



ICR FLORIDA
EDUCATION



CATÁLOGO ESCOLAR

2026-2027 V2
Fecha de Vigencia
1 de octubre de 2026

Más Información:

633 NE 167TH RD ST SUITE # 200
NORTH MIAMI BEACH, FLORIDA 33162
FAX (850)-546-6119

✉ info@icrflorida.edu

☎ (786)-254-0520

🌐 www.icrflorida.edu

ÍNDICE

MENSAJE DEL PRESIDENTE	5
DESCARGO DE RESPONSABILIDAD DEL CATÁLOGO	6
INFORMACIÓN GENERAL	7
MISIÓN - PROPÓSITO	7
VISIÓN	7
FILOSOFÍA EDUCATIVA	7
DECLARACIÓN DE LICENCIA	7
DECLARACIÓN DE ACREDITACIÓN	8
DECLARACIÓN DE PROPIEDAD	8
ÓRGANO DE GOBIERNO	8
HISTORIA	8
INSTALACIONES Y EQUIPO	8
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	9
HORARIOS DE CLASES	9
DECLARACIÓN DE ACCIÓN AFIRMATIVA	9
IDIOMA	10
REQUISITOS DE ADMISIÓN	11
REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN	11
DIVULGACIONES	12
TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS	12
Transferencia de Créditos entre Programas dentro de la Institución	12
Transferencia de Créditos por Estudios en Otras Instituciones	13
Transferibilidad de los Créditos Obtenidos en ICR a Otra Institución	13
CRÉDITO POR APRENDIZAJE PREVIO O POR EXAMEN	14
REINGRESO	14
POLÍTICAS ACADÉMICAS	15
ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN	15
SISTEMA DE CALIFICACIONES	15
CALIFICACIONES TRANSFERIDAS	15
CURSOS REPETIDOS	15
ASIGNACIÓN DE CALIFICACIONES	16
REQUISITOS DE GRADUACIÓN	16
CREDENCIALES OTORGADAS AL GRADUARSE	17
SISTEMA DE NUMERACIÓN DE CURSOS	17
PREFIJOS DE LOS CURSOS	17
DEFINICIONES	17
CAMBIOS EN LOS PROGRAMAS	18
RETIRO DEL ESTUDIANTE	18
BAJA DEL ESTUDIANTE	18
INTEGRIDAD ACADÉMICA	19
ADVERTENCIA AL ESTUDIANTE	21
PROCESO DE APELACIÓN DEL ESTUDIANTE	21

PERÍODO DE ALTAS Y BAJAS DE CURSOS	22
POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO	23
PERÍODOS DE EVALUACIÓN DEL SAP	23
CRITERIOS CUANTITATIVOS	24
CRITERIOS CUALITATIVOS	24
EVALUACIÓN Y ADVERTENCIA ACADÉMICA	24
EVALUACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA ACADÉMICO	24
POLÍTICA DEL PLAZO MÁXIMO PARA COMPLETAR EL PROGRAMA (MTF)	25
PLAN ACADÉMICO	25
PROCESO DE APELACIÓN DEL SAP	25
SERVICIOS ESTUDIANTILES	27
SERVICIOS DE ASESORÍA	27
SERVICIOS DE ASESORÍA FINANCIERA	27
SERVICIOS PROFESIONALES	27
SERVICIOS DE TUTORÍAS	28
VIVIENDA	28
OBJETOS PERDIDOS/PROPIEDAD PERSONAL	28
SERVICIOS DE MEDIOS/ÁREA DE RECURSOS DE APRENDIZAJE	28
ESTACIONAMIENTO	28
EXPEDIENTES ESTUDIANTILES	29
SOLICITUD DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES	29
LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA) Y LEY DE EDU... ..	30
CERTIFICADOS DE CALIFICACIONES (TRANSCRIPTS)	30
INFORME DE ESTADÍSTICAS DE DELITOS Y SEGURIDAD DEL CAMPUS	31
NORMAS Y REGLAMENTOS DE LA ESCUELA	32
ASISTENCIA	32
AUSENCIA JUSTIFICADA	32
PERÍODO DE PRUEBA POR ASISTENCIA	32
IMPUNTUALIDAD	32
PERMISO DE AUSENCIA	32
TRABAJO DE RECUPERACIÓN	33
CONTACTOS DE EMERGENCIA	34
TÍTULO IX – POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y DE CONDUCTA SEXUAL INDEBIDA	34
POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, DISCRIMINACIÓN Y ACOSO	35
POLÍTICA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	35
POLÍTICA DE LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS	36
POLÍTICA SOBRE ARMAS EN EL CAMPUS	36
POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD	37
POLÍTICA DE CIERRE POR CONDICIONES CLIMÁTICAS ADVERSAS Y EMERGENCIAS	37
PLAN DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA	38
POLÍTICA DE INCIDENTES/ACCIDENTES	38
POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA	39
IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE	39
CORREO ELECTRÓNICO ESTUDIANTIL	40

POLÍTICA SOBRE EL CONSUMO DE TABACO Y BEBIDAS	40
TELÉFONOS CELULARES	40
REGISTRO DE VOTANTES	41
PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS/RECLAMOS DEL ESTUDIANTE	41
INFORMACIÓN FINANCIERA	43
MATRÍCULA Y CUOTAS	43
PAGO DE LA MATRÍCULA Y ASISTENCIA FINANCIERA	43
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AYUDA FINANCIERA	45
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS	45
FILOSOFÍA Y POLÍTICAS DE LA AYUDA FINANCIERA ESTUDIANTIL	45
AYUDA FINANCIERA	45
SEGURIDAD DE LA AYUDA FINANCIERA Y DE LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES	48
SOLICITUD DEL ESTUDIANTE	48
VERIFICACIÓN	49
SALDOS A FAVOR DEL TÍTULO IV	50
RETIRO, DEVOLUCIÓN DE FONDOS DEL TÍTULO IV, REEMBOLSOS INSTITUCIONALES	51
CONTABILIDAD Y CONCILIACIONES	51
PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DEL ESTADO DE INSCRIPCIÓN	52
DEFINICIÓN DEL AÑO ACADÉMICO DEL TÍTULO IV	52
ASISTENTE MÉDICO Y ASISTENTE DENTAL	52
TÉCNICO EN ATENCIÓN AL PACIENTE	52
POLÍTICA DE CANCELACIÓN Y REEMBOLSO	52
CÁLCULO DEL ÚLTIMO DÍA DE ASISTENCIA	54
POLÍTICA DE CARGO POR PAGO TARDÍO	54
BECA DE INSCRIPCIÓN DE ICR FLORIDA EDUCATION – PROGRAMA DE BARBERÍA	54
CONDICIONES Y LIMITACIONES	55
DISPONIBILIDAD DE FONDOS	55
BECA PARA EGRESADOS (ALUMNI GRANT) DE ICR FLORIDA EDUCATION	55
CALENDARIO DE OTORGAMIENTO	55
PROGRAMAS DEL TÍTULO IV	56
DISPONIBILIDAD DE FONDOS	56
PROCESO DE SOLICITUD	57
APLICACIÓN DE LOS FONDOS	57
PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)	57
NO TRANSFERIBILIDAD	57
RENOVABILIDAD	57
GUÍA DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR Y DERECHO DEL ESTUDIANTE A SABER	57
ASUNTOS ESTUDIANTILES	58
DERECHOS DEL ESTUDIANTE COMO CONSUMIDOR	58
RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE	59
POLÍTICAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	59
SOPORTE TÉCNICO	60
TIEMPO DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE LOS ESTUDIANTES	60
ASISTENCIA	60

INFORMACIÓN DE CONTACTO PARA ESTUDIANTES	61
PROGRAMAS ACADÉMICOS	63
PROGRAMA DE AUXILIAR DE SALUD EN EL HOGAR (HOME HEALTH AIDE)	63
PROGRAMA DE TÉCNICO EN ATENCIÓN AL PACIENTE (PATIENT CARE TECHNICIAN)	64
PROGRAMA DE ASISTENTE MÉDICO (MEDICAL ASSISTANT)	66
PROGRAMA DE ASISTENTE DENTAL (DENTAL ASSISTANT)	68
PROGRAMA DE ESPECIALISTA EN CUIDADO DE LA PIEL (SKIN CARE SPECIALIST)	71
PROGRAMA DE TÉCNICO EN UÑAS (NAIL TECHNICIAN)	72
PROGRAMA DE BARBERO RESTRINGIDO (RESTRICTED BARBER)	73
DESCRIPCIÓN DE LOS CURSOS	75
ADMINISTRACIÓN	84
PERSONAL DOCENTE	85
CALENDARIO ACADÉMICO	87
DÍAS FERIADOS	92

ICR FLORIDA
EDUCATION

MENSAJE DEL PRESIDENTE

Bienvenido a ICR Florida Education.

ICR Florida Education es más que una institución académica; es una comunidad unida por un propósito, impulsada por la pasión y fundamentada en la convicción de que la educación tiene el poder de transformar vidas. Desde su fundación, ICR se ha comprometido a crear oportunidades significativas mediante una educación de alta calidad que empodera a las personas, fortalece a las familias y sirve a nuestra comunidad en general.

Ya sea usted un estudiante que persigue sus metas educativas y profesionales, un miembro dedicado de nuestro cuerpo docente o de nuestro personal, o un valioso aliado de la comunidad, usted desempeña un papel esencial en el cumplimiento de nuestra misión. Juntos, fomentamos un entorno basado en la excelencia, la integridad, el respeto y la compasión, en el que se apoya el aprendizaje, se celebran los logros y se alienta a cada persona a alcanzar su máximo potencial.

En ICR, nos esforzamos por ofrecer programas rigurosos y pertinentes que preparen a nuestros estudiantes para el éxito en el mercado laboral actual, guiándonos con empatía y propósito. Nos enorgullece profundamente nuestra institución, nuestros valores y nuestra gente, y seguimos inspirados por el impacto que continuamos construyendo juntos.

Gracias por formar parte de la comunidad de ICR Florida Education. Esperamos acompañarle en su camino hacia el éxito personal y profesional.

Atentamente,
Sebastian Paramo
Presidente y Cofundador

Bienvenido a ICR. Bienvenido a casa.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD DEL CATÁLOGO

ICR Florida Education se reserva el derecho de modificar programas o cursos, fechas de inicio, matrícula y cuotas, o de cancelar o discontinuar programas o cursos. Todos los cambios se realizarán de conformidad con las normas y reglamentos aplicables del Estado de Florida y con los requisitos del Consejo de Educación Ocupacional (Council on Occupational Education, COE). Las actualizaciones de la información contenida en este catálogo se publicarán según sea necesario.

Es responsabilidad de cada estudiante asegurarse de estar al tanto de la información vigente de los programas, incluidos, entre otros, los requisitos de los programas, mediante la revisión de la versión más reciente del Catálogo y/o de cualquier adenda aplicable disponible electrónicamente en el sitio web de la institución, o comunicándose con la oficina departamental correspondiente. ICR Florida Education no asume responsabilidad alguna por errores u omisiones en el catálogo.

Una copia electrónica de este catálogo está disponible en el sitio web oficial de ICR Florida Education, en la sección “About Us” (Sobre Nosotros), o en el siguiente URL: www.icrflorida.edu.

Este catálogo es una traducción al español del Catálogo Escolar oficial de ICR Florida Education, emitido en idioma inglés. En caso de discrepancia entre la versión en español y la versión en inglés, prevalecerá la versión oficial en inglés.

ICR FLORIDA
E D U C A T I O N

INFORMACIÓN GENERAL

MISIÓN - PROPÓSITO

La misión de ICR Florida Education es brindar una educación profesional y técnica accesible y transformadora que dote a los estudiantes de los conocimientos, las habilidades y las competencias profesionales necesarias para cumplir con las expectativas del mercado laboral y alcanzar el éxito a largo plazo.

VISIÓN

La visión de ICR Florida Education es ser una institución educativa líder, reconocida por ofrecer una capacitación excepcional y pertinente para la industria, que empodere a los estudiantes para lograr un progreso significativo y una mejor calidad de vida.

FILOSOFÍA EDUCATIVA

ICR Florida Education adopta una filosofía que promueve un entorno de aprendizaje fundamentado en la responsabilidad profesional, la excelencia y el empoderamiento personal. Creemos que los estudiantes no solo deben comprender sus responsabilidades en el campo de la salud, sino también reconocer la autoridad y la confianza que poseen para ejercer con integridad, competencia y compasión.

El cuerpo docente y la administración se dedican a fomentar una cultura de respeto, mejora continua y apoyo centrado en el estudiante, y están comprometidos con:

- Promover la comprensión del contrato social de la atención médica de cuidar a las personas vulnerables y a quienes sufren.
- Integrar la enseñanza y el aprendizaje en el aula y en el entorno clínico para crear una experiencia de aprendizaje poderosa y promover un aprendizaje profundo.
- Utilizar la cognición situada y la acción en la enseñanza y el aprendizaje para construir conocimiento y desarrollar un sentido de relevancia que permita reconocer rápidamente lo más importante.
- Participar en la práctica reflexiva para desarrollar conocimientos, habilidades, comportamiento y formación ética, y el desarrollo de la imaginación clínica y moral.
- Desarrollar capacidades perceptivas y la habilidad de recurrir al conocimiento y al saber hacer especializado como una forma de ser y de actuar en la práctica y en el mundo.
- Preparar egresados con un compromiso con el aprendizaje permanente y con las habilidades y disposiciones necesarias para ser profesionales reflexivos y aprendices expertos.

DECLARACIÓN DE LICENCIA

ICR Florida Education cuenta con licencia otorgada por la Comisión para la Educación Independiente (CIE), Departamento de Educación de Florida, Licencia n.º 6286. Puede obtenerse información adicional sobre esta institución comunicándose con la Comisión en 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, FL 32399-0400, al número telefónico gratuito (888)224-6684, o en su sitio web público www.fldoe.org/policy/cie

DECLARACIÓN DE ACREDITACIÓN

ICR Florida Education está acreditada por la Comisión del Consejo de Educación Ocupacional (Council on Occupational Education, COE), 7840 Roswell Road, Building 300, Suite 325, Atlanta, GA 30350. Teléfono: (770) 396-3898. Sitio web: www.council.org.

DECLARACIÓN DE PROPIEDAD

ICR Florida Education, LLC es una sociedad de responsabilidad limitada activa, constituida conforme a las leyes del Estado de Florida. La propiedad de la institución pertenece a Sebastian Paramo y Hernan Auci.

ÓRGANO DE GOBIERNO

La institución es gobernada por su Junta Directiva, integrada por los siguientes miembros:

- Sebastian Paramo, Presidente
- Hernan Auci, Secretario

Dirección institucional:
633 NE 167th Street, Suite 200
North Miami Beach, FL 33162

HISTORIA

ICR Florida Education fue fundada en julio de 2019 en North Miami Beach, Florida, como la continuación de una larga misión educativa que comenzó en Argentina en 1999. Sus fundadores, el Sr. Sebastián Páramo y el Sr. Hernán Auci, cuentan con más de dos décadas de experiencia como líderes institucionales y emprendedores educativos, habiendo fundado y dirigido tres reconocidas instituciones de educación para adultos en Argentina. ICR Florida Education nació de una visión compartida por sus fundadores: ofrecer una educación vocacional de alta calidad que sea accesible, bilingüe y alineada con las necesidades reales del mercado laboral. La escuela representa la realización de un sueño: traer a los Estados Unidos su experiencia compartida en la enseñanza, el liderazgo y la formación profesional, al servicio de una población estudiantil diversa y en crecimiento.

Hoy, ICR Florida Education continúa creciendo como una institución respetada, comprometida con el éxito estudiantil, la alineación con la industria y la excelencia educativa. El espíritu con el que se fundó ICR, un espíritu de oportunidad, dignidad y propósito, permanece en el centro de todo lo que hace la escuela.

INSTALACIONES Y EQUIPO

ICR Florida Education ofrece a los estudiantes un entorno de aprendizaje moderno y profesional, diseñado para apoyar el rendimiento académico y el desarrollo de habilidades prácticas. La institución opera en unas instalaciones totalmente climatizadas y bien iluminadas, que abarcan aproximadamente 13,000 pies cuadrados de espacio.

El campus incluye 10 aulas, 5 laboratorios completamente equipados, un centro de medios/biblioteca, un área de recepción con seis estaciones de trabajo y un mostrador de atención, y 11 oficinas

administrativas. Las áreas comunes incluyen salas de descanso exclusivas para estudiantes y para el personal, que fomentan un ambiente comunitario de apoyo.

Hay cuatro baños, y las instalaciones cumplen plenamente con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act, ADA). La planta física es amplia y atractiva, con acceso por ascensor al segundo piso, el cual también brinda acceso directo al área de estacionamiento, además de las instalaciones de estacionamiento disponibles en la planta baja. La escuela está convenientemente ubicada cerca del transporte público y de restaurantes locales, lo que mejora la accesibilidad para la comunidad a la que sirve.

HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El horario de la oficina administrativa de la escuela es:

- Lunes a jueves de 10:00 a. m. a 7:00 p. m.
- Sábados y domingos de 8:30 a. m. a 1:30 p. m.

HORARIOS DE CLASES

Clases matutinas (tiempo completo).

Lunes a jueves de 8:30 a. m. a 1:30 p. m.

Clases vespertinas (tiempo parcial).

Lunes a miércoles de 6:00 p. m. a 10:00 p. m.

Clases de fin de semana (tiempo parcial).

Los estudiantes asisten a clases los jueves y sábados cada semana.

Jueves de 6:00 p. m. a 10:00 p. m.

Sábados de 8:00 a. m. a 6:00 p. m.

Horario dominical

Domingos de 8:00 a. m. a 6:00 p. m.

DECLARACIÓN DE ACCIÓN AFIRMATIVA

ICR Florida Education prohíbe la discriminación o el acoso por motivos de raza, color, origen nacional o étnico, sexo (incluidos el embarazo, la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, religión, edad, afiliación social o política, o cualquier otra característica protegida por la ley federal, estatal o local. La institución cumple con todas las regulaciones federales aplicables, incluidas las del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 (Title IX of the Education Amendments of 1972), que prohíbe la discriminación por motivos de sexo en los programas y actividades educativos. Además, ICR cumple con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Rehabilitation Act of 1973), que prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad, y con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), que garantiza la igualdad de acceso y la no discriminación de las personas con discapacidades. Esta política se aplica a todos los aspectos de los programas, servicios y actividades de la escuela.

IDIOMA

ICR Florida Education ofrece todos sus programas en inglés y en español para garantizar la accesibilidad y el apoyo a una población estudiantil diversa. Si bien la instrucción, los materiales y las evaluaciones pueden impartirse en español en determinados programas o módulos, **por medio del presente se advierte a los estudiantes que el dominio del inglés es esencial para el empleo en muchos entornos de atención médica y técnicos en los Estados Unidos.** Se alienta a los estudiantes a desarrollar sólidas habilidades de comunicación en inglés junto con su formación técnica.

COMPLETAR UN CURSO O PROGRAMA EN UN IDIOMA DISTINTO DEL INGLÉS PUEDE LIMITAR LA EMPLEABILIDAD EN ENTORNOS EN LOS QUE LA COMUNICACIÓN EN INGLÉS SEA REQUERIDA POR LEY, REGLAMENTO O POLÍTICA DEL EMPLEADOR.

ICR FLORIDA
EDUCATION

REQUISITOS DE ADMISIÓN

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

Para inscribirse en ICR Florida Education, los futuros estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos de admisión:

1. Entrevista de Admisión y Recorrido por el Campus

Programar una entrevista con la Oficina de Admisiones. Se recomienda enfáticamente visitar el campus antes de la inscripción. Durante la entrevista, un Representante de Admisiones revisará los programas, las políticas y las expectativas estudiantiles de la institución.

2. Requisito de Edad Mínima

Los solicitantes deben tener al menos 16 años de edad y no estar inscritos actualmente en la escuela secundaria (high school). Los estudiantes menores de 18 años deben presentar el consentimiento de sus padres o de su tutor legal.

3. Identificación Oficial con Fotografía Válida Emitida por el Gobierno

Todos los solicitantes deben presentar una identificación emitida por el gobierno.

4. Credenciales Educativas

- Los solicitantes deben presentar comprobante de haber completado la escuela secundaria (high school), el GED o estudios postsecundarios.
- El programa de Auxiliar de Salud en el Hogar (HHA), Especialista en Cuidado de la Piel y Técnico en Uñas NO requiere diploma de escuela secundaria ni su equivalente.
- Los solicitantes con credenciales extranjeras deben presentar:
 1. Una copia de la credencial original,
 2. Una traducción y evaluación oficiales realizadas por una agencia de evaluación de credenciales reconocida. Los proveedores de traducción recomendados pueden encontrarse en: www.atanet.org o www.translatorcertification.com

5. Admisión Condicional (solo para credenciales extranjeras)

1. Los solicitantes con credenciales extranjeras pendientes de evaluación pueden ser admitidos condicionalmente por un máximo de tres (3) semanas.
2. La admisión se vuelve definitiva una vez recibida y aprobada la evaluación.
3. Si se determina que la credencial no es equivalente a un diploma de escuela secundaria (high school) de los EE. UU., la inscripción del estudiante será cancelada sin penalidad financiera (excepto la cuota no reembolsable).
4. La institución brindará asistencia para facilitar el proceso de evaluación.

6. Orientación y Acuerdo de Inscripción

Se recomienda enfáticamente a todos los solicitantes asistir a una Orientación para Nuevos Estudiantes impartida por el Departamento de Admisiones y firmar un Acuerdo de Inscripción oficial antes de comenzar las clases.

DIVULGACIONES

- **Verificación de Antecedentes**

ICR Florida Education no requiere una verificación de antecedentes al momento de la inscripción. No obstante, se advierte a los estudiantes que ciertas condenas penales pueden limitar las oportunidades de empleo en el campo de estudio elegido.

- **Descargo de Responsabilidad sobre la Edad**

No todos los empleadores aceptan candidatos menores de 18 años de edad, aun cuando el estudiante haya completado el programa de capacitación.

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Transferencia de Créditos entre Programas dentro de la Institución

ICR Florida Education podrá otorgar crédito por cursos completados en un programa anterior de la institución cuando el curso previamente completado sea el mismo curso, sea equivalente tanto en contenido como en duración en horas reloj, y sea aplicable a los requisitos del nuevo programa de estudio del estudiante. Los cursos se evalúan únicamente como cursos completos; no se otorga crédito por una parte de un curso, y no pueden combinarse dos o más cursos parciales para satisfacer el requisito de un solo curso. ICR Florida Education conserva la autoridad exclusiva para determinar si un curso es el mismo, equivalente y aplicable, y su determinación es definitiva. El crédito otorgado conforme a esta sección se registra como crédito de transferencia (T) de conformidad con las disposiciones sobre Calificaciones Transferidas de este Catálogo. Esta sección está sujeta a las limitaciones establecidas en “Programa de Auxiliar de Salud en el Hogar – Plan de Estudios Cerrado”, a continuación.

Programa de Auxiliar de Salud en el Hogar – Plan de Estudios Cerrado

El programa de Auxiliar de Salud en el Hogar es un programa autónomo de setenta y cinco (75) horas reloj con su propio plan de estudios, códigos de curso, competencias y secuencia de instrucción, y se mantiene como una unidad curricular independiente de todos los demás programas ofrecidos por la institución. En consecuencia:

(a) Ningún curso completado en el programa de Asistente Médico, Asistente Dental, Técnico en Atención al Paciente o en cualquier otro programa ofrecido por ICR Florida Education podrá transferirse al programa de Auxiliar de Salud en el Hogar ni aplicarse para satisfacer cualquier requisito de este.

(b) Ningún curso completado en el programa de Auxiliar de Salud en el Hogar (HHA201, HHA202, HHA203) podrá transferirse a los programas de Asistente Médico, Asistente Dental, Técnico en Atención al Paciente o a cualquier otro programa ofrecido por ICR Florida Education, ni aplicarse para satisfacer cualquier requisito de estos.

(c) No se acepta crédito de transferencia de otras instituciones para el programa de Auxiliar de Salud en el Hogar. El estudiante debe completar el cien por ciento (100%) de las setenta y cinco (75) horas reloj del programa de Auxiliar de Salud en el Hogar mediante instrucción en ICR Florida Education para que se le otorgue el diploma de Auxiliar de Salud en el Hogar.

Esta limitación se aplica a todos los estudiantes sin excepción, e independientemente de cualquier similitud de contenido temático entre programas, incluidos la reanimación cardiopulmonar (CPR), los primeros auxilios, el control de infecciones o los contenidos de seguridad. Los cursos del programa de Auxiliar de Salud en el Hogar no son equivalentes en contenido ni en duración a ningún curso de los demás programas de la institución. Además, el programa de Auxiliar de Salud en el Hogar no es un programa elegible conforme a 34 C.F.R. § 668.8 y debe mantenerse como un programa que no incluya ningún curso ofrecido en un programa elegible, según lo dispuesto en 34 C.F.R. § 668.28(a)(3)(iii). No se dispone de excepción, dispensa, sustitución de cursos ni concesión de estatus avanzado (advanced standing) conforme a esta sección.

Transferencia de Créditos por Estudios en Otras Instituciones

ICR otorga crédito de transferencia por cursos completados en otras instituciones postsecundarias acreditadas de los Estados Unidos, siempre que los cursos cumplan con los criterios de transferencia de la institución. ICR se reserva el derecho de determinar la cantidad de horas que se aceptarán, si las hubiera, de la educación previa. Las horas de transferencia se conceden únicamente para cursos que sean equivalentes en contenido y duración a los ofrecidos en el programa en el que el estudiante está inscrito actualmente. Se requiere una calificación mínima de 2.0 (C/70%) para que un curso sea considerado para transferencia. ICR podrá aceptar hasta el setenta y cinco por ciento (75%) del total de horas del programa provenientes de otra institución.

Para solicitar crédito de transferencia, los estudiantes deben hacer que se envíe un Expediente Académico Oficial (Official Transcript) directamente a ICR Florida Education, a la atención de: *Departamento de Admisiones*. El expediente académico debe incluir una descripción del programa, la cantidad de horas completadas y las fechas de finalización. Todas las horas de transferencia aprobadas se documentarán en el expediente del estudiante. ICR no otorga crédito por aprendizaje experiencial ni por colocación avanzada (advanced placement).

