan destrezas sobre el cuidado personal para obtener niveles de energía recomendables como esteticista profesional.

**ESPRO 105 – Técnicas de Masajes Faciales****2 créditos**

El curso enfatiza sobre la adquisición de conocimientos sobre el uso y manejo de implementos y materiales requeridos para el masaje facial. Además, de conocer los beneficios y técnicas adecuadas para realizar un masaje facial como esteticista profesional. Los masajes faciales que se realizarán son metódicos con la finalidad de proporcionar relajación.

**ESPRO 106 – Tratamientos Faciales****3 créditos**

El curso trata sobre la adquisición de conocimientos de faciales y tratamientos faciales para el cuidado de la piel, tales como: facial básico, exfoliación, extracciones y limpieza profunda de poros, máscaras de tratamientos, microdermoabrasión, faciales de micro-corriente y faciales para el acné. Además, utilizarán de manera efectiva: tonificantes, sueros, hidratantes y filtros solares para el servicio que se brindará. Tendrá la oportunidad de utilizar y manejar las máquinas faciales. El estudiante realizará la consulta desde la preparación del cliente, análisis y cierre del servicio de tratamiento facial, cuando ejecute prácticas.

**ESPRO 107 – Técnicas de Depilación****2 créditos**

El curso trata sobre la adquisición de conocimientos en morfología, crecimiento del vello, características, beneficios y riesgos referentes a los métodos de depilación. Además, desarrollará destrezas en depilación en: el rostro, axila, piernas, entrepierna y espalda. Continuará integrando las medidas de control de infecciones. El estudiante tendrá la oportunidad de realizar consulta con el cliente antes de brindar el servicio. Utilizará productos, equipos e implementos necesarios para el servicio de depilación.

**ESPRO 108 – Tratamientos Corporales****3 créditos**

El curso enfatiza sobre la adquisición de conocimientos en tratamientos corporales para el cuidado de la piel, tales como: exfoliación química, terapia de luz, tratamiento para celulitis y tratamiento con microdermoabrasión. Desarrollará técnicas sobre el uso de las máquinas y dispositivos de acuerdo al tratamiento que va a realizar. Además, comprenderá los beneficios, precauciones y contraindicaciones para dichos tratamientos. Tendrá la oportunidad de brindar estos servicios en cabina para afianzar las destrezas.

**ESPRO 109 – Aromaterapia y Spa****2 créditos**

El curso enfatiza en adquirir conocimientos sobre el concepto de aromaterapia y spa, tales como: envolturas, exfoliantes, integración de hierbas y plantas. Desarrollará destrezas para aplicar tratamientos que requieran estos tratamientos con la finalidad de que el cliente obtenga óptimos resultados. Tendrá la oportunidad de realizar estos tratamientos en cabina para afianzar sus destrezas.

**ESPRO 112 – Práctica Interna****4 créditos**

En este curso el estudiante tendrá la oportunidad de realizar servicios de estética como si estuviera en un centro o salón de belleza, tales como: tratamientos faciales, masajes faciales, depilación del rostro, depilación del cuerpo, tratamientos corporales, aromaterapia, spa, manicura, pedicura y maquillaje básico. Además, coordinará y organizará su agenda para atender sus clientes, demostrando la imagen profesional que caracteriza al esteticista. Sostendrá la seguridad e higiene en todo momento. El estudiante logrará afianzar las destrezas y competencias que le servirán para cuando se integre al escenario laboral con óptimos resultados.

**MAQP 101 Introducción al Maquillaje****3 créditos**

El curso hace énfasis en cómo ha evolucionado el maquillaje, el uso adecuado de los equipos y materiales necesarios, el dominio de la teoría de color y destrezas profesionales para la aplicación correcta del maquillaje artístico.

**MAQP 102 Control y Prevención de Infecciones****2 créditos**

En este curso se hace énfasis en la práctica para prevenir infecciones mediante el control, prevención y desinfección. Además, la utilización de los productos y equipos que se requieren. Se expondrán también los reglamentos federales y estatales correspondientes al campo de la belleza.