Los estudiantes con credenciales académicas extranjeras que soliciten crédito de transferencia también deben presentar una traducción y evaluación oficiales de una agencia de evaluación de credenciales aprobada. Los evaluadores de credenciales aceptables incluyen a los miembros de la National Association of Credential Evaluation Services (NACES) en www.naces.org, la Association of International Credential Evaluators (AICE) en www.aice-eval.org, u otros evaluadores de credenciales aprobados por el Departamento de Educación de Florida.

Transferibilidad de los Créditos Obtenidos en ICR a Otra Institución

La transferibilidad de las horas o cursos obtenidos en ICR Florida Education queda a la entera discreción de la institución receptora. Es responsabilidad del estudiante verificar si los créditos obtenidos en ICR serán aceptados por la institución a la que desea asistir.

Fuentes de las que ICR Florida Education No Acepta Crédito

De conformidad con 34 C.F.R. § 668.43(a)(11), ICR Florida Education no acepta crédito de las siguientes instituciones o fuentes: (a) instituciones que no estén acreditadas por una agencia reconocida por el Departamento de Educación de los EE. UU. ni aprobadas o autorizadas por una autoridad gubernamental o educativa competente; (b) cursos que no sean de nivel postsecundario; (c) cursos completados con una

calificación inferior a 2.0 (C/70%); (d) aprendizaje previo, experiencia laboral o militar, competencia demostrada o examen, incluido CLEP, ninguno de los cuales es reconocido por la institución; (e) educación continua, capacitación en servicio o capacitación exclusivamente para certificación que no haya sido impartida como un curso postsecundario registrado; y (f) cualquier curso, de cualquier fuente, presentado para el programa de Auxiliar de Salud en el Hogar, y cualquier curso de Auxiliar de Salud en el Hogar presentado para otro programa de la institución, según lo dispuesto anteriormente. Una lista de los acuerdos de articulación vigentes, si los hubiera, está disponible en la Oficina de Registro previa solicitud.

CRÉDITO POR APRENDIZAJE PREVIO O POR EXAMEN

ICR Florida Education no otorga crédito por aprendizaje previo, experiencia ni por examen.

REINGRESO

Los estudiantes que deseen reingresar después de haber sido retirados de la institución deben cumplir con los siguientes criterios:

- El solicitante debe presentar una solicitud de reingreso.
- Cumplir con todos los criterios de admisión vigentes al momento de la solicitud.
- Completar y presentar toda la documentación de admisión aplicable al momento de la solicitud.
- Salvar cualquier obligación financiera pendiente con la institución.
- El estudiante debe aceptar comenzar en el primer punto de reingreso disponible.

Los cursos completados previamente en ICR Florida Education podrán ser considerados para crédito al momento del reingreso, siempre que sigan vigentes y sean aplicables al plan de estudios actual. El reingreso a la institución no está garantizado; ICR se reserva el derecho de aprobar o denegar cualquier solicitud de reingreso con base en la política institucional, la situación académica o el desempeño previo del estudiante. Los estudiantes que hayan sido dados de baja (expulsados) de la institución no son elegibles para reingresar hasta que haya transcurrido un mínimo de seis (6) meses.

E D U C A T I O N

POLÍTICAS ACADÉMICAS

ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN

ICR Florida Education documenta la asistencia y supervisa la participación continua en clase. La política de asistencia garantiza que la participación del estudiante sea coherente con: (1) los resultados de desempeño esperados del curso o programa y (2) los requisitos legales, reglamentarios y de acreditación, incluidas, como mínimo, las tasas requeridas de retención y graduación estudiantil.

SISTEMA DE CALIFICACIONES

Las siguientes calificaciones se utilizan para calcular el promedio de calificaciones (GPA):

Letra	Puntuación	Descripción	Puntos de Calificación
A	90-100	Sobresaliente	4
B	80-89	Bueno	3
C	70-79	Promedio	2
D	60-69	Por Debajo del Promedio	1
F	0-59	Reprobado	0
S	Satisfactorio	Aprobado	4
U	Insatisfactorio	Reprobado	0
WF	Retiro-Reprobado	0	0

Las siguientes calificaciones no se utilizan para calcular el promedio de calificaciones (GPA):

Letra de Calificación	Descripción	Puntos	Puntos de Calificación
W	Retiro	NA	No se Calcula
IP	Curso en Progreso	NA	No se Calcula
R	Repetición	NA	No se Calcula
T	Crédito de Transferencia	NA	No se Calcula
NC	Curso de Oyente/Sin Crédito	NA	No se Calcula

CALIFICACIONES TRANSFERIDAS

Las calificaciones recibidas por transferencia de créditos (T) se contabilizarán como créditos intentados y créditos completados al calcular el Plazo Máximo (Cuantitativo).

CURSOS REPETIDOS

Todos los cursos deben completarse satisfactoriamente dentro del Plazo Máximo del programa (MTF=Cuantitativo). Los estudiantes deben repetir los cursos con calificaciones F, W, WF o U. Los cursos repetidos se identificarán con una R en el expediente académico del estudiante. Se aplicará lo siguiente:

1. Los estudiantes deben aprobar satisfactoriamente todos los cursos y cumplir con todos los requisitos académicos de graduación del programa para graduarse. El estudiante que desee repetir un curso para obtener una mejor calificación tiene la opción de hacerlo por cuenta propia.
2. Se permite a los estudiantes repetir un curso siempre que no excedan el 150% de los créditos intentados del MTF.
3. Solo la calificación más alta obtenida en los cursos repetidos se utilizará para calcular el promedio de calificaciones acumulado.
4. Si la calificación obtenida en un curso repetido es la misma que la de los intentos anteriores, solo una se tomará en cuenta en el cálculo del GPA.
5. Los estudiantes solo pueden repetir cursos en los que se haya emitido una calificación final y se haya otorgado la aprobación correspondiente.
6. Los cursos repetidos se tomarán en cuenta en la evaluación del progreso académico satisfactorio del estudiante.
7. El estudiante es financieramente responsable de cualquier curso repetido. Es posible que los cursos repetidos no estén cubiertos por la ayuda financiera, y es responsabilidad del estudiante determinar si su elegibilidad para la ayuda financiera se aplica a los cursos repetidos.

ASIGNACIÓN DE CALIFICACIONES

La calificación final de cada curso se calcula con base en las puntuaciones académicas de los exámenes teóricos y de las evaluaciones prácticas asignadas a las competencias del curso, según los programas de estudio (syllabi) del programa.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los requisitos de graduación de ICR Florida Education están diseñados para garantizar que cada estudiante demuestre los conocimientos, las habilidades y las competencias necesarias para obtener un empleo de nivel inicial en el campo elegido. Para graduarse y recibir un diploma o certificado de finalización, los estudiantes deben cumplir con todos los criterios siguientes:

Finalización Académica Completar satisfactoriamente todos los cursos del programa con un GPA acumulado mínimo del programa de 2.0 (equivalente a un promedio de “C”) al finalizar el programa.

Requisitos de Asistencia

Completar el 100% del total de horas programadas del programa. Las horas de recuperación documentadas y las ausencias justificadas (dentro del 10% o menos), según lo establecido en la política institucional de asistencia, se consideran horas programadas completadas.

Progreso Académico Satisfactorio (SAP)

Mantener una situación académica satisfactoria durante todo el programa, cumpliendo tanto con los estándares cuantitativos (Plazo) como con los cualitativos (GPA), de conformidad con la Política de SAP de la institución.

Asesoría de Salida (para estudiantes con fondos federales del Título IV)

Completar la Asesoría de Salida para Préstamos Federales Estudiantiles (Federal Student Loan Exit

Counseling) a través de StudentAid.gov o de forma presencial con un Representante de Ayuda Financiera autorizado.

Obligaciones Financieras

Cumplir con todas las obligaciones de matrícula y cuotas con la institución, de conformidad con el Acuerdo de Inscripción y el plan de pagos, si corresponde.

CREDENCIALES OTORGADAS AL GRADUARSE

A los estudiantes que completen satisfactoriamente todos los requisitos del programa y de graduación se les otorga un Diploma.

SISTEMA DE NUMERACIÓN DE CURSOS

Los números de los cursos se basan en códigos de curso establecidos por la institución y no guardan relación con los sistemas estatales de numeración común de cursos. El sistema de numeración de cursos consiste en un prefijo alfabético seguido de un número de curso compuesto por dígitos. El prefijo alfabético identifica la disciplina académica. Los números identifican el curso.

PREFIJOS DE LOS CURSOS

CPR	Cursos de CPR y Primeros Auxilios
CNA	Cursos de Asistente de Enfermería
EKG	Cursos de Electrocardiología
HHA	Cursos de Auxiliar de Salud en el Hogar
HIV	Cursos de VIH/SIDA (HIV/AIDS)
MED	Cursos Médicos y Dentales
PHL	Cursos de Flebotomía
PCT	Cursos de Técnico en Atención al Paciente
SCS	Cursos de Especialista en Cuidado de la Piel
NSP	Programa de Técnico en Uñas
DA	Programa de Asistente Dental
RA	Curso de Radiología
BAR	Programa de Barbero Restringido

DEFINICIONES

Duración del Programa

ICR Florida Education mide sus programas y cursos en horas reloj.

Definición de Hora Reloj

Una hora reloj es un período de 60 minutos con un mínimo de 50 minutos de instrucción guiada.

Período de Inscripción

El período de inscripción, y la correspondiente obligación de pago, se extiende por toda la duración del programa de estudio del estudiante.

CAMBIOS EN LOS PROGRAMAS

La escuela se reserva el derecho de realizar los cambios en los programas o cursos que considere necesarios. Cualquier cambio aprobado se implementará antes del inicio de un curso y no afectará negativamente a los estudiantes inscritos en el programa al momento de la implementación del cambio.

RETIRO DEL ESTUDIANTE

Se permite el retiro de un programa durante una parte de un programa o curso. Para solicitar el retiro de un programa, los estudiantes deben presentar una notificación oficial de su intención de retirarse, por escrito, al Registrador a través del sistema oficial de correo electrónico de ICR u otro canal de comunicación oficial. El Registrador del campus registrará y documentará el/los motivo(s) y la fecha de la petición del estudiante.

El retiro del programa será reembolsado conforme a la Tabla de Cálculo de Reembolsos (consulte la sección Políticas y Procedimientos de Ayuda Financiera). El retiro puede afectar la situación del estudiante, su ayuda financiera y su progreso académico.

Un estudiante puede ser retirado administrativamente de un curso o de la institución, de conformidad con las políticas y procedimientos de la Institución. La institución se reserva el derecho de retirar a un estudiante de un curso o de la Institución. Los motivos para el retiro de un estudiante pueden incluir, entre otros:

- Incumplimiento de las obligaciones financieras, incluidos los pagos de matrícula y cuotas.
- El comportamiento del estudiante representa un riesgo significativo de daño para sí mismo o para otros miembros de la comunidad de ICR Florida Education, incluidos estudiantes, personal o docentes.
- Se determina que el estudiante ha infringido las políticas y procedimientos de la Institución.
- El estudiante se conduce de una manera impropia de un estudiante de ICR Florida Education.
- El estudiante acosa (bullying), amenaza, hostiga o insulta a otro estudiante, a un miembro del cuerpo docente o a un miembro del personal.
- El estudiante se niega a cumplir los reglamentos de ICR Florida Education o incurre en mala conducta.
- El estudiante realiza o presenta trabajos académicos plagiados o engañosos, según lo definido en la Política de Estándares Académicos.

BAJA DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes que infrinjan las políticas de ICR Florida Education o que no cumplan con las expectativas académicas o de conducta podrán ser sujetos a la baja (expulsión) de la Institución. Las decisiones de baja se toman de conformidad con las políticas y procedimientos institucionales para garantizar la equidad, el debido proceso y la integridad del entorno de aprendizaje.

Los motivos de baja pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- No cumplir con los estándares académicos mínimos establecidos por el programa.

- Proporcionar información o documentación falsa o engañosa al personal o a los docentes de ICR Florida Education.
- Infringir la Política de Conducta Estudiantil de la Institución.
- Incurrir en comportamientos amenazantes, degradantes o perturbadores hacia estudiantes, docentes o personal.
- Infringir la Política de Integridad Académica o de Plagio de la Institución.
- Destrucción, desfiguración o robo intencional de bienes de la Institución o de los estudiantes.
- Incurrir en conductas impropias, no éticas o ilegales, incluidos, entre otros, el acoso, la discriminación, las novatadas (hazing) o la conducta sexual inapropiada.
- Encontrarse bajo la influencia de alcohol, drogas ilegales o cualquier sustancia controlada, o poseerlos o distribuirlos, durante las sesiones de clase o mientras se encuentre en las instalaciones de la Institución.

ICR Florida Education se compromete a mantener un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y enfocado en lo académico. Los estudiantes que sean dados de baja de la Institución recibirán una notificación por escrito en la que se detallarán el (los) motivo(s) de la baja y los procedimientos de apelación aplicables, si son elegibles.

INTEGRIDAD ACADÉMICA

ICR Florida Education se compromete a fomentar un entorno basado en los más altos estándares éticos y académicos. La Institución espera que todos los estudiantes respeten los principios de honestidad e integridad académica en todos los aspectos de su trabajo académico. El respeto por la propiedad intelectual y el esfuerzo académico de otras personas es esencial para mantener la integridad de la comunidad académica.

Los estudiantes deben demostrar honestidad e integridad en todos los trabajos del curso, evaluaciones y entregas académicas. La deshonestidad académica constituye una violación grave de la política de ICR Florida Education y puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la baja del estudiante.

Formas de Deshonestidad Académica

La deshonestidad académica incluye, entre otras, las siguientes conductas:

- Obtener, proporcionar o utilizar información no autorizada durante un examen o una tarea.
- Utilizar notas, materiales del curso, ayudas de estudio o tecnología no autorizados durante una prueba corta, prueba, examen o evaluación.
- Utilizar el trabajo de otro estudiante durante un examen o una tarea en los que la colaboración esté prohibida.
- Comunicarse con otras personas para obtener ayuda no autorizada durante un examen o una tarea.
- Obtener o intentar obtener un examen antes de su aplicación.
- Buscar o consultar material en línea durante un examen sin autorización.

- Permitir que otra persona realice el trabajo académico en nombre propio o presentar el trabajo de otra persona como propio.
- Participar en cualquier actividad destinada a obtener una ventaja académica injusta sobre otras personas.
- El uso no autorizado de la IA, o no citar el uso de la IA, en trabajos académicos, evaluaciones o trabajos del curso.

Es posible que un acto de conducta académica indebida no se descubra hasta después de que se hayan otorgado los créditos. En tal caso, la escuela se reserva el derecho de revocar los créditos con base en el descubrimiento de una conducta académica indebida. Los instructores pueden reprobar a un estudiante en un examen, tarea o curso que contenga una violación de la política de honestidad académica de la Institución. El instructor puede remitir las circunstancias al Director de Educación o al Presidente de la Institución para su revisión y decisión final.

Plagio

El plagio se define como el uso intencional o no intencional de las palabras, ideas u obra creativa de otra persona sin el debido reconocimiento, presentándolos así como propios. ICR Florida Education exige que todos los estudiantes citen correctamente las fuentes y presenten trabajos originales en cada curso.

Consecuencias del Plagio

Las consecuencias del plagio se indican a continuación; sin embargo, se pueden omitir pasos según la gravedad.

- **Primera Infracción:** El estudiante recibirá automáticamente una calificación de “F” en la tarea.
- **Segunda Infracción:** El estudiante podrá recibir automáticamente una calificación de “F” en el curso.
- **Tercera Infracción:** El estudiante podrá ser objeto de baja de la Institución.

Al mantener la integridad académica, los estudiantes contribuyen a la credibilidad de su educación, a la reputación de ICR Florida Education y al valor de sus logros académicos.

Política sobre el Uso de la Inteligencia Artificial (IA)

ICR Florida Education apoya el uso responsable y ético de las herramientas de Inteligencia Artificial (IA) como parte de la experiencia de aprendizaje académico. Las tecnologías de IA, tales como ChatGPT, Grammarly, Copilot y plataformas similares, pueden enriquecer el aprendizaje y la investigación cuando se utilizan de manera adecuada y de conformidad con las directrices de la Institución.

El uso de herramientas de IA en los trabajos del curso se permite únicamente con autorización previa del instructor del curso. El uso aceptable puede incluir apoyo en la investigación, desarrollo de ideas o apoyo gramatical, siempre que el estudiante mantenga la autoría plena y la responsabilidad académica de todos los trabajos presentados.

Se prohíbe a los estudiantes utilizar herramientas de IA para generar, fabricar o completar tareas, exámenes o investigaciones de una manera que tergiverse la originalidad del trabajo. Dichas acciones se

consideran violaciones de la Política de Integridad Académica y pueden dar lugar a medidas disciplinarias.

Cuando se utilicen herramientas de IA con la aprobación del instructor, los estudiantes deben divulgar y citar claramente la herramienta utilizada, el propósito de su uso y el alcance de su contribución. Se alienta al profesorado a establecer las expectativas sobre el uso de la IA en sus cursos y a orientar a los estudiantes en la aplicación ética y eficaz de estas tecnologías.

ICR Florida Education mantiene su compromiso de fomentar la innovación, la honestidad académica y el uso responsable de las tecnologías emergentes en todos sus programas académicos.

ADVERTENCIA AL ESTUDIANTE

En caso de incumplimiento de las normas y reglamentos de la escuela, de los requisitos académicos, de los estándares de asistencia o de las expectativas de conducta profesional, se podrá emitir una advertencia por escrito al estudiante. La advertencia describirá la naturaleza del incumplimiento y especificará las medidas correctivas requeridas, cuando corresponda.

PROCESO DE APELACIÓN DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes tienen derecho a apelar una calificación, decisión o procedimiento que consideren que fue emitido de manera injusta por la institución. Los estudiantes que deseen apelar pueden presentar una apelación por escrito completando el Formulario de Apelación de ICR Florida Education, disponible a través del sitio web oficial de la institución.

Las solicitudes de apelación deben presentarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la decisión final o a la publicación de la calificación final. Es posible que no se consideren las apelaciones presentadas después de este plazo. El Formulario de Apelación debe completarse en su totalidad e incluir toda la documentación o evidencia pertinente que respalde la solicitud.

La apelación será revisada por el Director de Educación (en asuntos académicos) o por el Director del Campus, y la decisión final se comunicará al estudiante dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de una apelación completa. El estudiante puede apelar además la decisión del Director de Educación o del Director del Campus enviando un correo electrónico oficial al Presidente de ICR Florida Education, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la decisión, a través de President@icrflorida.edu

Procedimiento de Apelación de Calificaciones

- a. **Revisión de la Apelación de Calificación:** Las solicitudes de apelación de calificación completas deben presentarse al Director de Educación (asuntos académicos) o a la persona que este designe, o al Director del Campus (todos los demás asuntos), para su consideración. La apelación será revisada y se notificará al estudiante dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la solicitud completa.
- b. **Apelación ante el Presidente:** El estudiante puede apelar además la decisión del Director de Educación o del Director del Campus enviando un correo electrónico oficial a President@icrflorida.edu. El Presidente revisará la apelación y emitirá una determinación dentro

de los diez (10) días calendario siguientes a la recepción de la solicitud de apelación completa. Se enviará al estudiante una notificación oficial con la decisión final.

PERÍODO DE ALTAS Y BAJAS DE CURSOS

ICR Florida Education ofrece un período de altas y bajas que permite a los estudiantes ajustar su horario de cursos sin penalización académica. Los estudiantes que se retiren de un curso sin inscribirse en uno de reemplazo deben considerar el posible impacto en su estatus de inscripción, ayuda financiera, cargos de matrícula, obligaciones financieras y Progreso Académico Satisfactorio (SAP). El período de altas y bajas se limita al primer 25% de las horas programadas de la clase asignada. Los estudiantes que deseen cancelar su inscripción pueden hacerlo comunicándose con el Departamento de Admisiones o con el equipo de la Oficina de Registro.

ICR FLORIDA
EDUCATION

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Se espera que los estudiantes de ICR Florida Education mantengan un progreso académico satisfactorio y avancen de manera continua hacia la graduación. Existen dos estándares que deben cumplirse: el promedio de calificaciones acumulado (cGPA) (cualitativo) y la Tasa de Finalización (cuantitativo).

Los estudiantes deben alcanzar un promedio de calificaciones acumulado (cGPA) mínimo al completar cada período de evaluación. Los estudiantes deben alcanzar un cGPA mínimo de 2.0 para graduarse de su programa. Los estudiantes deben alcanzar una Tasa de Finalización mínima al completar cada período de evaluación. Los estudiantes deben alcanzar una Tasa de Finalización mínima del 67% para graduarse de su programa.

PERÍODOS DE EVALUACIÓN DEL SAP

Los mínimos satisfactorios se basan en los períodos de evaluación de horas programadas de los estudiantes. Los períodos de evaluación por programa son los siguientes:

Programa de Asistente Médico

- 1.er Período de Evaluación del SAP – 360 horas programadas
- 2.º Período de Evaluación del SAP – 720 horas programadas

Programa de Asistente Dental

- 1.er Período de Evaluación del SAP – 360 horas programadas
- 2.º Período de Evaluación del SAP – 720 horas programadas

Programa de Técnico en Atención al Paciente

- 1.er Período de Evaluación del SAP – 300 horas programadas
- 2.º Período de Evaluación del SAP – 600 horas programadas

Programa de Auxiliar de Salud en el Hogar

- 1.er Período de Evaluación del SAP – 38 horas programadas
- 2.º Período de Evaluación del SAP – 75 horas programadas

Programa de Especialista en Cuidado de la Piel

- 1.er Período de Evaluación del SAP – 110 horas programadas
- 2.º Período de Evaluación del SAP – 220 horas programadas

Programa de Técnico en Uñas

- 1.er Período de Evaluación del SAP – 90 horas programadas
- 2.º Período de Evaluación del SAP – 180 horas programadas

Programa de Barbero Restringido

- 1.er Período de Evaluación del SAP – 300 horas programadas
- 2.º Período de Evaluación del SAP – 600 horas programadas

Los estudiantes deben cumplir con los estándares de progreso académico que se describen a continuación. Estos estándares tienen un componente cualitativo y uno cuantitativo que incluyen los requisitos mínimos que un estudiante debe alcanzar para cumplir con las directrices del SAP.

CRITERIOS CUANTITATIVOS

Los estudiantes deben completar satisfactoriamente un mínimo del 67% de las horas reloj programadas en cada período de evaluación aplicable para mantenerse en cumplimiento con la Política de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) de la institución. El avance en horas reloj se mide de forma acumulativa, comparando el total de horas programadas con el total de horas obtenidas.

Por ejemplo, un estudiante en un período de evaluación del SAP de 300 horas reloj debe completar satisfactoriamente al menos 201 horas reloj ($300 \times 67\% = 201$) para cumplir con el ritmo de avance requerido.

CRITERIOS CUALITATIVOS

Los estudiantes deben alcanzar satisfactoriamente un promedio de calificaciones acumulado (cGPA) mínimo al final de cada período de evaluación del SAP, según se define anteriormente.

ICR Florida Education mide el cGPA en una escala de 4.0. Todos los cursos en los que el estudiante reciba una calificación se incluirán en el cálculo de su cGPA (consulte las Tablas del Sistema de Calificaciones como referencia). Si un estudiante repite un curso, solo se incluirá la calificación más alta de ese curso en el cálculo de su cGPA. El estudiante debe demostrar un cGPA general mínimo de 2.0 (70%) al final del período de evaluación del SAP que se esté considerando para cumplir con los criterios cualitativos.

EVALUACIÓN Y ADVERTENCIA ACADÉMICA

El estudiante que no cumpla con el Progreso Académico Satisfactorio (SAP) al final de un período de evaluación será colocado en Advertencia Académica durante el siguiente período de evaluación del SAP. Durante este período de advertencia, el estudiante continúa siendo elegible para mantener su inscripción.

Al concluir el período de Advertencia Académica, se recalculará el SAP. El estudiante será retirado de la Advertencia Académica únicamente cuando cumpla satisfactoriamente con todos los requisitos del SAP. El estudiante que no recupere el cumplimiento del SAP al final del período de evaluación de advertencia será colocado en Período de Prueba Académico, de conformidad con la política institucional.

EVALUACIÓN Y PERÍODO DE PRUEBA ACADÉMICO

El estudiante que no cumpla satisfactoriamente con el Progreso Académico Satisfactorio después del período de Advertencia Académica será colocado en Período de Prueba Académico durante el siguiente período de evaluación del SAP. Durante este período, se continuará supervisando el progreso académico del estudiante. Al concluir el período de evaluación de prueba, se recalculará el SAP. El estudiante será retirado del Período de Prueba Académico únicamente cuando cumpla satisfactoriamente con todos los requisitos del SAP. El estudiante que no recupere el cumplimiento del SAP al final del período de prueba será retirado de la institución de conformidad con la política de la escuela.

POLÍTICA DEL PLAZO MÁXIMO PARA COMPLETAR EL PROGRAMA (MTF)

Los estudiantes deben completar su programa de estudios dentro de un plazo máximo del 150% de la duración publicada del programa, medida en horas reloj. Todos los períodos de inscripción, incluidas las horas intentadas, transferidas, repetidas o reprobadas, se cuentan para el plazo máximo. Los estudiantes que excedan el plazo máximo dejan de considerarse en Progreso Académico Satisfactorio y pueden ser objeto de baja, a menos que una apelación aprobada permita que continúen su inscripción conforme a un Plan Académico.

PLAN ACADÉMICO

Un Plan Académico acompañará el estatus de Advertencia del SAP o de Período de Prueba del SAP. El Plan Académico servirá como una hoja de ruta para guiar al estudiante hacia el cumplimiento de su meta del SAP dentro de un período específico. El plan es diseñado por el Director de Educación, o la persona que este designe, y se comunica al estudiante por escrito. El plan será evaluado periódicamente por un miembro del departamento académico y se ajustará según lo ameriten las circunstancias internas y externas. Mientras se encuentre en un Plan Académico, se podrá exigir al estudiante que asista a sesiones de asesoría académica. Un Plan Académico puede abarcar varios cursos/períodos, siempre que el Plan Académico permita a los estudiantes recuperar el SAP al completar el período de evaluación y que el estudiante se mantenga en cumplimiento con los términos del Plan Académico.

PROCESO DE APELACIÓN DEL SAP

El estudiante que no cumpla con el Plan Académico diseñado para ayudarlo a alcanzar los requisitos de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) y cuya baja esté programada podrá presentar una apelación por escrito al Presidente si considera que existieron circunstancias atenuantes o extraordinarias que contribuyeron a que no mantuviera el SAP. Las circunstancias atenuantes pueden incluir situaciones tales como lesiones o enfermedad, el fallecimiento de un familiar u otros acontecimientos extraordinarios. Las apelaciones deben presentarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la finalización de su período de Advertencia o de Prueba del SAP. El Presidente revisará la apelación y responderá al estudiante dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su presentación. Una apelación aprobada otorgará al estudiante un período adicional de evaluación del SAP durante el cual podrá trabajar para cumplir con los estándares del SAP. Es importante señalar que el plazo adicional del SAP aprobado mediante apelación podría no estar cubierto financieramente por la Ayuda Financiera del Título IV. Las apelaciones denegadas darán lugar a la baja del estudiante de la institución; los estudiantes dados de baja serán financieramente responsables del curso en el que fueron dados de baja, y se aplicarán las políticas institucionales de reembolso.

La apelación debe acompañarse de documentación de respaldo sobre por qué el estudiante no cumplió y qué ha cambiado en su situación que le permitirá cumplir con el SAP para el siguiente período de evaluación. Cuando la institución concede la apelación de un estudiante por circunstancias inusuales o atenuantes, no elimina ni omite ninguna calificación, hora o crédito intentado en el cálculo del estatus del SAP del estudiante. Las horas intentadas, el cGPA y el estatus del SAP del estudiante se mantendrán iguales. Cuando se concede una apelación, la Institución acepta únicamente que, debido a las circunstancias identificadas en la apelación, el estudiante continuará su inscripción.

El Presidente realizará una revisión de la apelación y determinará si se aprueba o se deniega. Si se concede la apelación, el estudiante recuperará su estatus de inscripción, siempre que cumpla con los requisitos especificados en su Plan Académico. Si el estudiante no cumple con los términos del Plan Académico en cualquier momento, será dado de baja. Cualquier decisión derivada de la revisión de una apelación es definitiva y no podrá ser apelada nuevamente. El resultado de la apelación (aprobada o denegada) se comunicará al estudiante por escrito. A un estudiante se le puede conceder más de un período de prueba; sin embargo, el estudiante será financieramente responsable de todos los cursos en los que se inscriba.

A large, light gray watermark of the ICR Florida Education logo is centered on the page, featuring the stylized 'ICR' with a flame and the text 'FLORIDA EDUCATION' below it.

ICR FLORIDA
EDUCATION

SERVICIOS ESTUDIANTILES

SERVICIOS DE ASESORÍA

ICR Florida Education ofrece asesoría profesional y académica a sus estudiantes y egresados. Los estudiantes que requieran asesoría u orientación personal o profesional serán remitidos a agencias locales públicas o privadas para recibir asistencia.

SERVICIOS DE ASESORÍA FINANCIERA

La Oficina de Servicios Financieros proporciona a los estudiantes información sobre las opciones de financiamiento privado disponibles y los planes de pago institucionales. La Ayuda Financiera está disponible para los estudiantes que califiquen. Los estudiantes elegibles pueden recibir fondos de la Beca Federal Pell (Federal Pell Grant) y Préstamos Directos Federales Subsidiados y No Subsidiados, sujeto a la elegibilidad del programa y a las regulaciones federales. Para obtener información adicional sobre el proceso de solicitud de Ayuda Financiera, se recomienda a los estudiantes revisar la sección de Información Financiera de este catálogo o comunicarse directamente con la Oficina de Servicios Financieros.

SERVICIOS PROFESIONALES

Nuestro departamento de Servicios Profesionales mantiene una relación profesional con los empleadores para ayudar a conectar a los graduados calificados con oportunidades de empleo. El departamento actúa como enlace entre estudiantes, graduados y empleadores, y se enfoca en desarrollar el profesionalismo, la motivación y los estándares éticos de los graduados para ayudarles a tener éxito en sus carreras.

Todos los estudiantes actuales y prospectos tienen derecho a revisar las tasas de finalización de programas y las tasas de empleo de los graduados de la escuela. Estas estadísticas se actualizan anualmente y pueden encontrarse en el sitio web de la institución, en la sección de Divulgación al Consumidor (Consumer Disclosure). También hay copias disponibles en el departamento de Admisiones o en la Oficina de Registro.

El personal de Servicios Profesionales ayuda a los graduados con la preparación del currículum, las habilidades para entrevistas y la identificación de oportunidades de empleo. Los graduados deben reunirse con el personal de Servicios Profesionales durante su último período para conversar sobre las oportunidades y los servicios disponibles. Es responsabilidad del graduado obtener empleo.

Para cumplir con los requisitos de presentación de informes, la institución podrá comunicarse con el empleador de un graduado para verificar su información de empleo. La información recopilada se proporciona a las agencias reguladoras; sin embargo, no se comparte con organizaciones ni proveedores externos.

Descargo de Responsabilidad sobre Garantía de Empleo: ICR Florida Education con gusto ayudará a los estudiantes en su búsqueda de un empleo adecuado sin costo adicional; no obstante, se entiende que ICR Florida Education no promete ni garantiza la colocación laboral de sus estudiantes o graduados.

SERVICIOS DE TUTORÍAS

ICR Florida Education ofrece servicios de tutorías a solicitud del estudiante, sujeto a la aprobación del Director de Educación o del Director del Campus. Se advierte a los estudiantes que los servicios de tutorías tienen como finalidad complementar, y no reemplazar, la asistencia regular a clases. Se anima a los estudiantes a solicitar apoyo de tutoría cuando tengan dificultades con el material del curso. Los instructores pueden programar sesiones de tutoría o tiempo adicional de laboratorio según sea necesario, y se pueden ofrecer sesiones especiales de tutoría o de recuperación fuera del horario normal de clases.

Además, los instructores están disponibles mediante cita para realizar demostraciones, responder preguntas y llevar a cabo repasos académicos. Las computadoras y otros equipos de instrucción del campus pueden estar disponibles para uso de los estudiantes fuera del horario de clases programado. Se anima a los estudiantes que requieran apoyo académico adicional a aprovechar estos recursos, que se ofrecen sin costo adicional.

VIVIENDA

ICR Florida Education no ofrece vivienda a sus estudiantes. Sin embargo, la institución ofrece información y recursos sobre apartamentos locales y opciones de alquiler para los estudiantes que buscan vivienda cerca del campus.

OBJETOS PERDIDOS/PROPIEDAD PERSONAL

ICR Florida Education no asume ninguna responsabilidad por las pertenencias personales que los estudiantes pierdan o extravíen. Los estudiantes pueden preguntar en la oficina sobre cualquier objeto perdido. Cualquier objeto encontrado en las instalaciones de la escuela debe entregarse en la oficina, donde se conservará durante 30 días. ICR Florida Education no asume responsabilidad por los libros, materiales, propiedad personal o pertenencias de los estudiantes. Los estudiantes son responsables de proteger sus propias pertenencias mientras se encuentren en las instalaciones.

SERVICIOS DE MEDIOS/ÁREA DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

El área de Servicios de Medios y Recursos de Aprendizaje de ICR Florida Education brinda a los estudiantes, graduados y profesorado acceso a diversos recursos educativos durante el horario normal de atención. Los recursos disponibles incluyen computadoras con conexión a internet, acceso a Wi-Fi, libros de texto complementarios, materiales de referencia y una lista de recursos públicos gratuitos.

Los estudiantes pueden solicitar servicios de impresión a través del personal de Servicios Estudiantiles; sin embargo, las copias pueden ser limitadas. Además, los estudiantes pueden solicitar asistencia con el uso de computadoras, Microsoft Word y otras aplicaciones de Microsoft Office como apoyo a su trabajo académico. Se espera que todos los estudiantes y el profesorado respeten las leyes de derechos de autor y se abstengan de reproducir o distribuir sin autorización materiales protegidos por derechos de autor.

ESTACIONAMIENTO

ICR Florida Education está ubicada en un edificio de varios pisos y ofrece amplio estacionamiento para estudiantes, visitantes y personal. La institución no asume responsabilidad por daños, lesiones personales o pérdida/robo de propiedad personal mientras se encuentren en el estacionamiento o en las instalaciones del edificio.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

ICR Florida Education mantiene los expedientes académicos y financieros oficiales de todos los estudiantes. Estos expedientes incluyen, entre otros, las solicitudes de admisión y la documentación de respaldo, los certificados de calificaciones (transcripts) y créditos obtenidos en ICR Florida Education o aceptados de otras instituciones, los registros financieros del estudiante y otros documentos relacionados con el progreso y el estatus académico del estudiante.

Todos los expedientes estudiantiles se conservan de manera segura, se mantienen confidenciales y están a disposición del estudiante previa solicitud. La información personal no se divulgará a ninguna persona, salvo que lo exija la ley, sin la autorización por escrito del estudiante, la cual puede presentarse completando un Formulario de Autorización de Divulgación FERPA (FERPA Release Form).

Los estudiantes que soliciten cambios en su información personal o de contacto, tales como nombre, dirección, correo electrónico o número de teléfono, deben comunicarse con la Oficina de Registro a través de registrar@icrflorida.edu. Ciertos cambios, incluidos los de nombre o de estatus, pueden requerir la presentación de documentación de respaldo para fines de verificación.

SOLICITUD DE EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

ICR Florida Education mantiene expedientes estudiantiles confidenciales de conformidad con las regulaciones federales y estatales de privacidad, incluida la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA). Los estudiantes tienen derecho a solicitar acceso a sus expedientes educativos y a obtener copias de documentos tales como certificados de calificaciones (transcripts), verificación de inscripción y otros registros oficiales.

Las solicitudes de expedientes estudiantiles deben presentarse por escrito a la Oficina de Registro utilizando el Formulario oficial de Solicitud de Expedientes Estudiantiles. Las solicitudes deben incluir el nombre completo del estudiante, su fecha de nacimiento, el programa en el que está inscrito y los registros específicos que solicita.

La institución procesará las solicitudes dentro de un plazo razonable, normalmente de 10 días hábiles, según el tipo de registro solicitado. Se podrá cobrar una cuota nominal por las copias de documentos oficiales, según se indica en el catálogo o en la lista de cuotas.

ICR Florida Education se reserva el derecho de retener los expedientes de conformidad con la política institucional, incluidas las situaciones en las que el estudiante tenga obligaciones financieras pendientes u otros asuntos administrativos sin resolver.

Todos los expedientes estudiantiles se consideran confidenciales y solo se entregarán a terceros con el consentimiento por escrito del estudiante, a menos que la ley autorice lo contrario. Los certificados de calificaciones (transcripts) se conservan y están disponibles para los estudiantes y las agencias reguladoras de forma indefinida. Los registros financieros se conservan durante siete (7) años.

LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA) Y LEY DE EDUCACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES (IDEA)

ICR Florida Education cumple con los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) en relación con los derechos de los estudiantes y la privacidad de la información, de conformidad con 20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Part 99, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (Individuals with Disabilities Education Act, IDEA) (20 U.S.C. 1417(c) y 34 CFR §§ 300.610-300.626), y el Estatuto de Florida 5.229.782. La institución permite a los estudiantes acceder a sus expedientes educativos; impugnar los registros que consideren inexactos, incompletos o engañosos; y limitar la divulgación de dicha información. Los expedientes no se divulgarán sin el consentimiento por escrito del estudiante, salvo que lo exija la ley. Se notificará al estudiante cada vez que un tribunal cite sus expedientes mediante orden judicial (subpoena), en cuyo caso no se requiere consentimiento por escrito.

En virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974, según enmendada (FERPA), ICR Florida Education puede divulgar cierta información del estudiante como "información de directorio". La información de directorio incluye el nombre, la dirección, el número de teléfono, la fecha de nacimiento, los honores académicos y las áreas principales de estudio del estudiante, las fechas de asistencia de los estudiantes, los títulos y reconocimientos recibidos, y la agencia o institución educativa más reciente a la que haya asistido el estudiante.

Si algún estudiante se opone a la divulgación de dicha información, deberá notificarlo por escrito al Registrador. La Oficina de Registro está ubicada en 633 NE, 167TH Street, Suite #200, North Miami Beach, Florida 33162.

El padre o la madre de un estudiante dependiente tiene derecho a inspeccionar los expedientes que la escuela mantiene sobre el estudiante.

CERTIFICADOS DE CALIFICACIONES (TRANSCRIPTS)

Los certificados de calificaciones (transcripts) de los estudiantes se conservan de manera permanente en la institución y están disponibles a través de la Oficina de Registro. Se entrega gratuitamente un certificado oficial de calificaciones a cada estudiante al completar el programa y cumplir con todas sus obligaciones financieras con la escuela.

Los estudiantes pueden solicitar un certificado de calificaciones a la Oficina de Registro completando el Formulario de Solicitud de Certificado de Calificaciones (Transcript Request Form). El Formulario de Solicitud de Certificado de Calificaciones completado y firmado puede presentarse en persona, por correo postal o por correo electrónico a Registrar@icrflorida.edu. Se aplicará un cargo de \$25 por los certificados oficiales y de \$5 por los certificados no oficiales. El procesamiento de los certificados oficiales y no oficiales puede tardar hasta diez (10) días hábiles. No se emitirán certificados de calificaciones a menos que las obligaciones financieras del estudiante con la escuela estén al día al momento de la solicitud.

INFORME DE ESTADÍSTICAS DE DELITOS Y SEGURIDAD DEL CAMPUS

ICR Florida Education se compromete a proporcionar un entorno seguro y protegido para estudiantes, personal y visitantes. En cumplimiento de la Ley Jeanne Clery de Divulgación de la Política de Seguridad del Campus y de las Estadísticas de Delitos en el Campus (Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act, Clery Act), la institución mantiene registros de ciertos delitos que ocurren en el campus o en sus cercanías y publica un informe anual de seguridad.

Este informe incluye información sobre estadísticas de delitos, políticas de seguridad del campus, procedimientos para denunciar delitos, procedimientos de respuesta ante emergencias y de evacuación, y programas para promover la conciencia sobre la seguridad y la prevención del delito.

Se anima a los estudiantes, al personal y a los visitantes a denunciar de inmediato ante la administración cualquier actividad delictiva o inquietud de seguridad. El informe anual de seguridad está disponible para todos los estudiantes y empleados actuales y prospectos, y puede obtenerse comunicándose con la Oficina Administrativa o visitando el sitio web de la institución en www.icrflorida.edu.

ICR FLORIDA
EDUCATION

NORMAS Y REGLAMENTOS DE LA ESCUELA

ASISTENCIA

ICR Florida Education es una institución que registra la asistencia, y se espera que los estudiantes asistan a todas las clases programadas. Los estudiantes que no asistan a clases durante 14 días consecutivos podrán ser retirados de la institución. Los estudiantes que requieran una ausencia de más de 14 días por circunstancias razonables, tales como enfermedad familiar, discapacidad o emergencia, pueden solicitar un Permiso de Ausencia (LOA). Consulte la sección de la política de Permiso de Ausencia de este catálogo. Se espera que los estudiantes lleguen a clase puntualmente; a los estudiantes que lleguen tarde se les podrá exigir que recuperen las horas perdidas. Solo se registrarán y contabilizarán para la finalización del programa las horas reales de asistencia.

AUSENCIA JUSTIFICADA

ICR Florida Education es una institución de horas reloj con un plan de estudios altamente enfocado; por lo tanto, la asistencia es un factor fundamental para el éxito del estudiante. El departamento académico puede justificar ausencias por motivos válidos si el estudiante proporciona la documentación adecuada y presenta una solicitud. Las ausencias justificadas aprobadas no pueden exceder el 10% de un período de pago de Ayuda Financiera.

PERÍODO DE PRUEBA POR ASISTENCIA

Los estudiantes que no cumplan con el requisito de asistencia o que excedan el tiempo máximo permitido de ausencias justificadas serán colocados en período de prueba por asistencia y recibirán una notificación escrita de asesoría sobre asistencia por parte de un miembro del departamento académico. Este plazo máximo permitido no puede exceder el 10% de las horas programadas en un período de pago.

Los estudiantes permanecerán en período de prueba hasta el final del programa o hasta que hayan cumplido con los requisitos de la notificación escrita de asesoría del período de prueba por asistencia. El ausentismo excesivo puede ser motivo de baja de la institución.

IMPUNTUALIDAD

La asistencia y la puntualidad reflejan el nivel de profesionalismo y la ética de trabajo de una persona. Dado que ICR Florida Education capacita a los estudiantes para desempeñarse en una carrera, consideramos que nuestras políticas deben reflejar el entorno laboral. Se considera que un estudiante ha llegado tarde cuando llega después de la hora de inicio programada de la clase. El estudiante es responsable de cualquier trabajo de clase perdido, y el instructor le informará sobre la disponibilidad de recuperación. Es importante señalar que tres llegadas tarde equivaldrán a una ausencia en el registro de asistencia del estudiante.

PERMISO DE AUSENCIA

El estudiante puede solicitar un Permiso de Ausencia (LOA) por escrito completando el formulario oficial de LOA, disponible en la Oficina de Servicios Estudiantiles. La solicitud debe presentarse antes del inicio del permiso solicitado, excepto en circunstancias imprevistas, en cuyo caso se podrán presentar

excepciones para su aprobación. La solicitud de LOA debe incluir la fecha prevista de regreso y el motivo del permiso, y debe estar firmada por el estudiante.

Todas las solicitudes de LOA deben ser aprobadas por el Director de Educación y el Director del Campus. Se puede conceder un LOA de hasta 180 días por causas razonables, tales como enfermedad familiar, discapacidad o emergencia. Se pueden conceder varios LOA dentro de un período de 12 meses, siempre que el número total acumulado de días no exceda de 180.

Los estudiantes que no regresen de un LOA aprobado en la fecha designada serán considerados retirados para fines académicos. Al calcular cualquier reembolso, se utilizará la última fecha de asistencia real del estudiante, a menos que se haya presentado con anterioridad una notificación por escrito del LOA.

Si bien la institución puede conceder LOA en situaciones de emergencia, se recuerda a los estudiantes que las ausencias prolongadas pueden poner en riesgo la calidad de su educación y, por lo tanto, se desaconsejan firmemente los permisos de ausencia, salvo que sean necesarios.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

El objetivo del trabajo de recuperación es apoyar el éxito del estudiante asegurando que cumpla con todos los resultados de aprendizaje requeridos a pesar de las ausencias. Muchas trayectorias programáticas requieren completar un mínimo de horas reloj para obtener la certificación o licencia. Todas las ausencias se registran en el expediente académico del estudiante.

El trabajo y el tiempo de recuperación deben ser aprobados, deben ser supervisados por un instructor o por el Director de Educación, y deben completarse durante uno de los siguientes horarios designados:

- De 1:30 p. m. a 6:00 p. m. en un aula designada, aprobada y habilitada por la administración (para estudiantes del turno diurno o de fin de semana).
- De 8:30 a. m. a 6:00 p. m. en un aula designada, aprobada y habilitada por la administración (para estudiantes del turno nocturno o de fin de semana).
- Durante las clases nocturnas programadas (para estudiantes del turno diurno y de fin de semana).
- Durante las clases diurnas programadas (para estudiantes del turno nocturno y de fin de semana).
- Durante las clases de fin de semana (para estudiantes de los turnos diurno y nocturno).
- O en otro horario programado aprobado con anticipación por el instructor y la administración.

Los estudiantes pueden elegir cualquier horario disponible (mañana, noche, sábado o domingo) para completar las horas de recuperación requeridas, siempre que el lugar y el horario sean aprobados y supervisados de conformidad con la política institucional.

El trabajo de recuperación realizado fuera del horario de clases regularmente programado del estudiante debe completarse según se haya asignado. No completar la tarea de recuperación requerida puede dar lugar a una reducción en la calificación del estudiante. Además, el trabajo/tiempo de recuperación es obligatorio en caso de calificaciones de evaluaciones de laboratorio incompletas o insatisfactorias.

CONTACTOS DE EMERGENCIA

ICR Florida Education no presta servicios médicos y no es legal ni financieramente responsable de la atención médica. La institución no emplea ni proporciona los servicios de un médico. En caso de emergencia, se contactará a los Servicios de Rescate del Departamento de Bomberos para que brinden primeros auxilios o asistencia médica de emergencia.

Al momento de la inscripción, los estudiantes deben proporcionar, y mantener actualizada, la información de su contacto de emergencia en el formulario de solicitud. Se recomienda a los estudiantes llevar consigo en todo momento los datos de su contacto de emergencia y cualquier información aplicable de su seguro médico.

TÍTULO IX – POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN Y DE CONDUCTA SEXUAL INDEBIDA

ICR Florida Education se compromete a mantener un entorno educativo libre de discriminación por razón de sexo. De conformidad con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Education Amendments of 1972), la institución no discrimina por razón de sexo en sus programas educativos, actividades, admisiones ni prácticas de empleo. Esta prohibición incluye la discriminación basada en el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género, el embarazo o la condición de padre o madre, así como el acoso sexual, la agresión sexual, la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica y el acecho.

La institución ha adoptado políticas y procedimientos para resolver de manera pronta y equitativa las quejas que aleguen violaciones del Título IX. Se exhorta a todo estudiante, empleado o tercero que considere haber sido objeto de discriminación por razón de sexo o de conducta sexual indebida a que informe su inquietud al Coordinador del Título IX de la institución.

Los informes pueden presentarse en persona, por escrito o por correo electrónico. La institución tomará las medidas apropiadas para investigar todos los informes, proporcionar medidas de apoyo cuando corresponda y adoptar acciones correctivas según sea necesario, de conformidad con la ley aplicable y la política institucional. Se prohíbe estrictamente cualquier represalia contra una persona que informe una inquietud o que participe en una investigación del Título IX.

La información sobre las políticas del Título IX de la institución, los procedimientos para presentar informes y los datos de contacto del Coordinador del Título IX está disponible a través de la Oficina Administrativa y se publica en el manual del estudiante y en el sitio web institucional. El Coordinador del Título IX es:

Jose Alvarez
Director del Campus y Coordinador del Título IX
ICR Florida Education
633 NE 167th St. Suite 200
North Miami Beach, FL 33162
786-254-0520
j.alvarez@icrflorida.edu

POLÍTICA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

ICR Florida Education se compromete a proporcionar un entorno educativo y laboral inclusivo y equitativo, libre de discriminación y acoso. De conformidad con las leyes federales, estatales y locales, la institución prohíbe la discriminación o el acoso por motivos de raza, religión, género, orientación sexual, identidad o expresión de género, origen nacional o étnico, edad, discapacidad, estado civil, condición de veterano, embarazo, parto o condiciones médicas relacionadas, o cualquier otra categoría protegida por la ley.

ICR Florida Education sostiene el principio de igualdad de oportunidades en todas las áreas de sus operaciones, incluidas las admisiones, la contratación, los programas académicos y los servicios. A ninguna persona se le negará la participación en, ni será objeto de discriminación en, ningún programa o actividad de ICR Florida Education por motivo de una característica protegida.

POLÍTICA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

ICR Florida Education espera que todos los estudiantes mantengan los más altos estándares de profesionalismo y conducta ética en todos los aspectos de su experiencia académica. El comportamiento profesional refleja los valores fundamentales de la Institución y prepara a los estudiantes para el éxito en las carreras que han elegido.

Los estudiantes que incurran en comportamientos no profesionales o inapropiados podrán ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir período de prueba, una advertencia por escrito, una advertencia final por escrito o la expulsión del programa, según la gravedad de la falta. Cada advertencia incluirá un Plan de Acción del Estudiante que describa los comportamientos específicos que deben demostrarse para mantener la inscripción.

ICR Florida Education se reserva el derecho de dar de baja o expulsar a un estudiante en cualquier momento si el comportamiento se considera grave o perturbador, según lo determine la dirección de ICR Florida Education.

Para promover una cultura de profesionalismo, se espera que los estudiantes:

- Cumplan con todas las políticas y procedimientos de ICR Florida Education según se describen en el Catálogo Institucional.
- Siguen las políticas y procedimientos específicos del programa, según se detallan en la documentación del programa.
- Demuestren rendición de cuentas, responsabilidad e integridad en todos los aspectos del proceso educativo.
- Lleguen puntualmente a todas las sesiones de clase programadas. La puntualidad es un componente esencial de la conducta profesional. En caso de ausencia, los estudiantes son responsables de obtener el material perdido de sus compañeros de clase o de los instructores para mantener su progreso académico.
- Se abstengan de cualquier forma de amenazas, intimidación, acoso o comportamiento irrespetuoso, ya sea verbal, escrito o electrónico.

- Mantengan en todo momento una comunicación, un comportamiento y una interacción apropiados y profesionales con sus compañeros, el profesorado y el personal.

ICR Florida Education se compromete a ayudar a los estudiantes a cultivar las actitudes, los comportamientos y las destrezas profesionales necesarios para tener éxito en puestos de nivel inicial dentro de sus respectivos campos.

POLÍTICA DE LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS

ICR Florida Education se compromete a mantener un entorno libre de drogas, seguro y saludable para sus estudiantes, profesorado, personal y visitantes. En cumplimiento de la Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas de 1988 (Drug-Free Workplace Act of 1988) y de la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas (Drug-Free Schools and Communities Act), se prohíbe estrictamente la fabricación, distribución, suministro, posesión o uso ilícitos de alcohol o sustancias controladas en las instalaciones de la escuela, durante las actividades patrocinadas por la escuela o mientras se realicen gestiones institucionales.

Se espera que los estudiantes y empleados cumplan con todas las leyes federales, estatales y locales relativas al uso de alcohol y sustancias controladas. Las violaciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la expulsión de la institución o la terminación del empleo, y también pueden dar lugar a un proceso penal conforme a la ley aplicable.

ICR Florida Education alienta a las personas que puedan estar experimentando problemas relacionados con el consumo de sustancias a buscar ayuda. La información sobre programas de consejería, tratamiento y rehabilitación en materia de drogas y alcohol está disponible a través de recursos comunitarios, previa solicitud. A continuación, se enumeran recursos de programas de prevención de drogas:

- The Center for Substance Abuse Prevention HOTLINE (1-800-662-4357)
- The Center for Substance Abuse Prevention HELPLINE (1-800-967-5752)
- U.S. Department of Health and Human Services (Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE. UU.) (1-800-WORKPLACE)
- U.S. Department of Education Regional Centers Drug-Free Schools and Communities (Centros Regionales de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas del Departamento de Educación de los EE. UU.) (1-502-588-0052)

La institución realiza una revisión bienal de sus políticas y programas de prevención en materia de drogas para asegurar su eficacia y el cumplimiento de las regulaciones aplicables.