**MAQP 103 Conceptos Fundamentales del Maquillaje****4 créditos**

El curso se enfoca en cómo crear el lienzo, cuáles son las características faciales, qué se necesita para la aplicación diaria, cuál es el procedimiento antes, durante y después del maquillaje, de manera que contribuya a la corrección de las imperfecciones y esplendor del rostro.

**MAQP 104 Anatomía del Rostro y Visagismo****3 créditos**

En este curso se hace énfasis en la importancia de conocer la morfología del rostro y cómo realizar el visagismo correcto, según la anatomía del rostro a maquillar. Incluye los huesos, músculos, piel, las afecciones y lesiones de la piel.

**MAQP 105 Maquillaje para Eventos****4 créditos**

El curso se enfocará en el maquillaje para eventos tales como: cumpleaños, reuniones, aniversarios, fiestas, bodas y sesiones de fotografías. Además, del desarrollo de técnicas de aplicación para maquillaje de alta definición, tendencias de temporada, maquillaje para caballeros, adolescentes y piel madura.

**MAQP 106 Micropigmentación****4 créditos**

En este curso se hará énfasis en técnicas y destrezas para realizar el maquillaje permanente, denominado como micropigmentación. Se aplicarán las medidas de higiene, desinfección, esterilización y seguridad: antes y después de realizar micropigmentación, desarrollo de técnicas, utilización del equipo y productos requeridos. Los procedimientos de micropigmentación serán concernientes a cejas, delineado de ojos y delineado de labios.

**MAQP 107 Técnicas Avanzadas de Maquillaje I****4 créditos**

Este curso hace énfasis en las técnicas avanzadas del maquillaje tales como: el maquillaje vanguardista, maquillaje de camuflaje, maquillaje con aerógrafo y la aplicación de las pestañas artificiales. Se pretende que el estudiante desarrolle técnicas que contribuyan a ocultar afecciones



de la piel, que diseñe y maneje correctamente el aerógrafo. Además, que domine la aplicación de pestañas artificiales. Que el estudiante pueda crear diseños de maquillaje vanguardista.

### **MAQP 108 Técnicas Avanzadas de Maquillaje II**

**4 créditos**

Este curso hace énfasis en la perfección de las técnicas avanzadas de maquillaje tales como: maquillaje de fantasía, maquillaje de efectos especiales, maquillaje mendhi y maquillaje tanoestético

### **MAQP 109 La Profesión y Concepto de Negocio**

**2 créditos**

El curso se enfoca en la imagen profesional, actitud y desarrollo profesional del Especialista de Maquillaje. Además, tendrá la oportunidad de preparar una carpeta profesional y un plan de negocio. La profesión del especialista de maquillaje es diversa y se impartirá conocimiento sobre las alternativas que existen, asimismo las opciones de empleo.

### **MAQP 110 Práctica\***

**6 créditos**

El curso de Práctica brinda al estudiante la oportunidad de ejecutar los conocimientos teóricos como los prácticos previamente aprendidos en los cursos del Programa de Maquillaje Profesional. El estudiante continuará implementando las medidas de higiene y desinfección. Además, realizará asesoría, consultoría y evaluación del rostro utilizando los formularios, equipos, materiales y productos de maquillaje. Aplicará además, maquillaje de: gala, alta definición, para caballeros, adolescentes, piel madura, micropigmentación, vanguardista, camuflaje, aerografía, fantasía, efectos especiales, corporal, mendhi y la aplicación de pestañas artificiales.

**\*El curso de Práctica se realizará de manera interna**

### **MAST 101 – Historia y Efectos del Masaje Terapéutico**

**2 créditos**

En este curso se estudia la historia del masaje, las diferentes técnicas y sistemas del masaje, los requisitos profesionales y ética profesional. Además, temas relacionados con los efectos, beneficios, indicaciones y contra indicaciones del masaje terapéutico, los equipos y productos requeridos para el masaje y las medidas de seguridad e higiene.