POLÍTICA SOBRE ARMAS EN EL CAMPUS

Para promover un entorno de aprendizaje seguro y protegido, ICR Florida Education prohíbe la posesión, el uso o la exhibición de armas en la propiedad de la escuela, en las instalaciones escolares o en las actividades patrocinadas por la escuela, salvo en la medida permitida por la ley.

Las armas incluyen, entre otras, armas de fuego, cuchillos, explosivos, municiones, armas de artes marciales, agentes químicos (como el gas pimienta en cantidades que excedan el uso para defensa personal) o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma.

Esta política se aplica a estudiantes, empleados, visitantes, contratistas e invitados. Los agentes del orden que actúen en el ejercicio de sus funciones oficiales están exentos de esta política.

Las personas que violen esta política podrán ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la expulsión de la institución o la terminación del empleo, y también podrán ser remitidas a las autoridades del orden público de conformidad con la ley aplicable.

ICR Florida Education se reserva el derecho de inspeccionar las pertenencias personales, los casilleros o los bienes en el campus cuando exista una sospecha razonable de una violación de la política, de conformidad con las leyes aplicables y los procedimientos institucionales.

POLÍTICA DE SALUD Y SEGURIDAD

ICR Florida Education se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y saludable para estudiantes, profesorado, personal y visitantes. La institución cumple con todas las regulaciones federales, estatales y locales aplicables en materia de salud y seguridad, y mantiene políticas y procedimientos diseñados para promover la seguridad personal y el bienestar en el campus.

Se espera que los estudiantes cumplan con todas las pautas de seguridad publicadas, participen en la capacitación en seguridad requerida e informen de inmediato al personal de la escuela sobre cualquier condición peligrosa, accidente, lesión o problema de seguridad. Los procedimientos de emergencia y los planes de evacuación están publicados en todo el campus y se revisan periódicamente.

ICR Florida Education no proporciona servicios médicos en sus instalaciones. En caso de una emergencia médica, se contactará a los servicios locales de respuesta a emergencias. Se recomienda a los estudiantes mantener una cobertura de seguro médico adecuada y mantener actualizada ante la institución la información de su contacto de emergencia.

El incumplimiento de las políticas de salud y seguridad puede dar lugar a medidas disciplinarias de conformidad con los procedimientos institucionales.

POLÍTICA DE CIERRE POR CONDICIONES CLIMÁTICAS ADVERSAS Y EMERGENCIAS

Las emergencias, tales como condiciones climáticas severas, incendios, cortes de energía eléctrica, huracanes u otros eventos imprevistos, pueden interrumpir las operaciones normales de la escuela. En tales circunstancias, ICR Florida Education podrá implementar una apertura retrasada, una salida anticipada o un cierre temporal del campus para garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal.

En caso de emergencia, se notificará a los estudiantes y empleados a través de los canales oficiales de comunicación de la escuela, incluidos el correo electrónico y los mensajes de texto. Si se toma la decisión de cerrar la institución después de iniciada la jornada laboral, los empleados recibirán una notificación oficial del Presidente de la Escuela y se informará a los estudiantes en consecuencia.

En caso de una emergencia a nivel de la ciudad o del condado, incluidos los cierres debidos a inclemencias del tiempo o desastres naturales, ICR Florida Education seguirá las determinaciones de cierre adoptadas por el sistema de escuelas públicas del Condado de Miami-Dade u otras autoridades locales competentes.

PLAN DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

En caso de incendio, desastre natural u otra emergencia, todos los estudiantes, el profesorado, el personal y los visitantes deben seguir las instrucciones proporcionadas por el Presidente de la Escuela o por los funcionarios escolares designados.

Responsabilidad en el Aula

Los instructores son responsables de la seguridad de los estudiantes en las aulas que tienen asignadas. Al recibir la notificación, los instructores iniciarán los procedimientos de evacuación de acuerdo con el Diagrama de Flujo de Evacuación publicado y se asegurarán de que la evacuación se lleve a cabo de inmediato, con calma y de manera ordenada.

Proceso de Evacuación

Las personas no deben retrasar la evacuación para recoger libros, pertenencias personales u otros artículos. Los instructores actuarán como Coordinadores de Evacuación de sus clases y son responsables de mantener el orden y el control de las personas durante la evacuación.

Áreas Administrativas

El Funcionario Escolar a cargo actuará como Coordinador de Evacuación de la oficina principal y de las áreas administrativas.

Respuesta ante Incendios

Las personas no deben intentar extinguir el fuego. Las acciones de respuesta a emergencias, incluido el contacto con los servicios de bomberos y rescate, estarán a cargo del Coordinador de Evacuación o de otros funcionarios escolares designados.

Incidentes de Seguridad

En caso de una emergencia relacionada con la seguridad, todas las personas deben seguir las instrucciones impartidas por el Presidente de la Escuela o por los funcionarios escolares designados. Mantener la calma y seguir las indicaciones es esencial. El personal de seguridad designado por la institución coordinará con las autoridades locales del orden público, según sea necesario, para garantizar la seguridad de los estudiantes y del personal.

Publicación de los Procedimientos

El Plan de Evacuación de Emergencia y Seguridad de ICR Florida Education está publicado en los tableros de anuncios y en otros lugares visibles en todo el campus para que lo revisen los estudiantes, los empleados y los visitantes.

POLÍTICA DE INCIDENTES/ACCIDENTES

En caso de un incidente, accidente o lesión que ocurra en el campus o durante actividades patrocinadas por la escuela, los estudiantes deben notificarlo de inmediato a un instructor o al Presidente de la Escuela para que se puedan completar la documentación y las medidas correctivas apropiadas.

En caso de una emergencia médica durante el horario escolar, ICR Florida Education tomará las medidas apropiadas para obtener asistencia médica de emergencia, incluido el contacto con los servicios locales

de respuesta a emergencias, según sea necesario. La institución no proporciona atención médica en sus instalaciones y no asume responsabilidad alguna por el tratamiento médico continuo.

Todos los incidentes y accidentes se documentarán de conformidad con los procedimientos institucionales y las regulaciones aplicables.

POLÍTICA DE CÓDIGO DE VESTIMENTA

ICR Florida Education se compromete a preparar a los estudiantes para el empleo profesional. Por lo tanto, se espera que los estudiantes mantengan una apariencia pulcra, limpia y profesional mientras asisten a clases, laboratorios o actividades clínicas.

Requisitos del Uniforme

- Los estudiantes inscritos en programas de diploma deben usar el uniforme escolar designado durante todas las sesiones de clase, laboratorios y actividades clínicas.
- Los uniformes deben estar limpios, planchados y usarse siempre de manera adecuada.
- El calzado debe ser cerrado en la punta y apropiado para el entorno de capacitación.
- El equipo de protección personal (EPP) requerido para cursos específicos debe usarse según las indicaciones del profesorado.

Aseo y Apariencia Personal

- El cabello debe estar limpio, bien arreglado y recogido si pudiera interferir con las actividades de clase.
- Las uñas deben estar limpias y cuidadas de acuerdo con los requisitos de seguridad específicos de cada curso.
- No se permiten joyas excesivas, fragancias fuertes ni accesorios de vestimenta que puedan representar un riesgo para la seguridad o perturbar el entorno de aprendizaje.

Cumplimiento y Consecuencias

- Los instructores y el personal de la escuela podrán enviar a casa a los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta.
- Las violaciones reiteradas pueden dar lugar a medidas disciplinarias de conformidad con las políticas de la institución.
- El cumplimiento del código de vestimenta es esencial para fomentar un entorno de aprendizaje profesional y promover la preparación para las expectativas del futuro lugar de trabajo.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

A todos los estudiantes, profesores y miembros del personal de ICR Florida Education se les expide una tarjeta de identificación (ID), la cual debe portarse en todo momento mientras se encuentren en el campus y en los centros de externado (externship). A las personas que no exhiban su tarjeta de identificación no se les permitirá el acceso a las instalaciones de la escuela.

La tarjeta de identificación es necesaria para acceder a las instalaciones, los recursos y los servicios institucionales. Cada tarjeta de identificación es personal e intransferible, y solo puede ser utilizada por la

persona cuyo nombre aparece en ella.

CORREO ELECTRÓNICO ESTUDIANTIL

ICR Florida Education proporciona a todos los estudiantes una cuenta oficial de correo electrónico institucional para fines de comunicación académica y administrativa. Se espera que los estudiantes revisen regularmente su correo electrónico escolar y respondan a los mensajes de manera oportuna.

La cuenta de correo electrónico institucional es el medio oficial de comunicación entre la escuela y los estudiantes. Todos los estudiantes son responsables de la información enviada a la dirección de correo electrónico que se les ha asignado, incluidos anuncios, actualizaciones de clases, notificaciones de facturación y otras comunicaciones institucionales.

Se espera que los estudiantes utilicen su cuenta de correo electrónico de manera profesional y apropiada. El uso indebido del sistema de correo electrónico, incluido el acoso, el intercambio no autorizado de información o la violación de las leyes de derechos de autor, puede dar lugar a medidas disciplinarias de conformidad con las políticas institucionales.

POLÍTICA SOBRE EL CONSUMO DE TABACO Y BEBIDAS

ICR Florida Education mantiene un campus libre de humo. Se prohíbe fumar, incluido el uso de cigarrillos electrónicos y dispositivos de vapeo, dentro de todos los edificios del campus y en las áreas designadas como libres de humo. Se espera que los estudiantes, el personal y los visitantes cumplan con todas las normas sobre el consumo de tabaco publicadas.

Se permite a los estudiantes traer y consumir bebidas no alcohólicas únicamente en las áreas designadas, y todos los alimentos y bebidas deben manejarse de manera responsable para mantener un entorno de aprendizaje limpio y seguro. Se prohíbe el consumo de alimentos, bebidas y goma de mascar dentro de los salones de clase y los laboratorios.

Las violaciones de esta política pueden dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden llegar hasta la expulsión, de conformidad con los procedimientos institucionales.

TELÉFONOS CELULARES

Para mantener un entorno de aprendizaje enfocado y profesional, no se permite llamar a los estudiantes fuera de clase para atender llamadas telefónicas personales, salvo en caso de una emergencia verificada. Se recomienda a los estudiantes informar a sus familiares y amigos sobre esta política para minimizar las interrupciones.

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales deben estar en silencio o apagados durante las sesiones de clase y solo podrán utilizarse con fines académicos cuando el instructor lo autorice expresamente. Se prohíbe estrictamente el uso personal de los teléfonos, incluidos los mensajes de texto, las redes sociales o las llamadas telefónicas, mientras se esté en clase.

El incumplimiento de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias y podría afectar los registros de participación o asistencia. El mantenimiento de esta norma garantiza un entorno de aprendizaje respetuoso y libre de distracciones para todos los estudiantes y el profesorado.

REGISTRO DE VOTANTES

La escuela alienta a sus estudiantes a registrarse para votar. El Formulario Nacional de Registro de Votantes por Correo (National Mail Voter Registration Form) está disponible en el sitio web de la Comisión de Asistencia Electoral de los EE. UU. (U.S. Election Assistance Commission, EAC). Los estudiantes que sean ciudadanos de los EE. UU. y tengan edad para votar pueden encontrar información específica de su estado de residencia en www.eac.gov/voterresources o llamar a la Oficina de Asistencia Electoral (Election Assistance Office) al (866) 747-1471.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS/RECLAMOS DEL ESTUDIANTE

ICR Florida Education considera que todo estudiante tiene derecho a un debido proceso, en el cual el estudiante recibe la notificación apropiada y tiene la oportunidad de ser escuchado. Un estudiante tiene derecho a presentar un reclamo o una queja con respecto a cualquier aspecto de su experiencia educativa, incluida la aplicación incorrecta de las políticas, normas, reglamentos y procedimientos de la escuela, o un trato injusto, como coerción, represalias o intimidación por parte de un instructor u otros empleados de la escuela.

Para los fines de esta política, se aplicarán las siguientes definiciones:

- **Reclamo** (grievance) se define como una inquietud relacionada con una política o un procedimiento que, según el estudiante, la Institución no ha cumplido.
- **Queja** (complaint) se define como una inquietud o un asunto derivado de una decisión o acción adoptada por el personal o el profesorado de la escuela (p. ej., calificaciones, exámenes, maltrato, etc., etc.).

El proceso de reclamos o quejas le ofrece al estudiante un medio para elevar el asunto al siguiente nivel de autoridad. Si el asunto se refiere a una decisión académica, como una calificación, consulte el proceso de apelación de calificaciones.

Un estudiante tiene derecho a presentar un reclamo o una queja con respecto a:

- Medidas disciplinarias adoptadas por la violación de las normas de conducta estudiantil
- Otorgamientos o políticas de ayuda financiera, incluido el Progreso Académico Satisfactorio (SAP)
- Decisiones de admisión
- Matrícula y cuotas
- Políticas y procedimientos educativos
- Maltrato o comportamiento abusivo

El estudiante que desee elevar su reclamo o queja deberá seguir los pasos que se indican a continuación:

1. El primer paso del proceso consiste en abordar e intentar resolver la controversia con la persona involucrada mediante un diálogo respetuoso (otro estudiante, miembro del profesorado, miembro del personal, etc., etc.). El estudiante que tenga un reclamo o una queja debe comunicar sus inquietudes lo antes posible a fin de lograr una resolución razonable de manera oportuna.

2. Si el asunto no se resuelve, el estudiante tiene derecho a presentar una queja/reclamo por escrito, junto con toda la evidencia pertinente, al Director de Educación o al Director del Departamento correspondiente. El representante de la escuela podrá solicitar documentación o información de respaldo adicional y responderá a la queja escrita dentro de un plazo de diez (10) días hábiles.
3. Si el estudiante aún considera que el asunto no se ha resuelto, tiene derecho a plantear el asunto por escrito al Director del Campus. El Director del Campus dispondrá de diez (10) días hábiles para proporcionar una respuesta por escrito con respecto a su decisión.
4. Si el estudiante aún considera que el asunto no se ha resuelto, tiene derecho a plantear el asunto por escrito al Presidente, junto con toda la documentación de respaldo. El Presidente de ICR Florida Education responderá a la queja dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción inicial de la queja/reclamo completo.

Los estudiantes que no estén satisfechos con el resultado del proceso de quejas/reclamos pueden comunicarse con la Comisión para la Educación Independiente (CIE) de Florida y/o con el Consejo de Educación Ocupacional (Council on Occupational Education, COE) a través de la siguiente información de contacto:

COMMISSION FOR INDEPENDENT EDUCATION (CIE)
(COMISIÓN PARA LA EDUCACIÓN INDEPENDIENTE)

FLORIDA DEPARTMENT OF EDUCATION
(DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE FLORIDA)

325 West Gaines Street, Suite 1414
Tallahassee, Florida 32399-0400
(850) 245-3200 / Línea gratuita 888-224-6684
www.fldoe.org/policy/cie

COUNCIL ON OCCUPATIONAL EDUCATION (COE)
(CONSEJO DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL)

7840 Roswell Road, Building 300, Suite 325
Atlanta, GA 30350
(770) 396-3898 / Línea gratuita (800) 917-2081 Fax (770) 396-3790
www.council.org

INFORMACIÓN FINANCIERA

MATRÍCULA Y CUOTAS

La siguiente sección describe la matrícula, las cuotas y los costos estimados asociados con cada programa académico ofrecido por ICR Florida Education. Los costos del programa pueden incluir una cuota de inscripción, la matrícula, libros y materiales, y las cuotas de certificación o de examen aplicables. Todas las cuotas están sujetas a cambios de conformidad con la política institucional y los requisitos regulatorios aplicables. Se recomienda a los estudiantes revisar cuidadosamente esta información y comunicarse con la Oficina de Ayuda Financiera, antes de la inscripción, para cualquier pregunta relacionada con los costos del programa, las obligaciones de pago o los arreglos financieros.

Programa	Cuota de Inscripción*	Matrícula	Libros y Materiales	Cuotas de Examen de Certificación**	Costo Total del Programa
Auxiliar de Salud en el Hogar	\$100	\$350	\$150	\$50	\$650
Técnico en Atención al Paciente	\$100	\$10,000	\$574	\$575	\$11,249
Programa de Asistente Médico	\$100	\$11,300	\$680	\$560	\$12,640
Especialista en Cuidado de la Piel	\$100	\$3,400	\$450	\$50	\$4,000
Programa de Técnico en Uñas	\$100	\$2,100	\$390	\$50	\$2,640
Programa de Asistente Dental	\$100	\$11,300	\$680	\$575	\$12,640
Barbero Restringido	\$100	\$9,500	\$500	\$100	\$10,200

*La cuota de inscripción debe pagarse al momento de la inscripción y es una **cuota no reembolsable**.

**Las cuotas de examen son establecidas por la agencia examinadora y están sujetas a cambios.

Las cuotas de libros y materiales no son reembolsables una vez transcurrido el período de altas y bajas.

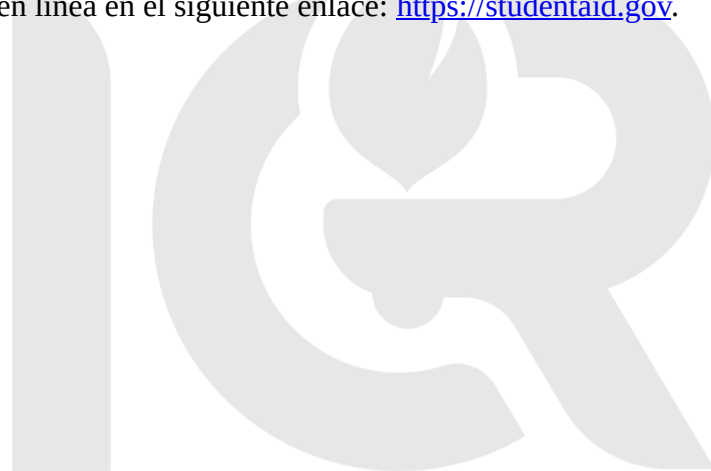
PAGO DE LA MATRÍCULA Y ASISTENCIA FINANCIERA

La matrícula y las cuotas deben pagarse de acuerdo con los términos establecidos en el Acuerdo de Inscripción. Se recomienda a los estudiantes que atraviesen circunstancias atenuantes consultar con el Director de Ayuda Financiera para recibir orientación y explorar posibles arreglos.

ICR Florida Education cuenta con un equipo dedicado de Servicios Financieros para ayudar a los estudiantes a identificar y obtener los recursos financieros necesarios para costear su educación. Las opciones de financiamiento disponibles incluyen programas federales de subvenciones y préstamos, así como préstamos estudiantiles privados de prestamistas aprobados.



Los programas federales de ayuda financiera son administrados por el Departamento de Educación de los EE. UU. Todo ciudadano o nacional de los EE. UU., o toda persona que resida en los Estados Unidos con fines distintos a una visita temporal, que esté inscrito y haya sido aceptado, puede solicitar asistencia federal. Se recomienda a los estudiantes actuales y potenciales revisar la guía *Funding Your Education* (Cómo Financiar su Educación) del Departamento de Educación de los EE. UU., que proporciona información detallada sobre la elegibilidad, los procedimientos de solicitud y los programas disponibles. La guía está disponible en línea en el siguiente enlace: <https://studentaid.gov>.



ICR FLORIDA
EDUCATION

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AYUDA FINANCIERA

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS

Las políticas y procedimientos de ayuda financiera de ICR Florida Education están diseñados para servir de guía a los estudiantes y a la Oficina de Ayuda Financiera en la administración de los programas federales de ayuda estudiantil del Título IV. Debido a la naturaleza cambiante de las regulaciones federales de ayuda financiera, la institución se asegura de que sus políticas y procedimientos se revisen periódicamente y se actualicen según sea necesario para mantener el pleno cumplimiento de los requisitos federales aplicables.

La Oficina de Ayuda Financiera es responsable de administrar todos los programas de ayuda financiera de conformidad con las leyes, regulaciones y orientaciones federales que rigen dichos programas. En situaciones en las que una política o un procedimiento específico no aborde un asunto en particular, la Oficina de Ayuda Financiera se basará en la orientación federal y en el uso del criterio profesional, de manera coherente con el propósito de los programas del Título IV y con las prácticas institucionales establecidas.

FILOSOFÍA Y POLÍTICAS DE LA AYUDA FINANCIERA ESTUDIANTIL

ICR Florida Education imparte educación a través de programas orientados a la carrera, diseñados para preparar a los estudiantes para la práctica profesional. La institución fomenta un entorno de aprendizaje vocacional que enfatiza la responsabilidad profesional, la excelencia y la responsabilidad ética, empoderando a los estudiantes para que comprendan que poseen no solo la responsabilidad, sino también la autoridad y la competencia, para ejercer con confianza en el campo de la salud.

Las oficinas postales y físicas de Ayuda Financiera están ubicadas en:

OFICINA DE AYUDA FINANCIERA

ICR FLORIDA EDUCATION

633 NE, 167TH Street, Suite #200

North Miami Beach, Florida 33162

Teléfono principal: 786-254-0520 / Fax: 850-546-6119

Correo electrónico: fsa@icrflorida.edu

www.icrflorida.edu

AYUDA FINANCIERA

ICR Florida Education utiliza Verity como el Sistema de Información Estudiantil (SIS) oficial para gestionar los datos de los estudiantes, los expedientes académicos y los procesos financieros y administrativos, lo cual incluye el procesamiento de la ayuda financiera federal.

Los estudiantes potenciales que soliciten asistencia financiera deben completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (Free Application for Federal Student Aid, FAFSA). El Departamento de Ayuda Financiera ofrece asistencia e instrucciones para completar la FAFSA en línea. Es posible que se requiera documentación adicional para verificar la información proporcionada en la FAFSA. Los

otorgamientos de ayuda financiera están sujetos a la elegibilidad, la condición de inscripción y el cumplimiento de los requisitos institucionales y federales.

Los estudiantes deben presentar una FAFSA completa y programar una cita con un Oficial de Ayuda Financiera. Durante la entrevista de ayuda financiera, se realizará un análisis para determinar la necesidad financiera del estudiante, incluidos la Contribución Familiar Esperada (Expected Family Contribution, EFC)/Índice de Ayuda Estudiantil (Student Aid Index, SAI) y los tipos y montos de ayuda financiera para los cuales el estudiante pueda ser elegible.

Una vez procesada la FAFSA, la institución recibe electrónicamente un Registro Institucional de Información del Estudiante (Institutional Student Information Record, ISIR). El estudiante también recibirá del Departamento de Educación de los EE. UU. un Resumen de Presentación de la FAFSA (FAFSA Submission Summary), generalmente dentro de 30 días, en el que se describen la información presentada y los resultados de la solicitud.

ICR Florida Education proporciona asistencia financiera a los estudiantes elegibles para ayudarles a cubrir el costo de la matrícula y los gastos educativos relacionados. Los programas de ayuda financiera se administran de conformidad con el Título IV de la Ley de Educación Superior (Higher Education Act), las regulaciones federales aplicables, las políticas institucionales y los estándares de acreditación del Consejo de Educación Ocupacional (Council on Occupational Education, COE).

Programas de Ayuda Financiera Disponibles

Los estudiantes elegibles pueden calificar para una o más de las siguientes formas de asistencia financiera, según el programa en el que estén inscritos y los requisitos federales de elegibilidad:

- Beca Federal Pell (Federal Pell Grant)
- Préstamos Directos Federales Subsidiados (Federal Direct Subsidized Loans)
- Préstamos Directos Federales No Subsidiados (Federal Direct Unsubsidized Loans)
- Opciones de financiamiento privado o planes de pago institucionales, según disponibilidad

Divulgación sobre Programas en Horas Reloj

ICR Florida Education es una institución de horas reloj. La elegibilidad para la ayuda financiera, los desembolsos y el progreso académico satisfactorio se basan en la finalización de horas reloj, no en horas crédito. Los fondos federales de ayuda financiera se devengan y se desembolsan de acuerdo con las horas reloj completadas y la asistencia, en cumplimiento de las regulaciones federales.

Requisito de Progreso Académico Satisfactorio (SAP)

Para mantener la elegibilidad para la ayuda financiera, los estudiantes deben mantener el Progreso Académico Satisfactorio (SAP) según lo definen la política institucional y las regulaciones federales. El SAP se evalúa en períodos de evaluación designados e incluye ambos:

- Estándares cualitativos (promedio mínimo acumulado de calificaciones), y
- Estándares cuantitativos (ritmo mínimo de finalización, basado en las horas reloj acumuladas intentadas frente a las obtenidas).

El incumplimiento de los estándares de SAP puede dar lugar a una advertencia de ayuda financiera, un período de prueba o la pérdida de la elegibilidad, según se describe en la sección de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) de este catálogo.

Desembolso de la Ayuda Financiera

Los fondos de ayuda financiera se desembolsan de conformidad con las regulaciones federales y los calendarios institucionales aplicables a los programas en horas reloj. Los fondos se aplican primero a los cargos institucionales. Cualquier saldo a favor elegible se entregará al estudiante o se devolverá a su fuente de origen de conformidad con las directrices federales.

Devolución de Fondos del Título IV (R2T4)

Los beneficiarios de ayuda financiera federal devengan los fondos del Título IV en proporción al tiempo que asisten a su programa. Si un estudiante se retira, es dado de baja o deja de asistir por cualquier otro motivo antes de completar más del 60% del período de pago o del período de inscripción, la institución está obligada a calcular el monto de los fondos del Título IV devengados frente al monto desembolsado.

Los fondos del Título IV no devengados deben devolverse a los programas federales de ayuda correspondientes en el orden establecido por la regulación federal. El estudiante puede ser responsable de cualquier saldo restante adeudado a la institución después de la devolución de los fondos. La última fecha de asistencia se utiliza para determinar el monto de la ayuda devengada, a menos que se haya proporcionado con anterioridad una notificación de retiro por escrito.

La información adicional sobre el cálculo de la Devolución de Fondos del Título IV está disponible a través de la Oficina de Servicios Financieros.

Responsabilidades del Estudiante

Los estudiantes que reciben ayuda financiera son responsables de:

- Proporcionar información exacta y completa
- Cumplir con los requisitos de asistencia y de SAP
- Comprender las obligaciones de la ayuda financiera, incluido el reembolso de préstamos
- Notificar a la Oficina de Ayuda Financiera sobre cambios en su condición de inscripción
- Reembolsar cualquier fondo adeudado como resultado de un retiro o de los cálculos de R2T4

Consejería de Ayuda Financiera

La Oficina de Servicios Financieros brinda asistencia con:

- El proceso de la FAFSA
- La comprensión de los otorgamientos y las obligaciones de la ayuda financiera
- Opciones de pago y educación financiera
- Consejería de ingreso y de salida para préstamos

Se recomienda a los estudiantes comunicarse con la Oficina de Servicios Financieros para cualquier pregunta relacionada con la elegibilidad o los procedimientos de la ayuda financiera.

SEGURIDAD DE LA AYUDA FINANCIERA Y DE LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

ICR Florida Education garantiza la confidencialidad de los expedientes educativos de los estudiantes de conformidad con los requisitos estatales, federales y regulatorios, incluidos, entre otros, la sección 483(a)(3)(E) de la Ley de Educación Superior (Higher Education Act), en su forma enmendada, y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1965 (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) de 1974, en su forma enmendada. Todos los empleados tienen la obligación de salvaguardar la seguridad, confidencialidad, integridad y exactitud de todos los documentos en el campus, como parte de las condiciones de su empleo. Cualquier violación de esta obligación podría dar lugar a la terminación del empleo. Las oficinas internas tienen ventanas y/o puertas con cerradura y acceso restringido. Cuando las oficinas están abiertas, la información confidencial se mantiene fuera de la vista de los visitantes y las pantallas de las computadoras no son visibles para ellos. Si una oficina queda desocupada durante un período prolongado, la oficina y/o las computadoras se cierran con llave.

Los registros electrónicos se mantienen en Verity (SIS) y Campus Ivy. Estos incluyen datos demográficos de los estudiantes, estado de inscripción, asistencia, progreso académico, calificaciones, becas y registros de las cuentas de los estudiantes. Campus Ivy también mantiene los otorgamientos de ayuda financiera, los desembolsos de ayuda financiera y los cálculos de reembolsos/R2T4. Verity aplica los controles de seguridad apropiados para proteger contra intrusiones de seguridad no autorizadas que intenten acceder a los datos electrónicos.

Los privilegios de seguridad en los sistemas Campus Ivy y Verity son administrados por Campus Ivy e ICR Florida Education, y solo el personal aprobado tiene acceso a estos sistemas.

El Director de Ayuda Financiera es el Administrador Principal del Punto de Destino (Primary Destination Point Administrator, PDPA), quien administra el acceso a los sistemas de Ayuda Federal para Estudiantes.

SOLICITUD DEL ESTUDIANTE

El Departamento de Ayuda Financiera ofrece comunicación presencial con los estudiantes, padres y otras partes interesadas, y ayuda a guiar a los solicitantes a través de los procesos de ayuda financiera. Esta asistencia puede incluir (entre otras cosas) instrucciones sobre la FAFSA, asegurar que los estudiantes obtengan y firmen la documentación requerida, y responder a los correos electrónicos y consultas telefónicas de los estudiantes.

Para ser elegible para la ayuda financiera federal, los requisitos federales estipulan que el estudiante debe:

- Completar la FAFSA (<https://studentaid.gov>)
- Estar inscrito en las clases requeridas para la graduación
- Mantener un Progreso Académico Satisfactorio
- Ser ciudadano de los EE. UU., nacional de los EE. UU. o residente permanente de los EE. UU., o residir en los EE. UU. con un propósito que no sea temporal (puede requerirse documentación para verificar la ciudadanía)

- No estar en incumplimiento (default) de ningún préstamo ni adeudar reembolsos de una Beca Federal Pell, FSEOG o Beca Estatal
- Demostrar necesidad financiera
- Otros requisitos según lo estipule el gobierno federal

VERIFICACIÓN

Las regulaciones que rigen los programas de ayuda financiera estudiantil del Título IV exigen que las instituciones verifiquen, en ciertos casos, los datos declarados por el solicitante para asegurar que los solicitantes estén presentando información correcta. Dado que esta información es el factor determinante para recibir fondos del Título IV, la exactitud es de suma importancia. Estas regulaciones también exigen que las instituciones desarrollen políticas y procedimientos escritos para llevar a cabo el proceso de verificación (34CFR 668.53).

La verificación es el proceso de comprobar la exactitud de la información presentada por los solicitantes cuando solicitan ayuda financiera. Después de presentar la FAFSA, el estudiante recibirá un Resumen de Presentación de la FAFSA (FAFSA Submission Summary), que incluye un resumen de la información de la solicitud y la determinación del Índice de Ayuda Estudiantil (Student Aid Index, SAI). Este SAI es el resultado de cálculos que involucran los datos financieros y no financieros presentados en la solicitud. El método de cálculo se aplica a todos los estudiantes de manera uniforme.

Todos los estudiantes que hayan sido seleccionados para verificación por el Sistema de Procesamiento de la FAFSA (FPS) deben completar satisfactoriamente la verificación antes de que se les otorgue ayuda financiera del Título IV. Como mínimo, los seleccionados para verificación deben proporcionar hojas de trabajo de verificación firmadas y transcripciones de impuestos del IRS. Pueden ser necesarios documentos adicionales dependiendo de los códigos y/u otros requisitos.

El Administrador de Ayuda Financiera verificará toda la información proporcionada y conservada en el expediente electrónico del estudiante para compararla con el ISIR y asegurar su exactitud. ICR Florida Education intentará resolver la información conflictiva y/o inconsistente relacionada con la solicitud del estudiante. El requisito de resolver datos conflictivos es separado y distinto de los requisitos de verificación y prevalece sobre cualquier política de verificación.

ICR Florida Education verifica a todos los estudiantes seleccionados para verificación por el FPS, independientemente de si el solicitante fue verificado previamente por otra institución postsecundaria. Para aquellos estudiantes seleccionados para verificación, la FAO notifica al solicitante sobre el proceso de verificación y le proporciona una lista de los documentos requeridos. Los solicitantes y/o sus padres pueden entonces presentar versiones electrónicas de los documentos solicitados a través del portal.

1. **Responsabilidad de Verificación del Solicitante:** Los solicitantes seleccionados para verificación por el Departamento de Educación de los EE. UU. deben proporcionar la información o documentación solicitada para ser elegibles para recibir fondos de ayuda estudiantil del Título IV.
2. Si el estado de dependencia de un solicitante cambia durante el año de otorgamiento o si la solicitud original se presentó incorrectamente, el solicitante debe proporcionar documentación a la

FAO (Oficial de Ayuda Financiera). El estado civil no será actualizado a menos que el estudiante haya cometido un error al presentar inicialmente su FAFSA, teniendo en cuenta que la documentación debe proporcionarse antes de cualquier cambio de este tipo.

3. El solicitante será responsable de reembolsar cualquier sobrepago descubierto durante la verificación o actualización.

Plazo para Completar la Verificación

1. Los solicitantes seleccionados para verificación, ya sea por el Departamento de Educación de los EE. UU. o por la escuela, deben proporcionar la información o documentación solicitada a más tardar en la fecha límite establecida por el Departamento de Educación o dentro de los 120 días siguientes a la última fecha de inscripción del estudiante (lo que ocurra primero). Para asegurar el procesamiento de la ayuda financiera antes del inicio de clases, la FAFSA debe completarse al menos 15 días hábiles antes del primer día del período. Todos los documentos de verificación deben recibirse en la Oficina de Ayuda Financiera al menos diez días hábiles antes del primer día del período para que la ayuda esté disponible el primer día de clases. Este mismo período de diez días es aplicable a cualquier fecha límite de baja por falta de pago.
2. Cualquier documentación de verificación recibida después de la fecha límite indicada anteriormente será procesada de manera oportuna.
3. Los expedientes de ayuda financiera se procesan en el orden en que se reciben.
4. Las prórrogas se concederán de forma individual.

SALDOS A FAVOR DEL TÍTULO IV

ICR Florida Education determinará si se ha generado un saldo a favor del Título IV como resultado de los desembolsos de ayuda financiera federal. Si se produce un saldo a favor del Título IV, la institución emitirá un reembolso al estudiante dentro de los catorce (14) días calendario a partir de la fecha en que se genere el saldo a favor, de conformidad con las regulaciones federales de administración de efectivo.

Los reembolsos se emiten mediante cheque y se envían por correo a la dirección del estudiante registrada en la Oficina de Registro. Los estudiantes son responsables de asegurar que su información de contacto esté actualizada.

Para evitar que los fondos pasen al Estado (escheatment), cualquier cheque de reembolso que permanezca sin cobrar por más de 180 días será anulado. Los fondos transferidos al Estado son dineros que no han sido reclamados ni cobrados por el estudiante dentro del plazo exigido por la ley y que, por lo tanto, se entregan al estado como propiedad no reclamada. La Oficina de Servicios Financieros notificará a la Oficina de Ayuda Financiera, y la institución recuperará y devolverá los fondos al Departamento de Educación de los EE. UU. de conformidad con los requisitos federales.

Cuando lo permitan las regulaciones aplicables de administración de efectivo y desembolso, la Oficina de Ayuda Financiera podrá intentar comunicarse con el estudiante para coordinar la reemisión de los fondos. Si los fondos se reemiten, la Oficina de Servicios Financieros supervisará el cheque reemitido y asegurará el cumplimiento del plazo federal aplicable.

RETIRO, DEVOLUCIÓN DE FONDOS DEL TÍTULO IV, REEMBOLSOS INSTITUCIONALES

Un estudiante puede retirarse de ICR Florida Education presentando una notificación por escrito a la Oficina de Registro. La fecha efectiva del retiro es la última fecha de asistencia documentada o la fecha en que la institución recibe la notificación escrita de retiro, lo que ocurra más tarde, a menos que las regulaciones federales exijan otra cosa.

Un estudiante que no asista a clases durante catorce (14) días calendario consecutivos sin un Permiso de Ausencia (LOA) aprobado será considerado retirado administrativamente. En tales casos, la institución utilizará la última fecha de asistencia del estudiante para determinar el estado de retiro y los reembolsos aplicables.

Los beneficiarios de ayuda financiera federal devengan los fondos del Título IV en proporción al tiempo que asisten a su programa. Si un estudiante se retira, es dado de baja o deja de asistir de cualquier otra forma antes de completar más del 60% del período de pago o período de inscripción, la institución está obligada a determinar el monto de la ayuda del Título IV devengada frente al monto desembolsado.

El cálculo se basa en:

- El número total de días calendario del período de pago o período de inscripción, y
- La última fecha de asistencia del estudiante, según lo documentado por la institución.

Los fondos del Título IV no devengados deben devolverse a los programas federales de ayuda correspondientes en el orden prescrito por la regulación federal. El estudiante puede ser responsable de cualquier saldo restante adeudado a la institución después de que se devuelvan los fondos del Título IV. Se considera que los estudiantes que completan más del 60% del período de pago han devengado el 100% de la ayuda del Título IV correspondiente a ese período.

Orden de Devolución de los Fondos del Título IV

Los fondos del Título IV no devengados se devuelven en el siguiente orden, según corresponda:

1. Préstamos Directos Federales No Subsidiados
2. Préstamos Directos Federales Subsidiados
3. Beca Federal Pell
4. Otros programas del Título IV, si corresponde

CONTABILIDAD Y CONCILIACIONES

Todas las transacciones contables, incluidas las que involucren fondos del Título IV, se contabilizan de conformidad con los US GAAP (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de los EE. UU.) y los requisitos regulatorios federales. ICR Florida Education prepara estados financieros internos y concilia las cuentas del libro mayor general de manera oportuna.

PROCEDIMIENTOS DE REPORTE DEL ESTADO DE INSCRIPCIÓN

El estado de inscripción de un estudiante determina la elegibilidad para aplazamiento, los períodos de gracia y los calendarios de pago relacionados con los Préstamos Directos. El reporte y la confirmación de los estados de inscripción de los estudiantes que reciben ayuda del Título IV son realizados por la Oficina de Registro. La Oficina de Registro coordina con el National Student Clearinghouse el reporte de inscripción. Los informes se reciben con regularidad, y la información de inscripción se proporciona al Clearinghouse de manera oportuna. Los errores de reporte se identifican y corrigen de inmediato.

DEFINICIÓN DEL AÑO ACADÉMICO DEL TÍTULO IV

Todos los programas de ICR Florida Education operan bajo un sistema de horas reloj. La definición estándar de año académico para las escuelas de horas reloj está representada por 26 semanas y 900 horas reloj.

ASISTENTE MÉDICO y ASISTENTE DENTAL

Para los programas de Asistente Médico y Asistente Dental, el año académico se define como 36 semanas y 720 horas reloj para tiempo completo, 60 semanas y 720 horas reloj para tiempo parcial nocturno, 60 semanas y 720 horas reloj para tiempo parcial de fin de semana (sábado), y 72 semanas y 720 horas reloj para tiempo parcial de fin de semana (sábado o domingo).

TÉCNICO EN ATENCIÓN AL PACIENTE

El programa de Técnico en Atención al Paciente se define como 30 semanas y 600 horas reloj. El programa Nocturno de tiempo parcial es de 50 semanas y 600 horas reloj. El programa de Fin de Semana (sábado) de tiempo parcial es de 60 semanas y 600 horas reloj. El programa de Fin de Semana (domingo) de tiempo parcial es de 60 semanas y 600 horas reloj.

BARBERO RESTRINGIDO

El programa de Barbero Restringido se define como 30 semanas y 600 horas reloj para estudiantes de tiempo completo. El programa híbrido vespertino de tiempo parcial se define como 34 semanas y 600 horas reloj, y el programa híbrido de fin de semana de tiempo parcial se define como 34 semanas y 600 horas reloj.

POLÍTICA DE CANCELACIÓN Y REEMBOLSO

ICR Florida Education cuenta con una política de reembolso justa y equitativa para la matrícula y los cargos institucionales. Si la inscripción de un estudiante se diera por terminada o se cancelara por cualquier motivo, todos los reembolsos se procesarán de acuerdo con los siguientes criterios de reembolso:

1. Aviso de Cancelación y Retiro

Las solicitudes de cancelación deben hacerse por escrito y presentarse en persona, por correo certificado o por otro método escrito verificable al Departamento de Admisiones. Las solicitudes de retiro después de haber comenzado la asistencia deben presentarse por escrito a la Oficina de Registro.

2. Derecho de Cancelación de Tres Días

Todo el dinero pagado será reembolsado si la institución no acepta al solicitante o si el estudiante

cancela la inscripción dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Acuerdo de Inscripción del Estudiante y a la realización del pago inicial.

3. Cancelación Después del Período de Tres Días pero Antes del Inicio de Clases

Si la cancelación ocurre después del tercer día hábil pero antes del primer día de clases, se reembolsará todo el dinero pagado, excepto la cuota de inscripción no reembolsable.

4. Retiro Después de Iniciada la Asistencia – Antes de Completar el 60%

Para los estudiantes que se retiren después de haber comenzado la asistencia y antes de completar el 60% del período de pago, el reembolso institucional se calculará de forma prorrateada, determinada por:

$$\frac{\text{Días Asistidos}}{\text{Total de Días en el Período de Pago}}$$

Este cálculo es coherente con la metodología federal de Devolución de Fondos del Título IV (R2T4).

5. Retiro Después de Completar el 60%

Se considera que un estudiante que se retira después de completar más del 60% del período de pago ha devengado el 100% de los cargos institucionales correspondientes a ese período, y no se requiere ningún reembolso institucional.

6. Fecha de Terminación

Para efectos del cálculo del reembolso, la fecha de terminación será la última fecha de asistencia real del estudiante, o la fecha en que la institución reciba la notificación escrita de retiro del estudiante, lo que ocurra primero.

7. Plazo de Procesamiento de Reembolsos

Todos los reembolsos adeudados se emitirán dentro de los 30 días siguientes a la determinación del retiro o a la recepción de la notificación escrita de cancelación.

8. Cancelación Institucional o Incumplimiento de los Requisitos de Ingreso

- Si la institución cancela las clases después de haber comenzado la asistencia, se realizará un reembolso del 100% de todo el dinero pagado.
- Si un estudiante potencial no cumple con los requisitos de ingreso, se emitirá un reembolso del 100% de todo el dinero pagado.

Descargo de Responsabilidad sobre los Fondos del Título IV

Los estudiantes que reciben ayuda financiera federal del Título IV están sujetos al cálculo federal de Devolución de Fondos del Título IV (R2T4), el cual determina el monto de la ayuda federal devengada con base en el porcentaje del período de pago completado.

El cálculo del Título IV se realiza de forma separada de la política institucional de reembolso, y las regulaciones federales prevalecen sobre la política institucional cuando corresponda.

CÁLCULO DEL ÚLTIMO DÍA DE ASISTENCIA

La fecha efectiva de la terminación para los cálculos de reembolso será la última fecha de asistencia registrada o la fecha de recepción de la notificación escrita del estudiante, lo que ocurra primero.

La fecha efectiva de terminación será:

- El día siguiente a catorce días consecutivos de ausencia.
- La fecha en que el estudiante notifique a la escuela su retiro.
- El último día de asistencia si el estudiante es dado de baja de la escuela por cualquier otro motivo o no regresa de un permiso de ausencia.

POLÍTICA DE CARGO POR PAGO TARDÍO

A los estudiantes que no paguen su matrícula y cuotas en la fecha límite acordada y programada o según el calendario de pagos a plazos se les aplicará un cargo por pago tardío de \$25. El cargo por pago tardío solo se aplicará una vez al mes. Los cargos por pago tardío no serán condonados a menos que se determine que el estudiante tiene las siguientes circunstancias extraordinarias:

- Fallecimiento de un familiar inmediato (padre o madre, cónyuge, hijo, hermano o abuelos). Se requiere el certificado de defunción y documentación que establezca el parentesco.
- Llamado al servicio militar activo. Se debe incluir la documentación apropiada con su petición.
- Enfermedad del estudiante de tal gravedad que le haya impedido cumplir con las fechas de vencimiento correspondientes. Se debe presentar la confirmación de un médico.

BECA DE INSCRIPCIÓN DE ICR FLORIDA EDUCATION – PROGRAMA DE BARBERÍA

ICR Florida Education ofrece becas institucionales para apoyar el acceso de los estudiantes y promover el desarrollo de la fuerza laboral. La Beca de Inscripción es una beca institucional disponible exclusivamente para el programa de Barbería.

Esta Beca de Inscripción está diseñada para reducir las barreras financieras para los estudiantes potenciales que se inscriban en el programa de Barbería y para fomentar la participación en la formación vocacional que apoya las necesidades de la fuerza laboral de la comunidad. Esta beca es independiente del Programa de Beca para Egresados (Alumni Grant) de ICR Florida y no requiere una inscripción previa en la institución.

Los estudiantes elegibles que se inscriban en el programa de Barbería recibirán una reducción de matrícula de \$1,500, aplicada directamente al estado de cuenta del estudiante en el momento de la confirmación de la inscripción.

Para calificar para la Beca de Inscripción, los solicitantes deben:

- Presentar una solicitud de inscripción completa para el programa de Barbería.
- Cumplir con todos los requisitos estándar de admisión según lo publicado en el catálogo institucional.

La beca está abierta a todos los estudiantes potenciales, incluidos los estudiantes nuevos, los estudiantes que regresan y los graduados de otros programas de ICR Florida. No se requiere una solicitud de beca por separado.

CONDICIONES Y LIMITACIONES

- La beca se aplica automáticamente al confirmarse la inscripción.
- La beca no es transferible a otros programas ni a otras personas.
- La beca no puede aplicarse de forma retroactiva.

DISPONIBILIDAD DE FONDOS

La Beca de Inscripción se financia mediante una asignación institucional total de **\$16,500**, que cubre un máximo de **once (11) becas de \$1,500 cada una**. Las becas se otorgan por orden de llegada hasta agotar la asignación total. Una vez que la asignación se haya otorgado en su totalidad, no se emitirán Becas de Inscripción adicionales, e ICR Florida Education publicará un aviso de la suspensión. Todas las becas otorgadas antes de cualquier aviso de suspensión serán respetadas.

BECA PARA EGRESADOS (ALUMNI GRANT) DE ICR FLORIDA EDUCATION

ICR Florida Education ofrece becas institucionales para apoyar el desarrollo profesional continuo y promover el avance de la fuerza laboral. El Programa de Beca para Egresados (Alumni Grant) proporciona asistencia de matrícula a los graduados de ICR Florida que se inscriban en un programa de estudio adicional en la institución. Esta beca está diseñada para alentar a los estudiantes a obtener múltiples credenciales profesionales y ampliar sus oportunidades de empleo.

La Beca para Egresados se otorga a los graduados elegibles que regresen a ICR Florida para cursar un nuevo programa vocacional. La beca apoya la movilidad profesional y mejora la preparación para el trabajo al reducir las barreras financieras para los estudiantes que buscan una licencia o certificación adicional.

Para calificar para la Beca para Egresados, los solicitantes deben:

- Haber completado satisfactoriamente y haberse graduado de un programa en ICR Florida Education LLC.
- Inscribirse en un programa nuevo y distinto, según lo indicado en el Calendario de Otorgamiento.
- Estar en buena situación con la institución al momento de la reinscripción, sin saldos pendientes ni acciones disciplinarias.
- Presentar un Formulario de Solicitud de Beca para Egresados completo antes del inicio de clases en el nuevo programa.

La beca está abierta a todos los estudiantes potenciales que cumplan con las condiciones anteriores.

CALENDARIO DE OTORGAMIENTO

Los siguientes montos de beca institucional están disponibles según la combinación del programa previo completado y el nuevo programa de inscripción:

NUEVO PROGRAMA DE INSCRIPCIÓN Y MONTO DE LA BECA		
Programa Previo Completado	Nuevo Programa de Inscripción	Monto de la Beca
Especialista en Cuidado de la Piel	Técnico en Uñas	\$700
Técnico en Uñas	Especialista en Cuidado de la Piel	\$1,250
Especialista en Cuidado de la Piel/Técnico en Uñas	Barbero	\$3,000
Asistente Médico / Técnico en Atención al Paciente / Asistente Dental	Barbero	\$3,000
Asistente Médico / Técnico en Atención al Paciente / Asistente Dental	Especialista en Cuidado de la Piel	\$1,250
Asistente Médico / Técnico en Atención al Paciente / Asistente Dental	Técnico en Uñas	\$700
Especialista en Cuidado de la Piel/Técnico en Uñas/Barbero	Asistente Médico	\$4,500
Especialista en Cuidado de la Piel/Técnico en Uñas/Barbero	Técnico en Atención al Paciente	\$4,500
Especialista en Cuidado de la Piel/Técnico en Uñas/Barbero	Asistente Dental	\$1,000
Asistente Médico/ Técnico en Atención al Paciente	Asistente Dental	\$1,000
Asistente Médico	Técnico en Atención al Paciente	\$2,000
Técnico en Atención al Paciente	Asistente Médico	\$2,000
Asistente Dental	Asistente Médico	\$2,000
Asistente Dental	Técnico en Atención al Paciente	\$2,000
Auxiliar de Salud en el Hogar	Especialista en Cuidado de la Piel/Técnico en Uñas/Barbero/Asistente Dental	\$500
Auxiliar de Salud en el Hogar	Asistente Médico/Técnico en Atención al Paciente	\$1,000

PROGRAMAS DEL TÍTULO IV

Las becas para estudiantes que se inscriban en programas elegibles para el Título IV (Asistente Médico, Asistente Dental, Técnico en Atención al Paciente y Barbero Restringido) serán tratadas como ayuda institucional e incluidas en los cálculos de Asistencia Financiera Estimada (Estimated Financial Assistance, EFA) de conformidad con las regulaciones federales (34 C.F.R. § 685.102(b)).

DISPONIBILIDAD DE FONDOS

Todas las Becas para Egresados están sujetas a la disponibilidad de fondos institucionales y se otorgan por orden de llegada. La institución podrá suspender o discontinuar el programa una vez agotados los fondos asignados. Las becas aprobadas antes de cualquier suspensión serán respetadas.

PROCESO DE SOLICITUD

Los estudiantes deben completar los siguientes pasos antes del inicio del nuevo programa:

- Presentar un Formulario de Solicitud de Beca para Egresados completo.
- Proporcionar documentación de graduación del programa previo de ICR Florida (diploma o transcripción oficial).
- Firmar una Carta de Otorgamiento de Beca en la que se reconozcan el monto y las condiciones de la beca.

Las solicitudes recibidas después de la fecha de inicio del programa no serán consideradas. Las becas no se aplican de forma retroactiva.

APLICACIÓN DE LOS FONDOS

La Beca para Egresados se aplica directamente al estado de cuenta del estudiante como ayuda institucional, reduciendo el saldo de matrícula del nuevo programa. Para los estudiantes que reciben ayuda del Título IV, la beca se incluirá en el paquete de ayuda de conformidad con las regulaciones federales de ayuda financiera, y se notificará a los estudiantes sobre cualquier impacto en su elegibilidad para la ayuda.

PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)

Los beneficiarios deben mantener un Progreso Académico Satisfactorio según lo definido en la Política de SAP de la institución. El incumplimiento de las normas de SAP puede resultar en la suspensión o cancelación de la beca para los períodos de pago futuros, sujeto a los procedimientos de apelación de SAP.

NO TRANSFERIBILIDAD

La Beca para Egresados no es transferible ni reembolsable. Solo puede aplicarse a la combinación específica de programas para la cual fue otorgada y no puede utilizarse para libros, materiales, cuotas u otros cargos, a menos que sea aprobado expresamente por el Director de la Escuela.

La Beca para Egresados es únicamente un beneficio de matrícula. No constituye un otorgamiento de crédito académico, posición avanzada, sustitución de cursos ni ninguna reducción de las horas reloj requeridas para completar el nuevo programa. El crédito entre programas ofrecidos por la institución se rige exclusivamente por la sección de Transferencia de Créditos de este Catálogo.

RENOVABILIDAD

La Beca para Egresados es un otorgamiento único por cada combinación de programas aprobada. Los estudiantes pueden recibir Becas para Egresados adicionales solo cuando se inscriban en una combinación de programas elegible diferente que figure en el Calendario de Otorgamiento.

GUÍA DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR Y DERECHO DEL ESTUDIANTE A SABER

La Ley de Oportunidades de Educación Superior de 2008 (Higher Education Opportunity Act, HEOA) exige que las instituciones postsecundarias que participan en los programas federales de ayuda estudiantil pongan a disposición de sus estudiantes información sobre las tasas de colocación laboral, incluidos la

metodología y el período aplicables a dichas tasas. Los datos se toman directamente de los Informes Anuales presentados al Consejo de Educación Ocupacional (Council on Occupational Education, COE) para el período de reporte basado en el año fiscal. Esta información se recopila con base en los requisitos regulatorios. La información se mantiene, se da seguimiento y se actualiza en nuestro sistema de base de datos estudiantil. Los informes actuales e históricos pueden encontrarse en el sitio web oficial de la institución en www.icrflorida.edu.