### **MAST 102 – Masaje Sueco**

**2 créditos**

Hace énfasis en el desarrollo de las técnicas del masaje sueco. El estudiante aplicará, integrará e identificará los movimientos de masaje como: el toque, effeurage, petrisage, fricción, percusión y articulares. Además, adquirirá destrezas para ejercitarse antes de comenzar a atender clientes. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas de masaje corporal siguiendo los procedimientos para un masaje completo.

### **MAST 103 – Masaje en Spa y Aromaterapia**

**3 créditos**

En este curso el estudiante adquirirá conocimientos sobre características, servicios y atributos del masaje en un Spa. Además de técnicas de masaje mediante la utilización de piedras,

exfoliación, envolturas corporales y aromaterapia. Al mismo tiempo, tendrá la oportunidad de realizar prácticas con los conocimientos previamente aprendidos.

**MAST 113 – Anatomía, Patología Clínica y Terminología Médica** **3 créditos**

En este curso se adquieren conocimientos sobre la estructura del cuerpo humano, las funciones y las características de los sistemas orgánicos. Además, se estudian elementos de la Patología Clínica así como Terminología Médica.

**MAST 114 – Kinesiología** **2 créditos**

El curso está dirigido a la adquisición de conocimientos sobre los movimientos y articulaciones del hueso, según la estructura corporal del ser humano. Incluye además, las terminologías, funcionamiento, características e implicaciones concernientes a: hombro, codo, mano, muñeca, tobillo, pie, cintura pélvica, cadera, rodilla, tronco y columna vertebral. Se estudia y se refuerza el sistema muscular, el sistema esquelético y el sistema nervioso.

**MAST 120 – Técnicas Orientales, Somáticas y Reflexología** **3 créditos**

El enfoque del curso es que el estudiante alcance los conocimientos a las técnicas de masaje oriental como el shiatsu y el tailandés y los beneficios de estos. Además, desarrolla otras técnicas como: terapias somáticas, masaje en silla y reflexología. El estudiante continúa enriqueciendo su vocabulario y conocimientos sobre la anatomía y fisiología del ser humano.

**MAST 123 – Masaje Linfático** **2 créditos**

En este curso el estudiante adquirirá conocimientos, destrezas y técnicas para aplicar masajes en los tejidos superficiales. Provee que el estudiante aumente conocimientos sobre Anatomía y Fisiología, mediante técnicas adecuadas al sistema linfático. Tendrá la oportunidad de aplicar técnicas y manipulaciones dirigidas y vinculadas al sistema circulatorio.

**MAST 124 – Quiromasaje Deportivo** **3 créditos**

En este curso el estudiante adquirirá conocimientos y destrezas relacionados con las técnicas de masaje para el Quiromasaje y para masaje Deportivo. Entre éstas se incluyen las manipulaciones calmantes, manipulaciones tonificantes, movilización articular, masaje de espalda, extremidades inferiores, extremidades superiores, pies, abdomen, tórax, rostro, cabeza, cadera, pierna, glúteos, tobillo, codo, brazo y muñeca, entre otros. Para el masaje deportivo incluye el desarrollo en aplicación de diversas técnicas para: masaje pre-evento, masaje intra-evento, masaje post-evento, masaje en el entrenamiento, masaje de rehabilitación. Además, adquirir conocimiento sobre los efectos que produce cuando se aplican las técnicas terapéuticas al atleta, las indicaciones y contraindicaciones.

**MAST 125 – Hidroterapia****2 créditos**

En este curso se adquirirán conocimientos y destrezas relacionados con las técnicas y beneficios de la hidroterapia. Además, se estudiarán los temas relacionados con las técnicas de la termoterapia y la crioterapia.

**MAST 126 – Masaje de Tejido Profundo****2 créditos**

En este curso se hace énfasis en la adquisición de técnicas de masaje concernientes al sistema neuromuscular. Se adquieren conocimientos sobre la estructura y función de los tejidos blandos mediante la aplicación de técnicas neuromusculares, técnicas de energía muscular, técnicas de liberación de posición y técnicas miofasciales. El Masajista Terapéutico alcanzará la aptitud para decidir la técnica adecuada para el cliente; logrando óptimos resultados en el masaje corporal.

**MAST 130 – Masaje para Poblaciones Especiales****2 créditos**

En este curso el estudiante adquirirá conocimientos relacionados con masajes a poblaciones especiales: niños, embarazadas, personas de edad avanzada, personas discapacitadas y personas con enfermedades crónicas. El Masajista Terapéutico adquiere destrezas concernientes a técnicas terapéuticas con la finalidad de atender poblaciones con estas características.

**MAST 131 – Repaso Examen Junta Examinadora****2 créditos**

En este curso se ofrece el repaso para los aspirantes a tomar el Examen de la Junta Examinadora de Terapeutas de Masaje de Puerto Rico. Contiene los temas que se cubren en Examen de la Junta Examinadora, tales como: aplicación de técnicas básicas de masaje terapéutico, leyes y reglamentos, ética profesional, anatomía, fisiología y kinesiología. Además, de recopilar los documentos requeridos para la solicitud y toma del examen.

**MAST 132 – Práctica Interna****6 créditos**

El curso está dirigido a la ejecución de conocimientos teóricos como prácticos, previamente aprendidos durante los cursos del Programa de Masaje Terapéutico Profesional. El estudiante continuará tomando las medidas de higiene y asepsia. Tendrá experiencia clínica realizando: masaje sueco, shiatsu, masaje tailandés, masaje de tejido profundo, masaje linfático, masaje deportivo, quiromasaje, masaje en silla, kinesiología, reflexología, aromaterapia e hidroterapia. Además, aplicará técnicas como: punto de gatillo, energéticas y somáticas, entre otras ya previamente aprendidas.

**PRBE 101 – Ecología del Salón****2 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre los microorganismos expuestos en la práctica de la profesión. Adquiere destrezas de ejecución para cumplimiento de las regulaciones de cumplimiento bajo los estándares de las agencias estatales y federales. Además aprenderá sobre prevención, control, normas de higiene y el uso adecuado de implementos y equipos que se utilizan en la profesión.

**PRBE 102 – Anatomía, Fisiología y Química****2 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos básicos sobre anatomía, fisiología, química y electricidad. Además, comprenderá la importancia e implicaciones de estos, en el campo de la belleza.

**PRBE 103 – Tricología****3 créditos**

En este curso el estudiante adquiere conocimientos sobre las propiedades del cabello, su estructura, composición, crecimiento, análisis del cabello, trastornos del cuero cabelludo, trastornos del cabello, categorías de champús, tipos de champús con sus acondicionadores y enjuagues. Además, tendrá la oportunidad de realizar lavados de cabeza desde la preparación del cliente hasta finalizar el servicio completo.

**TEUN 101 – Introducción a la Tecnología de Uñas****2 créditos**

En este curso se enfatiza en la adquisición de conocimientos sobre la historia de la cosmetología y tecnología de las uñas en las diversas épocas que han transcurrido hasta la actualidad. Asimismo, enfatiza en las oportunidades existentes en la profesión. Además, del desarrollo de habilidades técnicas, personalidad y destrezas de comunicación efectiva que le servirán para el éxito. Aprenderá la importancia de la imagen profesional, apariencia física y el comportamiento profesional.

**TEUN 102 – Manicura y Pedicura Spa****2 créditos**

En este curso se enfatiza en la adquisición de conocimientos sobre la estructura de la uña, crecimiento, anatomía, enfermedades y trastornos de las uñas. Desarrollará destrezas para realizar manicura, pedicura, spa y aromaterapia. Aprenderá a utilizar los equipos y productos correspondientes a manicura, pedicura, spa y aromaterapia con la finalidad de brindar estos servicios, con buenos resultados.

**TEUN 103 – Uñas Artificiales Acrílicas****2 créditos**

El curso trata sobre la adquisición de conocimientos con relación a la aplicación de uñas artificiales acrílicas y el manejo de las herramientas e insumos necesarios para las mismas. Desarrollará destrezas sobre la aplicación, mantenimiento, remoción y reparación de las uñas artificiales acrílicas. El estudiante tendrá la oportunidad de realizar prácticas para lograr servicios de calidad.