ASUNTOS ESTUDIANTILES

DERECHOS DEL ESTUDIANTE COMO CONSUMIDOR

Los estudiantes tienen derecho a solicitar información a ICR Florida Education sobre lo siguiente:

1. **Licencia y Acreditación:** Los nombres de las asociaciones, agencias u organismos reguladores gubernamentales que otorgan licencia o aprueban a ICR Florida Education y sus programas, junto con los procedimientos mediante los cuales los estudiantes actuales o potenciales pueden obtener o revisar los documentos que describen el estado de licencia y acreditación de la escuela.
2. **Costo de Asistencia:** El costo total de asistir a la institución, incluidos la matrícula y cuotas, libros y materiales, costos estimados de transporte y cualquier gasto adicional específico del programa.
3. **Programas Académicos y de Formación:** Información detallada sobre los programas académicos y de formación de la institución, los laboratorios de instrucción, otras instalaciones relacionadas con los programas, e información sobre el profesorado y el personal docente.
4. **Política de Reembolso:** Una declaración completa de la política de reembolso de la institución.
5. **Acceso a la Información sobre Derechos:** Los métodos y lugares a través de los cuales los estudiantes y los estudiantes potenciales pueden obtener información sobre sus derechos.
6. **Asistencia Financiera:** Disponibilidad de ayuda financiera, incluidos los programas federales, estatales, locales, privados e institucionales; los procedimientos y fechas límite para presentar las solicitudes de ayuda financiera; los criterios para seleccionar a los beneficiarios; la determinación de la necesidad financiera; la forma en que se otorga la ayuda; y los tipos y montos de asistencia incluidos en un paquete de ayuda financiera.
7. **Progreso Académico Satisfactorio:** Las normas académicas que los estudiantes deben cumplir para mantener un progreso académico satisfactorio (SAP).
8. **Instalaciones y Servicios Especiales:** Disponibilidad de instalaciones especiales y servicios de apoyo para estudiantes con discapacidades.
9. **Programas Comunitarios:** Información sobre la inscripción en talleres de preparación para el GED o de ESOL ofrecidos en la comunidad sin costo alguno.

ICR Florida Education participa en la Encuesta anual del Sistema Integrado de Datos de Educación Postsecundaria (Integrated Postsecondary Education Data System, IPEDS) realizada por el Centro Nacional de Estadísticas Educativas (National Center for Education Statistics, NCES). El programa de encuestas del Centro Nacional de Estadísticas Educativas (NCES) a nivel de educación postsecundaria proporciona información estadística utilizada por planificadores, responsables de políticas y educadores

para abordar múltiples asuntos. Una fuente principal de esta información es la Encuesta anual del Sistema Integrado de Datos de Educación Postsecundaria (IPEDS).

El sistema IPEDS, establecido como el programa central de recopilación de datos de educación postsecundaria del NCES, es un sistema de encuestas diseñado para recopilar datos de todos los principales proveedores de educación postsecundaria. El sistema IPEDS se basa en una serie de encuestas interrelacionadas que recopilan datos a nivel escolar en áreas tales como características de la escuela, inscripciones, finalización de programas, patrones de dotación de personal, finanzas y ayuda financiera. La información sobre el NCES y el IPEDS está disponible en www.nces.ed.gov/IPEDS.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

La educación es una verdadera inversión de tiempo, dinero y esfuerzo. Como estudiante, se le recomienda encarecidamente recopilar información valiosa sobre la escuela, sus programas académicos, la tasa de finalización del programa, el costo total de la educación, la política de reembolso, los programas financieros y cualquier otra información que le resulte útil para tomar una decisión sabia e informada.

El estudiante debe:

1. Proporcionar la documentación y la información solicitadas por la escuela o por los centros de externado.
2. Leer, comprender y conservar copias de todos los formularios que se le proporcionen.
3. Aceptar la responsabilidad del pagaré y de todos los demás acuerdos firmados.
4. Mantener informada a la escuela de cualquier cambio de dirección, nombre, estado civil, situación financiera o cualquier otro cambio que pueda afectar su estado.
5. Los estudiantes deben notificar con prontitud a la institución si necesitan retirarse o solicitar un permiso de ausencia.

POLÍTICAS DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Las políticas de educación a distancia se aplican a los estudiantes que se inscriban en los programas de Asistente Médico, Asistente Dental y Barbero Restringido que completarán la instrucción teórica mediante la modalidad híbrida.

INSCRIPCIÓN HÍBRIDA

Los estudiantes que se inscriban en la modalidad híbrida asistirán semanalmente a clases teóricas sincrónicas en línea impartidas por un instructor en vivo. Las actividades semanales en el campus incluyen repaso de teoría y práctica de laboratorio, dependiendo de los cursos impartidos cada semana.

RECURSOS ADICIONALES

Los libros y materiales deben ser adquiridos por cada estudiante. La plataforma del Sistema de Gestión del Aprendizaje (Learning Management System, LMS) incluye recursos para estudiantes y profesores, como el programa del curso (syllabus) y materiales de referencia. Los estudiantes pueden acceder a LIRN, el sistema de biblioteca electrónica, a través del sitio web de la escuela.

EXAMEN Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO DEL ESTUDIANTE

Las evaluaciones teóricas y prácticas se realizan de forma presencial. Las evaluaciones clínicas son realizadas por el supervisor de externado asignado.

SOPORTE TÉCNICO

Los estudiantes tienen acceso a soporte técnico las 24 horas del día, los siete días de la semana. Hay una Línea Directa de Soporte Técnico disponible a través del portal del estudiante. Para actualizar la información de contacto, los estudiantes deben enviar un correo electrónico a support@instructure-contact.com e incluir su nombre completo y su número de identificación de estudiante (Student ID).

Tiempos de Respuesta del Soporte Técnico:

- Lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 8:00 p. m.: respuesta en un plazo de 3 horas
- Fuera del horario laboral, días festivos y fines de semana: respuesta en un plazo de 6 horas

TIEMPO DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS DE LOS ESTUDIANTES

Tiempo de Respuesta de los Instructores: Los instructores responderán a las consultas de los estudiantes dentro de las 24 horas durante los días hábiles, días festivos y fines de semana.

Tiempo de Respuesta de Servicios Estudiantiles: Servicios Estudiantiles responderá a las consultas dentro de las 24 horas para los mensajes recibidos de lunes a viernes. Las consultas recibidas los fines de semana o días festivos serán atendidas el siguiente día hábil.

EQUIPO Y MATERIALES

Recomendamos a los estudiantes conectarse a la plataforma de aprendizaje con una computadora de no más de cinco años de antigüedad. Los requisitos mínimos son:

- 4 GB de RAM
- Procesador de 2.5 GHz
- Una conexión a internet confiable: 512 kbps como mínimo, aunque se recomienda una conexión de alta velocidad.
- Disco duro de 256 GB
- Adobe Reader/Acrobat u otra aplicación para leer archivos PDF
- Tarjeta de sonido y altavoces
- Cámara/micrófono y audífonos

ASISTENCIA

Los estudiantes deben asistir a todas las clases programadas. Los estudiantes que no registren asistencia durante 14 días consecutivos serán dados de baja de la institución. Los estudiantes pueden solicitar un Permiso de Ausencia (LOA) si necesitan ausentarse de la escuela por más de 14 días debido a circunstancias válidas, como enfermedad familiar, discapacidad u otras emergencias. Para más información, consulte la política de Permiso de Ausencia en la sección de Servicios Estudiantiles de este catálogo.

INICIO DE SESIÓN, NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA DEL ESTUDIANTE

A cada estudiante se le asigna un nombre de usuario y una contraseña únicos para acceder a la plataforma de aprendizaje en línea y a los materiales del curso. Los estudiantes que experimenten dificultades técnicas o problemas para iniciar sesión deben comunicarse con Soporte Técnico por correo electrónico para recibir asistencia. Los nombres de usuario y las contraseñas son esenciales para mantener la seguridad y la integridad de los registros estudiantiles y del trabajo académico. Los estudiantes son los únicos responsables de todas las actividades realizadas con sus credenciales de acceso asignadas y deben mantener sus contraseñas en confidencialidad. Queda estrictamente prohibido compartir la información de inicio de sesión o permitir que otra persona acceda a la plataforma en línea en nombre de un estudiante. Cualquier estudiante que haya proporcionado acceso a su cuenta con el propósito de completar trabajos del curso podrá estar sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la expulsión de la institución.

INFORMACIÓN DE CONTACTO PARA ESTUDIANTES

Los estudiantes son responsables de asegurar que su información de contacto se mantenga exacta y actualizada. La información de contacto se define como la información proporcionada durante el proceso de solicitud e inscripción. Los estudiantes que deseen actualizar su información de contacto deben presentar la solicitud a través del portal seguro del estudiante e incluir su nombre completo y su número de identificación de estudiante (Student ID).

El correo electrónico es el método principal de comunicación oficial de la institución. Los estudiantes deben mantener una dirección de correo electrónico activa y notificar con prontitud a la institución cualquier cambio, siguiendo el proceso de actualización descrito anteriormente.

SERVICIOS ESTUDIANTILES POR PARTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Estamos comprometidos a ofrecer a nuestros estudiantes un apoyo administrativo, de asesoría e instruccional eficaz. El personal administrativo de la institución está disponible en persona, por correo electrónico o por teléfono:

- Lunes a jueves de 9:00 a. m. a 7:00 p. m.
- Sábados de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

ASESORÍA Y APOYO ACADÉMICO

Se brinda asesoría y apoyo académico para ayudar a los estudiantes a alcanzar sus metas educativas. Los instructores actúan como asesores académicos de los estudiantes inscritos en sus cursos y están disponibles para brindar orientación sobre el progreso académico y asuntos relacionados. Los asesores docentes pueden ser contactados a través del Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS) Instructure para asesoría y apoyo académico.

Hay apoyo académico adicional disponible a través del LMS, que ofrece funciones de chat y mensajería que permiten a los estudiantes participar en comunicación sincrónica con el profesorado y sus compañeros. Los estudiantes también pueden enviar preguntas individuales a los miembros del profesorado o a los tutores sobre asuntos académicos o no académicos que puedan afectar su rendimiento

académico. Los servicios de tutoría y asesoría también están disponibles mediante sesiones programadas realizadas en el campus o por teléfono.

HORARIO DE OFICINA DE LOS INSTRUCTORES

Los estudiantes pueden programar una cita individual con su instructor durante el horario de oficina del miembro del profesorado. Estas citas pueden realizarse en persona o por videoconferencia. El horario de oficina de los instructores es publicado por los miembros del profesorado en la página del portal del curso.

RECURSOS Y SERVICIOS DE BIBLIOTECA

El Centro de Recursos de Biblioteca Electrónica está disponible para los estudiantes inscritos y el profesorado a través del Portal seguro de Estudiantes y Profesores. Para apoyar el éxito académico y la investigación, la institución mantiene una membresía en la Library and Information Resource Network (LIRN). LIRN proporciona acceso a una extensa colección de recursos académicos, que incluye más de 60 millones de artículos de revistas, libros, enciclopedias, periódicos, revistas y materiales de audio y video. Estos recursos están disponibles sin costo para los estudiantes activos y el profesorado. Además, se proporcionan a los estudiantes recursos de acceso abierto recomendados, incluidos libros de texto y materiales relacionados con los cursos, para apoyar aún más sus estudios académicos.

ICR FLORIDA
E D U C A T I O N

PROGRAMAS ACADÉMICOS

PROGRAMA DE AUXILIAR DE SALUD EN EL HOGAR

(HOME HEALTH AIDE)

75 HORAS RELOJ

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Los estudiantes del programa de Auxiliar de Salud en el Hogar serán preparados para desempeñar las funciones de atención de salud en el hogar y velar por la comodidad física y la seguridad de los pacientes, residentes y clientes en sus hogares. El estudiante será preparado en los procedimientos de atención al paciente, los principios de nutrición y el cuidado de personas mayores, y aprenderá a aplicar los principios de control de infecciones y a asistir en actividades de rehabilitación. El estudiante recibe toda la capacitación en servicio y las certificaciones requeridas, tales como Violencia Doméstica, VIH/SIDA, OSHA, Control de Infecciones y Precauciones Universales, Comprensión de la Enfermedad de Alzheimer, Capacitación en Asistencia con la Autoadministración de Medicamentos y CPR. Al completar el programa, el estudiante recibirá un certificado. El estudiante podrá trabajar como Auxiliar de Salud en el Hogar tan pronto como reciba el diploma.

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Los Auxiliares de Salud en el Hogar (HHA) brindan asistencia en materia de salud, seguridad y aseo personal a clientes en sus hogares o en entornos residenciales. Al completar el programa, los graduados estarán calificados para obtener empleo como Auxiliares de Salud en el Hogar, trabajando para Agencias de Salud en el Hogar aprobadas para la cobertura de Medicare y Medicaid.

DURACIÓN DEL PROGRAMA

El programa tiene una duración de 75 horas. Los estudiantes de tiempo completo completan el programa en cinco (5) semanas, asistiendo de lunes a jueves de 9:00 a. m. a 1:00 p. m., y de lunes a jueves de 6:00 p. m. a 10:00 p. m. Los estudiantes de tiempo parcial completan el programa en ocho (8) semanas. Los estudiantes de fin de semana completan el programa en ocho semanas, asistiendo los sábados o domingos de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

MODALIDAD DE ENSEÑANZA

Este programa se imparte de forma presencial (no a distancia).

CREDENCIAL OTORGADA

Al graduarse, los estudiantes reciben un diploma.

PLAN DE ESTUDIOS

Código del Curso	Título del Curso	Horas del Curso
HHA201	Control de Infecciones y Seguridad	15
HHA202	Situaciones de Emergencia	15
HHA203	Procedimientos de Atención de Salud	45
Total de Horas		75 horas

*Es posible que los cursos no se impartan en el orden presentado anteriormente; ICR Florida Education se reserva el derecho de impartir los cursos en el orden que considere apropiado.

PROGRAMA DE TÉCNICO EN ATENCIÓN AL PACIENTE (PATIENT CARE TECHNICIAN)

600 HORAS RELOJ

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El programa de Técnico en Atención al Paciente (PCT) está diseñado para preparar a los estudiantes para puestos de nivel inicial, brindándoles una capacitación integral en asistencia en la atención al paciente, funciones de asistente de enfermería, atención de salud en el hogar, flebotomía y pruebas diagnósticas, incluida la electrocardiografía (EKG). Este programa está diseñado para quienes estén interesados en un puesto de nivel inicial como técnicos en atención al paciente en un hogar de ancianos, un centro de rehabilitación, un centro de cuidados prolongados, un hospital, o como Auxiliar de Atención de Salud en el Hogar.

El estudiante aprenderá a aplicar los tipos básicos de atención de técnico en atención al paciente/atención de salud en el hogar y el uso básico de equipos de flebotomía y EKG. El estudiante recibirá toda la capacitación en servicio y las certificaciones requeridas, tales como violencia doméstica, VIH/SIDA, OSHA, Control de Infecciones y Precauciones Universales, atención geriátrica, comprensión de la Enfermedad de Alzheimer, asistencia con la autoadministración de medicamentos y capacitación en BLS.

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Al completar satisfactoriamente el programa, los estudiantes recibirán un diploma y estarán preparados para comenzar a trabajar como Técnicos en Atención al Paciente de nivel inicial. Los graduados poseerán los conocimientos, las destrezas prácticas y la experiencia práctica necesarios para brindar atención al paciente en una variedad de entornos de atención de salud.

DURACIÓN DEL PROGRAMA

Los estudiantes de tiempo completo completan el programa en 30 semanas, asistiendo de lunes a jueves de 8:30 a. m. a 1:30 p. m. Los estudiantes de tiempo parcial completan el programa en 50 semanas, asistiendo de lunes a miércoles de 6:00 p. m. a 10:00 p. m. Los estudiantes de fin de semana completan el programa en 60 semanas, asistiendo los sábados o domingos de 8:00 a. m. a 4:30 p. m.

MODALIDAD DE ENSEÑANZA

Este programa se imparte de forma presencial (no a distancia).

CREDENCIAL OTORGADA

Al graduarse, los estudiantes reciben un diploma.

PLAN DE ESTUDIOS

Curso	Horas de Teoría	Horas de Laboratorio y Clínica	Total de Horas
MED101 – Anatomía, Fisiología y Terminología Médica	80	0	80
HIV101 – VIH/SIDA, Patógenos Transmitidos por la Sangre y OSHA	6	0	6
CPR101 – CPR y Primeros Auxilios	0	6	6
PHL101 – Flebotomía	35	45	80

Curso	Horas de Teoría	Horas de Laboratorio y Clínica	Total de Horas
EKG101 – Electrocardiografía	60	20	80
CNA101 – Asistente de Enfermería	85	35	120
PCT101 – Técnico en Atención al Paciente	68	40	108
PCT102 – Práctica de Técnico en Atención al Paciente y Asistente de Enfermería	0	120	120
TOTAL DE HORAS	334	266	600

*Es posible que los cursos no se impartan en el orden presentado anteriormente; ICR Florida Education se reserva el derecho de impartir los cursos en el orden que considere apropiado.

ICR FLORIDA
EDUCATION

PROGRAMA DE ASISTENTE MÉDICO (MEDICAL ASSISTANT) 720 HORAS RELOJ

OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El programa de Asistente Médico está diseñado para capacitar a los estudiantes en todos los aspectos relevantes de la administración de un consultorio médico, incluidos la recepción, la programación de citas, la gestión de expedientes, la informática, la facturación de seguros, la preparación de pacientes para exámenes físicos, la asistencia en cirugías menores, la realización de pruebas médicas especializadas, incluido el análisis de orina, y la recolección de muestras biológicas, la flebotomía, el EKG, las radiografías limitadas, y el procesamiento y registro de datos farmacológicos. Los graduados de este programa estarán preparados para trabajar a nivel inicial en consultorios médicos, clínicas y otros entornos de atención de salud, y poseerán las destrezas prácticas y la experiencia práctica necesarias para desempeñar eficazmente las funciones de atención al paciente.

DURACIÓN DEL PROGRAMA

Los estudiantes de tiempo completo completan el programa en 36 semanas. Los estudiantes de tiempo parcial completan el programa en 60 semanas. Los estudiantes de fin de semana completan el programa en 72 semanas.

MODALIDAD DE ENSEÑANZA

Este programa se ofrece mediante dos modalidades:

- **Presencial**: la teoría y el laboratorio se imparten en el campus; los externados se completan en los centros asignados.
- **Híbrida**: la teoría se imparte en línea; el laboratorio y los repasos se imparten de forma presencial; los externados se completan en los centros asignados.

HORARIO DEL PROGRAMA - OPCIONES DE INSCRIPCIÓN

Opción A - Clases Presenciales Matutinas

Clases Presenciales: lunes a jueves de 8:30 a. m. a 1:30 p. m.

Externados: se completan en los centros asignados

Duración: 36 semanas

Opción B - Clases Presenciales Vespertinas

Clases Presenciales: lunes a miércoles de 6 p. m. a 10 p. m.

Externados: se completan en los centros asignados

Duración: 60 semanas

Opción C - Clases Presenciales de Fin de Semana

Clases Presenciales: jueves de 6 p. m. a 10 p. m., y sábados de 8:30 a. m. a 4:30 p. m.

Externados: se completan en los centros asignados

Duración: 60 semanas

Opción D - Clases Presenciales de Fin de Semana

Clases Presenciales: sábados o domingos de 8:30 a. m. a 4:30 p. m.

Externados: se completan en los centros asignados

Duración: 72 semanas

Opción E - Clases Híbridas

Clases en Línea: la teoría se completa en línea (los estudiantes asisten a 4 horas semanales de instrucción teórica mediante Zoom)

Clases Presenciales: el laboratorio se completa en la escuela (el estudiante asiste 8 horas de forma presencial para laboratorio y repaso de teoría)

Externados: se completan en los centros asignados

Duración: 60 semanas

PLAN DE ESTUDIOS

Curso	Horas de Teoría	Horas de Laboratorio y Clínica	Total de Horas
MED101 – Anatomía, Fisiología y Terminología Médica	80	0	80
HIV101 – VIH/SIDA, Patógenos Transmitidos por la Sangre y OSHA	6	0	6
CPR101 – CPR y Primeros Auxilios	0	6	6
PHL101 – Flebotomía	35	45	80
EKG101 – Electrocardiografía	60	20	80
MED102 – Procedimientos de Oficina	34	46	80
MED103 – Farmacología	34	46	80
MED104 – Teoría y Laboratorio de Asistencia Médica	56	52	108
RA 101- Radiología	20	20	40
MED105 – Práctica de Asistente Médico	0	160	160
TOTAL DE HORAS	325	395	720

*Es posible que los cursos no se impartan en el orden presentado anteriormente; ICR Florida Education se reserva el derecho de impartir los cursos en el orden que considere apropiado.

PROGRAMA DE ASISTENTE DENTAL (DENTAL ASSISTANT) 720 HORAS RELOJ

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El Programa de Diploma de Asistente Dental de ICR Florida Education prepara a los estudiantes para empleos de nivel inicial tanto en consultorios dentales generales como de especialidad. Este programa de 720 horas reloj brinda una capacitación integral en operaciones del consultorio dental, anatomía oral, control de infecciones, funciones ampliadas, asistencia en el sillón dental y materiales dentales.

La instrucción se imparte mediante clases teóricas en el aula, actividades prácticas de laboratorio y un externado clínico supervisado. El plan de estudios está alineado con los requisitos de la Junta de Odontología de Florida (Florida Board of Dentistry) y refleja los estándares actuales de la industria. Se hace énfasis en la comunicación con el paciente, la preparación del área operatoria, los protocolos de seguridad, el manejo de materiales, la atención preventiva y la ética profesional.

Al completar satisfactoriamente el programa, los graduados reciben un Certificado de Finalización que acredita la capacitación formal en tareas remediabiles de conformidad con el Código Administrativo de Florida 64B5-16.

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Los objetivos del Programa de Asistente Dental son:

1. Proporcionar a los estudiantes los conocimientos y las destrezas técnicas requeridos para brindar asistencia en el sillón dental en consultorios dentales generales y de especialidad.
2. Garantizar la competencia en los procedimientos de control de infecciones y esterilización, en cumplimiento de las normas de OSHA y HIPAA.
3. Desarrollar competencia en radiografía dental, funciones ampliadas y el uso de instrumentos y materiales dentales.
4. Fomentar destrezas de comunicación eficaz con los pacientes y los miembros del equipo dental, haciendo énfasis en la empatía, el profesionalismo y el trabajo en equipo.
5. Preparar a los estudiantes para el empleo mediante la integración de la instrucción en el aula con actividades prácticas de laboratorio y un externado clínico supervisado.
6. Apoyar a los graduados en el cumplimiento de los requisitos del Código Administrativo de Florida 64B5-16 para tareas remediabiles.
7. Inculcar la comprensión de los protocolos de seguridad, la práctica ética y el compromiso con el desarrollo profesional continuo.

DURACIÓN DEL PROGRAMA

Los estudiantes de tiempo completo completan el programa en 36 semanas. Los estudiantes de tiempo parcial completan el programa en 60 semanas. Los estudiantes de fin de semana completan el programa en 72 semanas.

MODALIDAD DE ENSEÑANZA

Este programa se ofrece mediante dos modalidades:

- **Presencial**: la teoría y el laboratorio se imparten en el campus; los externados se completan en los centros asignados.
- **Híbrida**: la teoría se imparte en línea; el laboratorio y los repastos se imparten de forma presencial; los externados se completan en los centros asignados.

HORARIO DEL PROGRAMA - OPCIONES DE INSCRIPCIÓN

Opción A - Clases Presenciales Matutinas

Clases Presenciales: lunes a jueves de 8:30 a. m. a 1:30 p. m.

Externados: se completan en los centros asignados

Duración: 36 semanas

Opción B - Clases Presenciales Vespertinas

Clases Presenciales: lunes a miércoles de 6 p. m. a 10 p. m.

Externados: se completan en los centros asignados

Duración: 60 semanas

Opción C - Clases Presenciales de Fin de Semana

Clases Presenciales: jueves de 6 p. m. a 10 p. m., y sábados de 8:30 a. m. a 4:30 p. m.

Externados: se completan en los centros asignados

Duración: 60 semanas

Opción D - Clases Presenciales de Fin de Semana

Clases Presenciales: sábados o domingos de 8:30 a. m. a 4:30 p. m.

Externados: se completan en los centros asignados

Duración: 72 semanas

Opción E - Clases Híbridas

Clases en Línea: la teoría se completa en línea (los estudiantes asisten a 4 horas semanales de instrucción teórica mediante Zoom)

Clases Presenciales: el laboratorio se completa en la escuela (el estudiante asiste 8 horas de forma presencial para laboratorio y repaso de teoría)

Externados: se completan en los centros asignados

Duración: 60 semanas

CREDENCIAL OTORGADA

Al graduarse, los estudiantes reciben un diploma.

PLAN DE ESTUDIOS

Curso	Horas de Teoría	Horas de Laboratorio y Clínica/Externado	Total de Horas
MED101 – Anatomía, Fisiología y Terminología Médica	80	0	80
MED102 – Procedimientos de Oficina	34	46	80
MED103 – Farmacología	34	46	80
CPR101 – CPR y Primeros Auxilios	0	6	6
HIV101 – VIH/SIDA, Patógenos Transmitidos por la Sangre y OSHA	6	0	6

Curso	Horas de Teoría	Horas de Laboratorio y Clínica/Externado	Total de Horas
DA101 – Patología Dental y Evaluación del Paciente	35	45	80
DA102 – Materiales Dentales y Técnicas de Laboratorio	60	20	80
DA103 – Asistencia en el Sillón Dental y Comunicación con el Paciente, Especialidades Dentales y Funciones Ampliadas	56	52	108
RA101 – Radiología	20	20	40
DA104 – Externado Dental	0	160	160
TOTAL DE HORAS	325	395	720

*Es posible que los cursos no se impartan en el orden presentado anteriormente; ICR Florida Education se reserva el derecho de impartir los cursos en el orden que considere apropiado.