**TEUN 104 – Masajes y Reflexología****2 créditos**

El curso trata sobre la adquisición de conocimientos en conceptos como el masaje de las manos, masaje de los pies y reflexología. En la actualidad el cuidado de las uñas es tan importante como el cuidado de las manos y los pies con la finalidad de embellecer los mismos. El estudiante desarrollará destrezas para que brinde servicios de calidad como: masajes de (manos y pies) y reflexología.

**TEUN 105 – Envolturas y Uñas Gel UV****2 créditos**

El curso enfatiza en la adquisición de conocimientos sobre los apliques de uñas gel UV y el manejo de las herramientas e insumos necesarios. Desarrollará destrezas para brindar servicios de apliques de uñas gel UV. Además, tendrá la oportunidad de realizar prácticas para alcanzar mejores resultados.

**TEUN 106 – Arte y Diseño****3 créditos**

El curso trata sobre la adquisición de conocimientos referente al diseño y arte con: esmalte, pintura, monómero, polímero, aerografía y con gel UV. Es estudiante desarrollara destrezas para realizar arte en las unas con los insumos antes mencionados. Además desarrollará diferentes diseños en las uñas como: encapsulado, esmaltado de 2 tonos, adornos, esculpidos, torzada francesa y arte de fantasía. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas para alcanzar mejores resultados.

**TEUN 107 – Técnicas Avanzadas****2 créditos**

El curso trata sobre la adquisición de conocimientos relacionados a técnicas avanzadas en cuanto al diseño y arte de las uñas, tales como: el arte plano y arte 3D entre otros. Además, desarrollará destrezas sobre nuevas tendencias de la temporada en el escenario del cuidado de las uñas. Se fomentará la participación a competencias sobre la tecnología de las uñas. Tendrá la oportunidad de realizar prácticas para alcanzar mejores resultados.

**TEUN 108 – Seminario****3 créditos**

El curso trata sobre la adquisición de conocimientos concernientes al especialista de las uñas como: la búsqueda de empleo, como conseguir empleo, elaborar el resumé, elaboración de la carpeta profesional, como prepararse para la entrevista de empleo y cómo funciona el escenario laboral. Continuará realizando prácticas de uñas artificiales sobre diversos estilos para la elaboración de la carpeta profesional. Tendrá la oportunidad de organizar y participar en una competencia relacionada al curso. Además, organizará en conjunto con el profesor una actividad de servicio comunitario.

**UNIV 010 Introducción a la Vida Universitaria****3 créditos**

Este curso está diseñado para ayudar al estudiante de nuevo ingreso en su proceso de adaptación al nivel universitario a través de la adquisición de herramientas para el desarrollo de las destrezas necesarias para alcanzar el éxito en su rol como estudiante. El curso busca desarrollar en el estudiante el sentido de pertenencia a través de diversas estrategias de enseñanza-aprendizaje y actividades propias del quehacer universitario.

## FACULTAD

León Álvarez, Jacqueline, Instructora de Cosmetología  
Diploma en Cosmetología Avanzada; Diploma en Cosmetología básica

Medina Díaz, Aida L., Instructora de Estética y Maquillaje Profesional  
Diploma en Estética Profesional

Ortiz Ortiz, Linette, Instructora de Estética  
Diploma en Estética Profesional

Rojas Rivera, Brenda L., Instructora de Cosmetología  
Diploma en Cosmetología

Santiago Moreno, Carmen L., Instructora de Barbería  
Diploma en Barbería y Estilo

Santiago Vázquez, William, Profesor de Administración  
MBA, Finances; BA Accounting

“ADDENDUM”  
CATÁLOGO DE CARRERAS CORTAS  
2018-2023

Se corrige la información del catálogo de Carreras Cortas, en la página 17, Sección: Acreditación y Licenciamiento:

Debe leer de la siguiente forma: Aprobado por la Agencia Aprobadora de Servicios Educativos a Veteranos para la Educación y Capacitación del Veterano