ICR FLORIDA
EDUCATION

PROGRAMA DE ESPECIALISTA EN CUIDADO DE LA PIEL (SKIN CARE SPECIALIST) 220 HORAS RELOJ

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Este programa brinda capacitación en tratamientos de la piel, enseñando a los estudiantes el análisis de la piel y las técnicas faciales para mantener la salud de la piel mediante métodos correctos de limpieza, masajes y el uso de máquinas para la limpieza profunda. El programa consta de 220 horas de actividades teóricas y prácticas, con 71 horas de instrucción práctica y práctica de tratamientos aplicados de cuidado de la piel. Los estudiantes de este programa deben demostrar competencia en las técnicas aprendidas y completar todos los requisitos de servicios prácticos para poder graduarse.

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Este programa brinda instrucción en el cuidado y tratamiento de la piel del rostro. Las clases teóricas y las aplicaciones prácticas proporcionan a los estudiantes los conocimientos y la experiencia para desempeñarse a nivel inicial como Especialista en Cuidado de la Piel. Al completar el programa, los estudiantes reciben un diploma y cumplen los requisitos para solicitar el Registro del Estado de Florida como Especialista Facial (Facial Specialist).

DURACIÓN DEL PROGRAMA

Los estudiantes de tiempo completo completan el programa en 14 semanas, asistiendo de lunes a miércoles de 9:00 a. m. a 1:00 p. m., y de lunes a miércoles de 6:00 p. m. a 10:00 p. m. Los estudiantes de tiempo parcial completan el programa en 24 semanas, asistiendo los fines de semana, los sábados o domingos de 9:00 a. m. a 4:00 p. m.

MODALIDAD DE ENSEÑANZA

Este programa se imparte de forma presencial (no a distancia).

CREDENCIAL OTORGADA

Al graduarse, los estudiantes reciben un diploma.

PLAN DE ESTUDIOS

Curso	Horas de Teoría	Horas de Laboratorio y Clínica	Total de Horas
SCS101 - Conceptos Fundamentales de la Profesión	20	0	20
SCS102 – Ciencia de la Piel y Análisis Clínico	58	0	58
SCS103 – Técnicas y Procedimientos	71	0	71
SCS104 – Capacitación Clínica en Cuidado de la Piel	0	71	71
TOTAL DE HORAS	149	71	220

*Es posible que los cursos no se impartan en el orden presentado anteriormente; ICR Florida Education se reserva el derecho de impartir los cursos en el orden que considere apropiado.

PROGRAMA DE TÉCNICO EN UÑAS (NAIL TECHNICIAN) 180 HORAS RELOJ

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Las clases teóricas incluyen instrucción sobre las leyes y reglamentos de Florida pertinentes a la profesión, saneamiento, seguridad y desinfección, ética, emprendimiento y empleabilidad, ciencias, matemáticas, resolución de problemas, pensamiento crítico, destrezas de comunicación oral y escrita, liderazgo, trabajo en equipo, química, estructura de las uñas y la piel, enfermedades y trastornos, con un fuerte enfoque en las contraindicaciones. La capacitación práctica incluye manicura, pedicura, extensión de uñas, aplicación de envolturas (wraps) y resina, aplicación de monómero y líquido, uñas de gel y técnicas de arte en uñas.

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Este programa ofrece una secuencia de cursos teóricos y prácticos para que los estudiantes adquieran competencia en las técnicas del cuidado de las uñas. Incluye 90 horas de servicios a clientes bajo la supervisión de un instructor calificado, a fin de brindar a los estudiantes la oportunidad de adquirir la experiencia requerida. Al completar satisfactoriamente el programa, los estudiantes cumplen los requisitos para solicitar una Licencia de Especialidad en Uñas de Florida (Florida Nail Specialty License).

DURACIÓN DEL PROGRAMA

Los estudiantes de tiempo completo completan el programa en 10 semanas, asistiendo de lunes a miércoles de 9:00 a. m. a 1:00 p. m., y de lunes a miércoles de 6:00 p. m. a 10:00 p. m. Los estudiantes de tiempo parcial completan el programa en 16 semanas, asistiendo los sábados o domingos de 9:00 a. m. a 4:00 p. m.

MODALIDAD DE ENSEÑANZA

Este programa se imparte de forma presencial (no a distancia).

CREDENCIAL OTORGADA

Al graduarse, los estudiantes reciben un diploma.

PLAN DE ESTUDIOS

Curso	Horas de Teoría	Horas de Laboratorio y Clínica	Total de Horas
NSP101 - Leyes y Reglamentos de Cosmetología de Florida	4	0	4
NSP102 - Saneamiento	8	0	8
NSP103 - Ética	2	0	2
NSP104 - Teoría y Práctica de Uñas y Materias Relacionadas, incluido VIH/SIDA	76	0	76
NSP105 - Capacitación Clínica en Especialidad de Uñas	0	90	90
TOTALES	90	90	180

*Es posible que los cursos no se impartan en el orden presentado anteriormente; ICR Florida Education se reserva el derecho de impartir los cursos en el orden que considere apropiado.

PROGRAMA DE BARBERO RESTRINGIDO

(RESTRICTED BARBER)

600 HORAS RELOJ

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El programa de Barbero Restringido brinda a los estudiantes los conocimientos y las destrezas prácticas necesarios para prestar servicios dentro del ámbito de práctica de la barbería en Florida. La capacitación incluye la legislación de Florida, seguridad, saneamiento y esterilización, estructura del cabello, corte y peinado del cabello, lavado de cabello y servicios de afeitado para el cuidado del bigote y la barba. El plan de estudios consta de 600 horas reloj, cumple con los requisitos de Florida y prepara a los estudiantes para empleos de nivel inicial en el campo.

El programa incluye instrucción híbrida sincrónica en línea para los cursos teóricos, impartida en vivo por un instructor a través de la plataforma de aprendizaje de la institución, mientras que toda la capacitación práctica y basada en servicios se completará en el campus, en la Academia. Los cursos teóricos consistirán en sesiones de clase en línea programadas y en vivo, con interacción en tiempo real con el instructor.

OBJETIVO DEL PROGRAMA

El programa de Barbero Restringido está diseñado para preparar a los estudiantes para la obtención de la licencia en Florida y para un ingreso exitoso a la práctica profesional de la barbería, con las destrezas técnicas, las herramientas profesionales y las habilidades de servicio al cliente requeridas para ingresar al campo de la barbería. El plan de estudios se enfoca en desarrollar competencia en lavado de cabello, corte de cabello, peinado, afeitado, arreglo personal y prácticas comerciales fundamentales, al tiempo que hace énfasis en la comunicación eficaz y en el desarrollo de relaciones con los clientes. Los estudiantes completan las horas requeridas mediante una combinación de teoría y capacitación práctica, demostrando competencia a través de proyectos prácticos y exámenes escritos y prácticos.

DURACIÓN DEL PROGRAMA

Los estudiantes de tiempo completo completan el programa en 30 semanas, asistiendo de lunes a miércoles de 8:30 a. m. a 1:30 p. m., y de lunes a miércoles de 5:00 p. m. a 10:00 p. m. Los estudiantes de tiempo parcial completan el programa en 34 semanas, asistiendo los sábados o domingos de 8:00 a. m. a 6:00 p. m., además de los jueves de 5:00 p. m. a 10:00 p. m.

MODALIDAD DE ENSEÑANZA

Este programa se ofrece mediante dos modalidades:

- **Presencial**: la teoría y el laboratorio se imparten en el campus; los externados se completan en los centros asignados.
- **Híbrida**: la teoría se imparte en línea; el laboratorio y los repasos se imparten de forma presencial; los externados se completan en los centros asignados.

HORARIO DEL PROGRAMA - OPCIONES DE INSCRIPCIÓN

Opción A - Clases Presenciales Matutinas

Clases Presenciales: lunes a jueves de 8:30 a. m. a 1:30 p. m.

Duración: 30 semanas

Opción B - Clases Híbridas Vespertinas

Clases en Línea: la teoría se completa en línea (los estudiantes asisten a 5 horas semanales de instrucción teórica mediante Zoom)

Clases Presenciales: el laboratorio se completa en la escuela (el estudiante asiste 10 horas de forma presencial para laboratorio y repaso de teoría)

Duración: 34 semanas

Opción C - Clases Híbridas de Fin de Semana

Clases en Línea: la teoría se completa en línea (los estudiantes asisten a 5 horas semanales de instrucción teórica mediante Zoom)

Clases Presenciales: el laboratorio se completa en la escuela (el estudiante asiste 10 horas de forma presencial para laboratorio y repaso de teoría)

Duración: 34 semanas

CREDENCIAL OTORGADA

Al graduarse, los estudiantes reciben un diploma.

PLAN DE ESTUDIOS

Curso	Horas de Teoría	Horas de Laboratorio y Clínica	Total de Horas
BAR100 - Leyes y Reglamentos de Florida	75	0	75
BAR101 - Seguridad	60	15	75
BAR102 - Saneamiento	65	10	75
BAR 103 – Esterilización	50	25	75
BAR 104 – Estructura, Corte y Limpieza del Cabello	25	50	75
BAR 105 – Afeitado y Recorte de Barba y Bigote	0	25	25
BAR 106 – Laboratorio de Barbería	0	200	200
TOTALES	275	325	600

*Es posible que los cursos no se impartan en el orden presentado anteriormente; ICR Florida Education se reserva el derecho de impartir los cursos en el orden que considere apropiado.

DESCRIPCIÓN DE LOS CURSOS

BAR100 – Leyes y Reglamentos de Florida (75 Horas Reloj – Teoría):

Este curso ofrece una introducción a fondo a las leyes, reglamentos y normas profesionales que rigen el ejercicio de la barbería restringida en Florida. Los estudiantes estudian el Capítulo 476 de los Estatutos de Florida (Chapter 476, Florida Statutes) y el Capítulo de Reglas 61G3 (Rule Chapter 61G3), incluidos los requisitos de licencia, las prácticas prohibidas, las pautas disciplinarias y las responsabilidades profesionales. Se hace énfasis en la protección del consumidor, la conducta ética y el alcance legal de los servicios permitidos a los Barberos Restringidos. Toda la instrucción se imparte mediante clases teóricas y aprendizaje con apoyo en línea, lo que prepara a los estudiantes para la parte legal del examen estatal de licencia. Prerrequisitos: Ninguno.

BAR101 – Seguridad (60 Teoría / 15 Laboratorio)

Este curso presenta los principios fundamentales de la seguridad en el lugar de trabajo, el reconocimiento de peligros y la preparación para emergencias dentro de un entorno profesional de barbería. Los estudiantes estudiarán los reglamentos de seguridad federales, estatales y locales, incluidas las normas de OSHA, la prevención de incendios, las reglas de seguridad eléctrica y la ergonomía adecuada para prevenir lesiones por esfuerzo repetitivo. El curso hace énfasis en crear y mantener una estación de trabajo libre de accidentes y en comprender la responsabilidad del barbero con respecto a la seguridad del cliente. Toda la instrucción se imparte mediante una combinación de clases teóricas y simulacros prácticos de seguridad. Prerrequisitos: Ninguno.

BAR102 – Saneamiento (65 Teoría / 10 Laboratorio):

Este curso ofrece un estudio integral del control de infecciones, la microbiología y los procedimientos de saneamiento químico necesarios para mantener las normas de salud pública en una barbería. Los estudiantes examinan las clasificaciones de bacterias, virus y hongos patógenos y no patógenos, junto con sus modos de transmisión. El trabajo práctico de laboratorio se centra en las proporciones correctas de mezcla, los tiempos de contacto y la aplicación de desinfectantes registrados ante la EPA en superficies no porosas e implementos. Este curso prepara a los estudiantes para cumplir estrictamente con los mandatos sanitarios de Florida. Prerrequisitos: Ninguno.

BAR103 – Esterilización (50 Teoría / 25 Laboratorio):

Este curso especializado se centra en procedimientos de descontaminación de alto nivel, específicamente en la ciencia y la práctica de la esterilización absoluta. Los estudiantes dominarán la física de la eliminación de toda vida microbiana, incluidas las esporas bacterianas altamente resistentes, mediante métodos físicos y químicos. La capacitación intensiva de laboratorio incluye los protocolos de operación de autoclaves, el monitoreo del calor, el empaquetado de herramientas en bolsas, el almacenamiento estéril y el riguroso mantenimiento de los registros de esterilización exigidos por ley para las herramientas que rompen la barrera de la piel. Prerrequisitos: Ninguno.

BAR104 – Estructura, Corte y Limpieza del Cabello (75 Horas Reloj – 25 Teoría / 50 Laboratorio):

Este curso introduce a los estudiantes en la estructura y la función del cabello, las afecciones del cuero cabelludo y los fundamentos de los servicios de corte y limpieza del cabello. Los estudiantes aprenden seccionamiento, desvanecido (tapering), difuminado (blending), técnicas con máquina y tijera,

procedimientos de lavado con champú y métodos básicos de peinado. La mayor parte del curso consiste en capacitación práctica de laboratorio, en la que los estudiantes realizan servicios supervisados en maniqués y modelos para desarrollar competencia técnica. Este curso está alineado con las competencias exigidas por Florida en corte de cabello, lavado con champú y peinado para Barberos Restringidos. Prerrequisitos: Ninguno.

BAR105 – Afeitado y Recorte de Barba y Bigote (25 Horas Reloj – Teoría/Laboratorio):

Este curso se centra en las destrezas prácticas necesarias para el afeitado, el diseño de barba y el recorte de bigote dentro del alcance de la barbería restringida. Los estudiantes reciben capacitación en seguridad en el uso de la navaja, manejo y saneamiento adecuados de las herramientas de afeitar, modelado del vello facial y técnicas de preparación de la piel. Toda la instrucción se imparte mediante práctica de laboratorio, lo que permite a los estudiantes desarrollar confianza y precisión en la realización de los servicios de arreglo personal permitidos por la ley de Florida. Este curso prepara a los estudiantes para el componente de afeitado del examen estatal de licencia.

BAR106 – Laboratorio de Barbería (200 Horas Reloj – Laboratorio/Clínica):

Este curso es un módulo clínico integral y práctico diseñado para integrar y dominar todas las destrezas prácticas adquiridas en los cursos anteriores. Los estudiantes trabajarán en un entorno de barbería simulado, realizando servicios avanzados en maniqués y clientes reales bajo la supervisión directa del instructor. La capacitación se centra en lograr competencia en corte de cabello, desvanecido (tapering), difuminado (blending), seccionamiento, peinado avanzado, lavado con champú y tratamientos del cuero cabelludo, así como en técnicas de afeitado de precisión, incluidas las 14 zonas de afeitado y el diseño del vello facial. Se hace especial énfasis en la rapidez profesional, la seguridad clínica, los protocolos de saneamiento, el cumplimiento del control de infecciones, la comunicación con el cliente y la preparación para el examen práctico de la junta estatal.

CNA101 – Teoría y Laboratorio de Asistente de Enfermería (120 horas reloj – 85 Teoría / 35 Laboratorio)

Este curso proporciona instrucción para el programa de asistente de enfermería. Durante este curso, los estudiantes aprenden los fundamentos de los sistemas de atención médica y de las ocupaciones de la salud; las responsabilidades legales y éticas; los derechos del residente; los signos vitales; anatomía y fisiología; terminología médica; procedimientos de seguridad y protección; el seguimiento del plan de atención del paciente; expedientes y formularios; destrezas de cuidado personal del paciente; principios de nutrición; interacciones familiares; diversidad cultural; desarrollo infantil; atención geriátrica; la muerte y el proceso de morir; elevadores mecánicos, dispositivos de comodidad y de asistencia; pacientes con discapacidades, Alzheimer y otros trastornos mentales; atención biológica, psicosocial y restaurativa; atención psicológica; y las funciones hospitalarias específicas de la asistencia de enfermería.

Prerrequisitos: Ninguno

CPR101 – RCP y Primeros Auxilios (CPR and First Aid) (6 horas reloj de Laboratorio)

Este curso se ofrece como parte del programa, así como también como crédito/clase de educación continua. Quienes lo completan reciben tarjetas de RCP (CPR) y de Primeros Auxilios. Este curso se califica sobre la base de Aprobado o Reprobado.

Prerrequisitos: Ninguno

DA101 – Patología Dental y Evaluación del Paciente (80 horas reloj – 35 Teoría / 45 Laboratorio)

Presenta las enfermedades bucales, las afecciones sistémicas que afectan la atención dental, los signos vitales, los historiales del paciente y los indicadores diagnósticos.

Prerrequisitos: Ninguno

DA102 – Materiales Dentales y Técnicas de Laboratorio (80 horas reloj – 60 Teoría / 20 Laboratorio)

Instrucción en la identificación, preparación y manipulación de materiales de restauración y de impresión. Incluye destrezas de laboratorio tales como mezclado, vaciado, pulido y uso de equipos.

Prerrequisitos: Ninguno

DA103 – Asistencia en el Sillón Dental y Comunicación con el Paciente, Especialidades Dentales y Funciones Ampliadas (108 horas reloj – 56 Teoría / 52 Laboratorio)

Capacitación en odontología a cuatro manos, preparación de bandejas, transferencia de instrumentos, técnicas de aislamiento, ergonomía, competencia cultural y educación preventiva del paciente. Panorama general de endodoncia, prostodoncia, ortodoncia, periodoncia, cirugía bucal y odontopediatría. Incluye las funciones ampliadas remediabiles autorizadas en Florida.

Prerrequisitos: Ninguno

DA104 – Externado Dental (Dental Externship) (160 Horas)

Práctica clínica supervisada en un consultorio dental aprobado. Los estudiantes aplican las competencias aprendidas en la atención de pacientes en situaciones reales bajo supervisión profesional. Este curso se califica sobre la base de Aprobado/Reprobado.

Prerrequisitos: Todos los cursos previos del programa

EKG101 – Electrocardiografía (80 horas reloj – 60 Teoría / 20 Laboratorio)

Este curso se ofrece como parte del programa, así como también como crédito/clase de educación continua. Los estudiantes aprenden la naturaleza y el propósito del electrocardiógrafo (EKG), el mantenimiento del equipo, los materiales necesarios, la preparación del paciente, los procedimientos de toma y montaje del EKG, los registros de EKG y el monitoreo de los registros para detectar trazados anormales o erráticos. Incluye 20 horas de práctica de destrezas clínicas. Al final del curso se otorga un certificado de horas completadas.

Prerrequisitos: Ninguno

HHA201 – Control de Infecciones y Seguridad (15 horas reloj de Teoría)

Este curso introductorio abarca el panorama general del plan de estudios de HHA y las funciones y responsabilidades profesionales del Auxiliar de Salud en el Hogar dentro del sistema de atención médica. El enfoque central es mantener un entorno seguro e higiénico. Los estudiantes dominarán los principios de prevención de infecciones, incluidas las precauciones universales y la higiene adecuada de las manos, el uso del Equipo de Protección Personal (EPP) (Personal Protective Equipment, PPE) y la limpieza y el saneamiento del entorno, además de la seguridad en el lugar de trabajo y el cumplimiento de las normas de OSHA y de los CDC.

Prerrequisitos: Ninguno

HHA202 – Situaciones de Emergencia (15 horas reloj – 9 Teoría / 6 Laboratorio)

Este módulo proporciona a los estudiantes los conocimientos y las destrezas necesarios para responder de manera oportuna y adecuada ante eventos críticos. El componente teórico (9 horas de teoría) se centra en la preparación y respuesta ante emergencias, incluidos el reconocimiento y el manejo inicial de emergencias médicas; un panorama general de los procedimientos de primeros auxilios; los protocolos de respuesta ante situaciones de emergencia específicas, como la seguridad contra incendios y la prevención de caídas; y los fundamentos de la preparación para desastres, incluidos los primeros auxilios relacionados con huracanes. El componente práctico (6 horas de práctica) se dedica exclusivamente a la capacitación en RCP (CPR), lo que permite a los estudiantes desarrollar competencia práctica mediante práctica guiada, demostraciones de destrezas y simulaciones basadas en escenarios.

Prerrequisitos: Ninguno

HHA203 – Atención Médica y Procedimientos (45 horas reloj – 36 Teoría / 9 Laboratorio)

Este módulo integral proporciona instrucción práctica en el cuidado esencial del cliente y en destrezas fundamentales de atención médica. Los temas incluyen la medición de signos vitales; la asistencia con la movilidad del cliente y la mecánica corporal adecuada; el apoyo en la higiene personal y la nutrición; la observación y documentación precisas del estado del cliente; y el refuerzo de la empatía, el profesionalismo y el respeto por la dignidad del paciente, en cumplimiento con los reglamentos de la AHCA de Florida. El componente práctico incluye 9 horas de práctica dedicadas a la aplicación de destrezas, demostraciones y ejercicios supervisados de cuidado del cliente.

Prerrequisitos: Ninguno

HIV101 – VIH/SIDA (HIV/AIDS), Patógenos Transmitidos por la Sangre y OSHA (6 horas reloj de Teoría)

Este curso se ofrece como parte del programa, así como también como crédito/clase de educación continua. En este curso, los estudiantes repasan la teoría del VIH/SIDA, su prevención y tratamiento, así como los Patógenos Transmitidos por la Sangre, en un entorno de atención médica que cumple con OSHA. Al final del curso se otorga un certificado de horas completadas.

Prerrequisitos: Ninguno

MED101 – Anatomía, Fisiología y Terminología Médica (80 horas reloj de Teoría)

Este curso ofrece una introducción a la anatomía, la fisiología y la terminología médica. Los estudiantes adquieren la comprensión necesaria de la estructura y las funciones de los sistemas del cuerpo humano, y de las patologías y enfermedades relacionadas, con énfasis en los aspectos más pertinentes para los estudiantes del campo de la atención al paciente y de la tecnología de la salud afín. Los estudiantes también aprenden los fundamentos de la terminología médica: la estructura de los términos médicos y sus definiciones; los términos médicos relacionados con los principales procesos patológicos y procedimientos diagnósticos, pruebas de laboratorio, abreviaturas, medicamentos y modalidades de tratamiento.

Prerrequisitos: Ninguno

MED102 – Procedimientos de Oficina (80 horas reloj – 34 Teoría / 46 Laboratorio)

Instrucción en procedimientos de oficina, administración, programación de citas y expedientes de pacientes, facturación, codificación, cumplimiento de HIPAA, facturación de seguros y software de

gestión de consultorios.

Prerrequisitos: Ninguno

MED103 – Farmacología (80 horas reloj – 34 Teoría / 46 Laboratorio)

Presenta los principios de la farmacología, el cálculo de dosis y las técnicas de administración. Hace énfasis en la seguridad y el manejo de los medicamentos.

Prerrequisitos: Ninguno

MED104 – Teoría y Laboratorio de Asistencia Médica (80 horas reloj – 34 Teoría / 46 Laboratorio)

En este curso, los estudiantes aprenden sobre la preparación de pacientes para exámenes físicos, los principios de farmacología para el asistente médico, la comunicación en la atención médica y las destrezas interpersonales y de empleabilidad.

Prerrequisitos: Ninguno

MED105 – Práctica Clínica de Asistencia Médica (160 horas reloj de Clínica)

Este curso clínico consiste en 160 horas de experiencia de externado (externship) clínico. Bajo supervisión directa, los estudiantes tienen la oportunidad de realizar las competencias aprendidas durante el programa. Este curso se califica sobre la base de Aprobado/Reprobado.

Prerrequisitos: Todos los cursos previos del programa

NSP101 – Leyes y Reglamentos de Cosmetología de Florida (4 horas reloj de Teoría)

Este curso presenta un panorama general de las leyes, reglas y reglamentos que se aplican a un profesional que trabaja como especialista en uñas en Florida. Al finalizar este curso, los estudiantes podrán comprender los requisitos para los salones y las inspecciones; conocer los procedimientos disciplinarios y las sanciones por infracciones; entender los requisitos establecidos mediante reglas y reglamentos para la renovación de la licencia; y conocer las cuotas y su destino.

Prerrequisito: Ninguno

NSP102 – Saneamiento (8 horas reloj de Teoría)

Este curso instruye a los estudiantes en el uso de agentes químicos para desinfectar implementos y equipos con el fin de promover y proteger la buena salud en la comunidad. Al finalizar este curso, los estudiantes podrán definir términos y describir y aclarar la relación de las bacterias con la propagación de enfermedades; así como describir cuatro (4) métodos de saneamiento; describir los diversos agentes utilizados para prevenir la propagación de enfermedades; describir las medidas utilizadas para desinfectar las áreas de servicio; desinfectar eficazmente los implementos del técnico en uñas para prevenir la propagación de enfermedades; y desinfectar el equipo necesario para prevenir la propagación de enfermedades.

Prerrequisito: Ninguno

NSP103 – Ética (2 horas reloj de Teoría)

Se presentará a los estudiantes los requisitos y reglamentos para establecer y/o administrar un salón o negocio de uñas. Se abordan la ética y la integridad profesionales, y se repasan los reglamentos y los procedimientos de oficina.

Prerrequisitos: Ninguno

NSP104 – Teoría y Práctica de Uñas y Materias Relacionadas, Incluido VIH/SIDA (HIV/AIDS) (76 horas reloj de Teoría)

Al finalizar este curso, los estudiantes podrán describir la historia del cuidado de las uñas y las oportunidades profesionales; la comunicación para el éxito: fundamentos de la comunicación, la consulta con el cliente, temas especiales de comunicación, comunicación dentro del salón; anatomía y fisiología general; estructura, crecimiento y nutrición de la piel: anatomía de la piel, envejecimiento de la piel, trastornos de la piel, prevención de problemas de la piel en el salón. Estructura y crecimiento de las uñas: la uña natural, anatomía de la uña, crecimiento de la uña. Trastornos y enfermedades de las uñas; y los fundamentos de la química. Los estudiantes aprenden las técnicas y los pasos para realizar correctamente manicuras, pedicuras, tips con recubrimiento (overlay), esculpido con molde (A form), envolturas (wraps), reparaciones, remoción de uñas artificiales, esmaltado y arte en uñas. Este curso también incluye 4 horas de capacitación sobre VIH/SIDA y otras enfermedades transmisibles. Quienes completan el curso pueden explicar las causas del VIH/SIDA, la hepatitis, la tuberculosis y otras enfermedades transmisibles, y cómo se propagan estas enfermedades; los peligros asociados con estas enfermedades; y cómo evitar la contaminación por dichas enfermedades en el ejercicio como especialista en uñas.

Prerrequisito: Ninguno

NSP105 – Capacitación Clínica en la Especialidad de Uñas (90 horas reloj de Clínica)

Los estudiantes adquieren experiencia práctica mientras realizan aplicaciones prácticas supervisadas de todas las materias enseñadas en el programa en compañeros estudiantes y clientes.

Prerrequisitos: Todos los cursos previos del programa

Divulgación: Los estudiantes deben completar los servicios que se enumeran a continuación:

- 15 Manicuras
- 10 Pedicuras
- 15 Tips con Recubrimiento (Overlay)
- 10 Esculpidos con Molde (A Form)
- 10 Envolturas de Uñas (Wraps) y/o Reparaciones
- 10 Rellenos de Uñas
- 5 Remociones de Uñas Artificiales
- 10 Esmaltados y Arte en Uñas
- 5 Uñas de Gel

PCT101 – Teoría y Laboratorio de Técnico en Atención al Paciente (108 horas reloj – 68 Teoría / 40 Laboratorio)

En este curso, los estudiantes reciben instrucción teórica básica y práctica de destrezas clínicas relacionadas con la función del Técnico en Atención al Paciente. Los estudiantes aprenden sobre farmacología, pautas de cumplimiento y las destrezas diarias que realiza un Técnico en Atención al Paciente, que incluyen: el cuidado de los equipos y suministros del centro de salud; el traslado del paciente a una camilla; la preparación de aplicaciones de calor y frío; la asistencia a los pacientes en la colocación de fajas (binders); el cuidado del paciente con tracción cutánea y esquelética; el refuerzo de

apósitos; la asistencia en exámenes físicos; el cuidado de pacientes que reciben oxigenoterapia; el cambio de un apósito no estéril; la toma del pulso apical; la medición del déficit de pulso apical-radial; la toma del pulso pedio; el cuidado de yesos y/o de clavos (pin care); el cuidado de prótesis oculares/lentes de contacto; y la medición de la oximetría de pulso y el reporte de niveles decrecientes de saturación de O₂.

Prerrequisitos: Ninguno

PCT102 – Práctica Clínica de Técnico en Atención al Paciente y Asistente de Enfermería (120 horas reloj de Externado)

Los estudiantes completan la parte práctica clínica del programa, que incluye 80 horas dedicadas a la práctica de las destrezas de Técnico en Atención al Paciente y 40 horas dedicadas a la práctica de las destrezas de Asistente de Enfermería. Este es el curso final del programa, y los estudiantes deben haber completado satisfactoriamente todos los cursos previos para ser asignados a los centros de externado (externship).

Prerrequisitos: Todos los cursos previos del programa

Divulgación: Durante la práctica clínica de Técnico en Atención al Paciente (80 horas), los estudiantes adquirirán experiencia práctica realizando una variedad de procedimientos clínicos y de atención al paciente, que incluyen el cuidado de los equipos y suministros del centro de atención médica; el traslado de pacientes a camillas; la preparación de aplicaciones de calor y frío; la asistencia a pacientes con fajas (binders); el cuidado de pacientes con tracción cutánea y esquelética; el refuerzo de apósitos; la asistencia en exámenes físicos; la administración de oxigenoterapia; el cambio de apósitos no estériles; la medición del pulso apical y pedio y del déficit de pulso apical-radial; el cuidado de yesos y de clavos; el cuidado de prótesis oculares y lentes de contacto; el monitoreo de la oximetría de pulso y el reporte de la disminución de la saturación de O₂; así como la realización de procedimientos de flebotomía y electrocardiografía (EKG).

Divulgación: Durante la práctica clínica de Asistente de Enfermería (40 horas), los estudiantes adquirirán experiencia práctica realizando una variedad de tareas de atención al paciente, que incluyen el lavado de manos adecuado; la colocación y el retiro de batas y guantes; la colocación de pacientes en posición de Fowler y en posición lateral (decúbito lateral); el traslado de pacientes de la cama a la silla y la asistencia para caminar utilizando un cinturón de marcha; el tendido de camas ocupadas; la realización de ejercicios pasivos de amplitud de movimiento para la parte superior e inferior del cuerpo; el cuidado de dentaduras postizas; el cuidado bucal de pacientes inconscientes; baños parciales en cama y masajes de espalda; la limpieza y el recorte de las uñas de las manos; el servicio de comidas y la asistencia en la alimentación de pacientes con parálisis; la asistencia para vestir a pacientes con un brazo paralizado o inmovilizado; la asistencia con cuñas (bedpans); y la medición y el registro de la estatura, el peso, la respiración y la presión arterial.

PHL101 – Flebotomía (80 horas reloj – 35 Teoría / 45 Laboratorio)

Este curso se ofrece como parte del programa, así como también como crédito/clase de educación continua. Proporciona la teoría y la práctica necesarias para convertirse en flebotomista. Temas cubiertos: teoría de la flebotomía, técnicas de venopunción y de punción cutánea, anatomía y fisiología del sistema circulatorio, tipos de tubos, análisis de sangre, sustancias que interfieren, factores de riesgo, prácticas de trabajo eficientes, muestras de sangre, técnicas de sala de donantes, etiquetado, transporte y registro de

muestras, pautas del Centro para el Control de Enfermedades (Center for Disease Control, CDC) sobre VIH/SIDA, Hepatitis B y otras enfermedades, y demostración de las técnicas correctas de control de infecciones. Incluye 45 horas de práctica de destrezas clínicas. Al final del curso se otorga un certificado de horas completadas.

Prerrequisitos: Ninguno

RA 101 – Curso de Radiología (40 Horas Reloj – Teoría/Laboratorio):

Este curso presenta los principios y procedimientos fundamentales de la radiología dental en relación con la función del Asistente Dental. La instrucción incluye la seguridad y protección radiológica, la operación y el mantenimiento de los equipos radiográficos, los procedimientos de control de infecciones, la preparación y el posicionamiento del paciente, y los requisitos reglamentarios aplicables. Los estudiantes desarrollarán destrezas en la exposición y el procesamiento de radiografías dentales intraorales y extraorales utilizando técnicas clínicas aceptadas y normas de garantía de calidad. Se hace énfasis en la obtención de imágenes diagnósticamente aceptables, manteniendo la seguridad del paciente y minimizando la exposición a la radiación. Los estudiantes también aprenderán a identificar los errores radiográficos comunes y a aplicar técnicas correctivas. Las actividades de aprendizaje incluyen instrucción en el aula, demostraciones, práctica de laboratorio, ejercicios basados en casos y evaluaciones basadas en competencias, diseñados para preparar a los estudiantes para las responsabilidades clínicas de nivel inicial en radiografía dental.

SCS101 – Conceptos Fundamentales de la Profesión (20 horas reloj de Teoría)

El curso de Fundamentos proporciona a los estudiantes una sólida introducción a los principios esenciales del programa de Cuidado de la Piel. Incluye las Leyes y Reglamentos del Estado de Florida, lo que asegura que los estudiantes comprendan y cumplan con todos los requisitos legales en el campo de la estética. La Ética Profesional apoya el desarrollo de una conducta responsable y del profesionalismo. El curso también abarca Saneamiento, Patógenos Transmitidos por la Sangre y VIH/SIDA, con énfasis en el estricto cumplimiento de los protocolos de control de infecciones y de seguridad. Química de Productos proporciona a los estudiantes los conocimientos para seleccionar los productos adecuados según el tipo de piel y las necesidades específicas del cliente, mientras que Fundamentos de Electricidad los prepara para operar de manera segura los equipos básicos de estética. Al finalizar, los estudiantes demostrarán competencias tales como cumplir con los reglamentos de Florida, aplicar procedimientos de saneamiento, seleccionar productos adecuados para el cuidado de la piel y utilizar de manera segura los dispositivos básicos de estética.

Prerrequisito: Ninguno.

SCS102 – Ciencia de la Piel y Análisis Clínico (58 horas reloj de Teoría)

Mediante el estudio de la anatomía y fisiología de la piel, Ciencia de la Piel y Análisis Clínico proporciona a los estudiantes una comprensión profunda de la estructura y la función de la piel. Este tema también abarca las enfermedades y trastornos comunes de la piel para ayudar a los estudiantes a reconocer las manifestaciones clínicas y comprender su relevancia en la planificación del tratamiento. Además, aborda las contraindicaciones y las adaptaciones adecuadas del tratamiento para garantizar tanto la seguridad como la eficacia en la práctica profesional. Al finalizar este tema, los estudiantes podrán analizar diversos tipos y afecciones de la piel, determinar opciones de tratamiento seguras y eficaces, e

identificar las contraindicaciones que requieran la modificación del tratamiento o la remisión del cliente.
Prerrequisito: Ninguno.

SCS103 – Técnicas y Procedimientos (71 horas reloj de Teoría)

Técnicas Faciales, Depilación y Maquillaje introduce a los estudiantes en las destrezas prácticas esenciales utilizadas en la estética profesional. Este tema incluye una capacitación integral en técnicas faciales y protocolos de tratamiento, lo que permite a los estudiantes realizar servicios faciales tanto manuales como mecánicos de manera segura y eficaz. Los estudiantes también aprenden métodos básicos de depilación, junto con destrezas fundamentales de aplicación de maquillaje, incluidas la teoría del color, las formas del rostro y los looks de día y de noche. Al finalizar esta sección, los estudiantes podrán realizar una variedad de procedimientos faciales, llevar a cabo servicios de depilación seguros, aplicar técnicas de maquillaje profesional y demostrar sólidas destrezas y conducta en el lugar de trabajo.

Prerrequisitos: Ninguno.

SCS104 – Capacitación Clínica en Cuidado de la Piel (71 horas reloj de Práctica)

Los estudiantes adquieren experiencia práctica mientras realizan aplicaciones prácticas supervisadas de todas las materias enseñadas en el programa en compañeros estudiantes y clientes.

Prerrequisitos: Todos los cursos teóricos del programa

Divulgación: Los estudiantes deben completar los servicios que se enumeran a continuación:

- 30 Tratamientos faciales, manuales y mecánicos, incluidas mascarillas, compresas o tratamientos, que deben realizarse en una variedad de tipos de piel, incluidas piel normal, grasa, seca, mixta, problemática y madura
- 1 Instalación, uso y mantenimiento de dispositivos eléctricos
- 10 Depilaciones, incluidas depilación con pinzas, con cera, con hilo y con azúcar
- 10 Aplicaciones de maquillaje para looks de día y de noche
- 2 Tintes de pestañas y cejas
- 12 Aplicaciones de pestañas, pestañas individuales y pestañas semipermanentes
- 6 Extracciones manuales

ADMINISTRACIÓN

- Oficina del Presidente y Director Administrativo - Sebastian Paramo
- Director del Campus – Jose Alvarez
- Director Financiero - Sebastián Paramo
- Oficial de Ayuda Financiera - Aniel Rodriguez
- Ayuda Financiera: Yainieris Jova
- Oficial de Enlace de Acreditación - Jose Alvarez
- Directora de Educación - Deyanira Brunet
- Representantes de Admisiones - Sheyla Nunez, Kamila Castro, Milaydi Abella, Kenia Perez Alonso, Helmer Dieguez, Ashley Alvarez.
- Servicios Estudiantiles – Daibet Rondon, Joel Casado
- Servicios de Colocación Laboral – Daibet Rondon, Joel Casado
- Tesorería (Bursar) – Jose Alvarez
- Registrador – Doriam Diaz

ICR FLORIDA
EDUCATION

PERSONAL DOCENTE

Deyanira Brunet – Directora de Educación, Instructora de Asistente Médico

Licenciatura en Educación, Cuba
Asistente Médico, Técnico de Farmacia,
Florida Vocational Institute (FVI), Miami

Katherine Bravo, MSN, FNP, RN – Instructora de Técnico en Atención al Paciente, Auxiliar de Salud en el Hogar

Maestría en Ciencias de Enfermería
MSN/FNP, BSN
Nova Southeastern University, Florida

Dayamis Guerra Basabe – Instructora de Asistente Médico

Licenciatura en Enfermería, Cuba,
Técnico Asistente Médico

Judith Borrero – Instructora de Asistente Médico

Licenciatura en Enfermería, Cuba
Técnico Asistente Médico

Aymara Martinez – Instructora de Cuidado de la Piel

Diploma de Asistente Médico, Especialista en Cuidado de la Piel
ICR Florida Education, Miami FL

Dayri Hernandez – Instructora de Asistente Médico

Licenciatura en Enfermería, Cuba
Asistente Médico Certificado

Reynol Rubiera – Cursos de Asistente Médico y Técnico en Atención al Paciente

Doctor en Medicina, Cuba
Asistente Médico Certificado

Maria E. Prince – Instructora de Asistente Médico

Licenciatura en Educación, Venezuela
Asistente Médico Certificado

Bruno Jeans Gilles – Instructor de Asistente Médico

Licenciatura en Medicina, Haití
Ciencias de la Salud Básicas (Health Science Core), Flebotomía, Miami Dade College, Miami

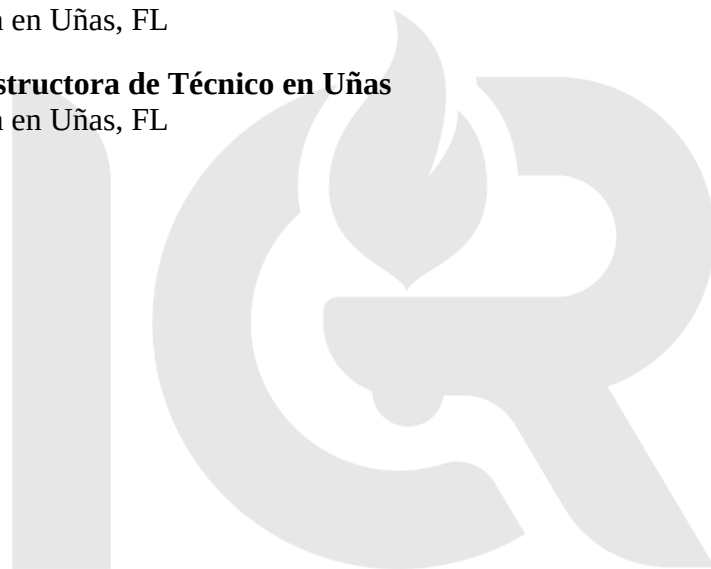
Yaser Basulto – Instructor de Asistente Médico

Licenciatura en Psicología, Cuba
Asistente Médico Certificado

Glenis Dominguez – Instructora de Técnico en Uñas
Cosmetología, FL

Leyanet Sanchez – Instructora de Técnico en Uñas
Diploma de Especialista en Uñas, FL

Karla Hernandez – Instructora de Técnico en Uñas
Diploma de Especialista en Uñas, FL



ICR FLORIDA
EDUCATION

CALENDARIO ACADÉMICO

Fechas en formato mes/día/año.

Asistente Médico		Asistente Médico	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
1/5/2026	9/21/2026	5/21/2026	2/22/2027
1/12/2026	9/24/2026	5/30/2026	5/15/2027
1/14/2026	10/1/2026	5/30/2026	7/3/2027
1/19/2026	10/5/2026	5/30/2026	10/30/2027
1/20/2026	8/27/2026	6/2/2026	1/5/2027
1/20/2026	9/24/2026	6/2/2026	3/2/2027
1/20/2026	10/5/2026	6/7/2026	11/1/2026
1/31/2026	5/1/2027	6/7/2026	11/8/2026
2/2/2026	8/10/2026	6/7/2026	12/20/2026
2/2/2026	10/15/2026	6/7/2026	1/24/2027
2/2/2026	2/22/2027	6/14/2026	8/8/2027
2/3/2026	4/20/2027	6/14/2026	9/18/2027
2/7/2026	5/1/2027	6/22/2026	3/22/2027
2/9/2026	1/27/2027	6/27/2026	9/25/2027
2/9/2026	4/28/2027	7/1/2026	9/22/2027
2/15/2026	7/18/2027	7/7/2026	5/19/2027
2/15/2026	11/14/2027	7/7/2026	9/28/2027
2/17/2026	8/27/2026	7/9/2026	4/8/2027
2/17/2026	11/2/2026	7/11/2026	10/2/2027
3/1/2026	7/4/2027	7/25/2026	3/29/2027
3/2/2026	11/10/2026	7/25/2026	9/18/2027
3/17/2026	11/30/2026	7/27/2026	4/26/2027
3/21/2026	5/7/2026	8/2/2026	9/26/2027
3/21/2026	12/14/2026	8/6/2026	5/6/2027
3/21/2026	3/11/2027	8/24/2026	5/24/2027
3/21/2026	5/15/2027	9/3/2026	6/2/2027
3/21/2026	6/17/2027	9/9/2026	11/30/2027
3/21/2026	7/18/2027	9/12/2026	12/11/2027
3/21/2026	8/21/2027	9/19/2026	5/15/2027
3/28/2026	5/15/2027	9/19/2026	11/13/2027
3/28/2026	11/13/2027	9/20/2026	11/14/2027
3/30/2026	6/16/2027	9/20/2026	1/2/2028
4/6/2026	1/5/2027	9/21/2026	6/21/2027
4/12/2026	6/20/2027	9/27/2026	9/26/2027
4/23/2026	1/25/2027	10/12/2026	7/8/2027
4/26/2026	4/11/2027	10/27/2026	2/1/2028
4/26/2026	6/20/2027	10/28/2026	7/29/2027
4/26/2026	9/26/2027	10/31/2026	1/29/2028
5/3/2026	6/20/2027	11/9/2026	8/5/2027

Asistente Médico		Asistente Médico	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
5/4/2026	2/1/2027	11/30/2026	8/26/2027
5/9/2026	8/5/2027	12/6/2026	12/5/2027
5/13/2026	8/3/2027	12/9/2026	8/30/2027
5/18/2026	10/26/2026	12/15/2026	3/20/2028

Técnico en Atención al Paciente		Técnico en Atención al Paciente	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
1/12/2026	8/12/2026	6/1/2026	1/13/2027
1/26/2026	2/1/2027	6/4/2026	1/21/2027
2/14/2026	4/30/2027	6/16/2026	6/23/2027
2/15/2026	4/25/2027	7/2/2026	2/18/2027
2/24/2026	9/24/2026	7/11/2026	6/26/2027
2/28/2026	5/14/2027	8/1/2026	10/15/2027
3/1/2026	9/13/2026	8/2/2026	7/18/2027
3/1/2026	5/15/2027	8/3/2026	8/9/2027
4/2/2026	11/3/2026	8/13/2026	4/1/2027
4/6/2026	8/19/2026	8/29/2026	11/15/2027
4/6/2026	4/12/2027	8/30/2026	11/19/2027
4/25/2026	4/10/2027	9/19/2026	9/4/2027
4/25/2026	7/16/2027	9/20/2026	10/24/2027
4/30/2026	12/2/2026	9/21/2026	9/27/2027
5/30/2026	2/13/2027	9/23/2026	5/11/2027
5/30/2026	2/26/2027	10/21/2026	6/9/2027
5/30/2026	5/15/2027	11/4/2026	11/15/2027
5/30/2026	5/16/2027	11/7/2026	2/11/2028
5/30/2026	8/20/2027	11/7/2026	2/18/2028
5/31/2026	5/15/2027	11/8/2026	2/18/2028
5/31/2026	5/16/2027	11/19/2026	7/28/2027
5/31/2026	8/20/2027	11/25/2026	8/3/2027
5/31/2026	2/18/2028		

Auxiliar de Salud en el Hogar		Auxiliar de Salud en el Hogar	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
1/10/2026	2/28/2026	7/5/2026	8/23/2026
1/12/2026	2/5/2026	7/6/2026	7/30/2026
1/18/2026	3/8/2026	7/6/2026	8/5/2026
2/9/2026	3/5/2026	7/27/2026	8/20/2026
3/7/2026	4/25/2026	8/15/2026	9/19/2026
3/9/2026	4/2/2026	8/16/2026	9/20/2026
3/15/2026	5/3/2026	8/24/2026	9/17/2026
4/6/2026	4/30/2026	8/29/2026	10/17/2026
4/9/2026	4/30/2026	8/30/2026	10/18/2026
5/2/2026	6/20/2026	8/31/2026	9/24/2026

Auxiliar de Salud en el Hogar		Auxiliar de Salud en el Hogar	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
5/4/2026	5/28/2026	8/31/2026	9/30/2026
5/10/2026	5/17/2026	9/21/2026	10/15/2026
5/10/2026	6/28/2026	9/26/2026	10/31/2026
5/18/2026	6/11/2026	9/27/2026	11/1/2026
5/18/2026	6/17/2026	10/19/2026	11/12/2026
6/1/2026	6/25/2026	10/24/2026	12/12/2026
6/27/2026	8/8/2026	10/25/2026	12/13/2026
6/27/2026	8/9/2026	11/2/2026	12/3/2026
6/27/2026	8/22/2026	11/2/2026	12/9/2026
6/29/2026	7/23/2026	11/7/2026	12/12/2026
7/5/2026	8/9/2026	11/16/2026	12/10/2026

Asistente Dental		Asistente Dental	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
2/15/2026	4/11/2027	9/1/2026	5/11/2027
3/2/2026	11/10/2026	9/12/2026	10/30/2027
3/28/2026	5/15/2027	9/19/2026	11/13/2027
4/26/2026	6/20/2027	9/20/2026	11/14/2027
5/30/2026	7/17/2027	10/1/2026	6/10/2027
6/14/2026	8/8/2027	10/19/2026	12/13/2027
7/13/2026	9/6/2027	11/2/2026	7/12/2027
7/25/2026	9/11/2027	11/8/2026	1/2/2028
7/26/2026	9/19/2027	11/21/2026	1/15/2028
8/2/2026	9/26/2027	12/14/2026	8/23/2027
8/26/2026	10/20/2027		

Especialista en Cuidado de la Piel		Especialista en Cuidado de la Piel	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
1/5/2026	4/16/2026	6/28/2026	12/10/2026
1/14/2026	4/27/2026	7/6/2026	10/15/2026
1/24/2026	7/9/2026	7/11/2026	10/8/2026
1/25/2026	7/2/2026	7/15/2026	10/26/2026
1/25/2026	8/30/2026	7/19/2026	1/22/2027
1/28/2026	5/8/2026	7/25/2026	1/22/2027
2/10/2026	5/21/2026	7/28/2026	11/6/2026
2/14/2026	7/25/2026	8/1/2026	2/4/2027
2/15/2026	7/23/2026	8/10/2026	11/20/2026
2/23/2026	6/2/2026	8/19/2026	12/4/2026
3/9/2026	6/24/2026	9/15/2026	1/8/2027
3/17/2026	6/29/2026	9/20/2026	3/25/2027
4/6/2026	7/16/2026	10/3/2026	2/4/2027
4/12/2026	9/24/2026	10/5/2026	1/29/2027
4/15/2026	7/27/2026	10/14/2026	2/11/2027

Especialista en Cuidado de la Piel		Especialista en Cuidado de la Piel	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
4/18/2026	8/6/2026	10/17/2026	4/8/2027
4/28/2026	8/7/2026	10/27/2026	2/22/2027
5/11/2026	8/20/2026	11/9/2026	3/5/2027
5/20/2026	8/10/2026	11/23/2026	3/18/2027
5/20/2026	8/31/2026	12/6/2026	6/11/2027
6/16/2026	9/25/2026	12/15/2026	4/9/2027

Técnico en Uñas		Técnico en Uñas	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
1/18/2026	4/27/2026	7/11/2026	10/5/2026
1/20/2026	3/23/2026	7/13/2026	9/9/2026
1/20/2026	3/30/2026	7/13/2026	9/30/2026
1/28/2026	3/30/2026	7/20/2026	9/30/2026
2/1/2026	4/27/2026	7/20/2026	10/3/2026
3/16/2026	4/7/2026	7/26/2026	10/3/2026
3/24/2026	5/20/2026	8/2/2026	8/24/2026
3/28/2026	6/23/2026	8/16/2026	11/9/2026
3/30/2026	6/15/2026	8/16/2026	12/1/2026

Técnico en Uñas		Técnico en Uñas	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
4/4/2026	7/27/2026	8/17/2026	10/23/2026
4/19/2026	8/3/2026	8/25/2026	9/17/2026
5/6/2026	6/2/2026	9/2/2026	11/3/2026
5/10/2026	8/3/2026	9/26/2026	10/26/2026
5/10/2026	8/24/2026	10/3/2026	1/23/2027
5/18/2026	7/14/2026	10/17/2026	1/26/2027
5/25/2026	7/6/2026	10/20/2026	11/12/2026
6/8/2026	8/13/2026	10/24/2026	2/22/2027
6/13/2026	7/13/2026	10/28/2026	1/13/2027
6/20/2026	10/12/2026	11/1/2026	3/1/2027
6/20/2026	10/21/2026	11/22/2026	3/1/2027
7/1/2026	7/27/2026	12/15/2026	1/21/2027

Barbero Restringido		Barbero Restringido	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
7/25/2026	3/15/2027	10/5/2026	5/31/2027
7/26/2026	3/15/2027	10/5/2026	5/31/2027
7/27/2026	3/22/2027	11/7/2026	6/28/2027
7/27/2026	3/22/2027	11/8/2026	6/28/2027
8/29/2026	4/19/2027	11/9/2026	7/5/2027
8/30/2026	4/19/2027	11/9/2026	7/5/2027
8/31/2026	4/26/2027	12/12/2026	8/2/2027

Barbero Restringido		Barbero Restringido	
Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
8/31/2026	4/26/2027	12/13/2026	8/2/2027
10/3/2026	5/24/2027	12/14/2026	8/9/2027
10/4/2026	5/24/2027	12/14/2026	8/9/2027

Nota Importante: Los horarios de clases están sujetos a cambios según las inscripciones. Los estudiantes activos que continúen sus estudios sin interrupción no se verán afectados por ningún cambio o cancelación de programa. En caso de emergencia o cierre por mal tiempo o desastre natural, la escuela cerrará según lo determine el sistema de Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade (Miami Dade County Public School system).

ICR FLORIDA
EDUCATION

DÍAS FERIADOS

LA ESCUELA PERMANECERÁ CERRADA EN OBSERVANCIA DE LOS SIGUIENTES DÍAS FERIADOS

2026-2027

Día de Martin Luther King
Día de los Caídos (Memorial Day)
Día de la Independencia
Día del Trabajo (Labor Day)
Día de los Veteranos
Semana de Acción de Gracias - jueves, viernes
Receso de Navidad – del 21 de diciembre de 2026 al 3 de enero de 2027
DÍAS DE PLANIFICACIÓN DOCENTE
16 de febrero de 2026
19 de junio de 2026

ICR FLORIDA
EDUCATION