Liceo de Arte, Diseño y Comercio

GUÍA DEL ESTUDIANTE CONSUMIDOR

2021-2022

Calle Acosta #42
Caguas, Puerto Rico 00725
(787) 743-7447

P.O. Box 1889
Caguas, Puerto Rico 00726-1889
Fax:(787) 743-7446

Web Site: www.liceocaguas.com

DECLARACIÓN DE PODERES
El Liceo de Arte, Diseño y Comercio está incorporado bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y por lo tanto afirma que tiene el más amplio poder discrecional para determinar su política académica, administrativa y estudiantil de acuerdo al buen juicio de sus directores y dentro de la filosofía establecida por las Agencias Acreditadoras del Gobierno Estatal y Federal. Liceo de Arte, Diseño y Comercio posee licencia del Consejo General de Educación de Puerto Rico.
REVISADO: junio 2018

TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE DE LA C.E.O. 3
TRANSFONDO HISTORICO 4
VISIÓN 4
MISIÓN 4
OBJETIVOS 4
FACILIDADES FÍSICAS Y EQUIPO 5
ACREDITACION, APROBACIONES Y ASOCIACIONES 6
INFORMACIÓN ACADÉMICA 6
LEY SOBRE EL DERECHO A CONOCER LA SEGUIRIDAD EN EL CAMPUS 6
ESTADISTICAS DE CRIMEN EN EL CAMPUS 7
Política de Representación Indebida Deliberada (Misrepresentation) 13
POLÍTICA SOBRE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A LOS ESTUDIANTES 13
LEY PRIVACIDAD (F.E.R.P.A.) 13
POLÍTICA SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS 13
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES 14
POLÍTICAS: 14
PROCEDIMIENTO DE TRAMITACION DE QUERELLAS 23
POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO 24
TIEMPO MAXIMO 25
APROVECHAMIENTO ALCANZADO 25
TERMINACION REQUERIDA 25
PROMEDIO GENERAL 25
TABLA DE MEDICIÓN TERMINACIÓN REQUERIDA 26
EFECTO DE REPETICONES E INCOMPLETOS, BAJAS Y CONVALIDACION DE CURSOS 26
ASISTENCIA ECONÓMICA 27
TESORERÍA 36
OTROS SERVICIOS 36
LEY 186 DE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2006: LEY PARA PROHIBIR EL USO DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL COMO INDENTIFICACIÓN RUTINARIA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS 40
COSTO DE LOS PROGRAMAS 40
COSTOS APROXIMADOS POR POGRAMAS 40

MENSAJE DE LA C.E.O

Apreciados estudiantes:

¡Bienvenidos al Liceo de Arte, Diseño y Comercio en Caguas, Puerto Rico!

Les felicito por haber escogido esta Institución de enseñanza Postsecundaria para continuar estudios hacia una carrera corta en el área de su preferencia. Hoy es el primer día de su futuro. Aprovéchelo.

La Administración, la Facultad y todo el Personal de la Institución, somos responsables de la motivación genuina que les ofrecemos constantemente para brindarles el ambiente más propicio y se desarrollen hasta alcanzar sus metas.

¡Su éxito será el nuestro!

A sus órdenes,

Betty Cabán Miranda
Chief Executive Officer

TRASFONDO HISTÓRICO

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio es una Institución Privada, no sectaria, Postsecundaria de Carácter no Universitario con Programas Vocacionales, Técnicos y de Altas Destrezas, incorporada bajo las Leyes de Incorporación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Fundada en 1985, se dedica a la educación postsecundaria ofreciendo cursos en carreras técnicas y vocacionales que están en demanda en el mercado de empleo. La Escuela abre sus puertas a toda persona que desee seguir una carrera corta, que lo adiestre y capacite técnicamente para obtener mejores oportunidades de empleo en el mundo del trabajo.

Durante su primera etapa, Liceo de Arte, Diseño y Comercio comenzó con cursos de: Alta Costura, Bordado y Pedrería, y Floristería Comercial. Hoy, mantenemos nuestros currículos en Alta Costura y Floristería Comercial. Debido a la gran aceptación del público y la demanda en el renglón económico; la escuela ha incorporado nuevos ofrecimientos en el área de Organización, Administración y Desarrollo de un Centro de Cuidado Infantil, Asistente Administrativo con Facturación y Cobro a Planes Médicos. Somos una de las primeras Instituciones Postsecundarias en tener aprobado por el Consejo General de Educación de Puerto Rico el currículo de Organización, Administración y Desarrollo de un Centro de Cuidado Infantil. Es para nosotros motivo de orgullo el haber graduado el primer grupo de estudiantes en dicha especialidad y así contribuir al mejoramiento en servicios de Centro de Cuidado Infantil. Posteriormente, se añaden los cursos de Cosmetología y Estilismo, Cosmetología Avanzada, Barbería y Estilismo y Técnico de Uñas, Masaje Terapéutico, Asistente de Maestro Pre Escolar con Administración de un Centro de Cuidado Infantil, Enfermería Práctica y Auxiliar de Salud en el Hogar. Luego se incorpora el Programa de Administración de Servicios Funerarios y Embalsamamiento con mucho éxito.

Más tarde, otras agencias de la comunidad, conociendo la calidad y el éxito de nuestros programas; también comenzaron a utilizar al Liceo de Arte, Diseño y Comercio para adiestrar a su clientela. Es así como se unen a recibir servicios de nosotros el Programa de Rehabilitación Vocacional, la Oficina de Desarrollo Humano; así como agencias y patronos privados.

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio reconoce que el éxito de un programa de adiestramiento descansa mayormente en un elemento clave: la facultad. Ésta se compone de maestros capacitados quienes, además de tener experiencia y estar académicamente preparados; están adiestrados para entender las necesidades especiales y ambiciones de nuestros estudiantes. La facultad del Liceo de Arte, Diseño y Comercio se mantiene recibiendo educación continua para estar al día con las nuevas tendencias en las áreas que cada cual enseña. Todos los profesores están debidamente certificados por el Departamento de Educación de Puerto Rico.

VISIÓN

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio en Caguas, aspiran a ofrecer una educación de calidad a nivel postsecundario, donde los estudiantes tengan las condiciones óptimas para formarse y desarrollarse en un ambiente que contemple y satisfaga sus necesidades, intereses, capacidades, habilidades y particularidades.

MISIÓN

Nos dedicamos a la formación del estudiantado a través de un modelo educativo flexible, equitativo, de calidad y sustentado en valores. Reconociendo al estudiante como la razón de nuestros esfuerzos; con el fin de capacitarlos técnicamente garantizando el éxito en su vida laboral.

OBJETIVOS

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio concibe la educación técnica y vocacional desde una perspectiva amplia, basada en una firme convicción de que este tipo de carreras es la mejor inversión para la persona, comunidad y gobierno. Bajo este amplio concepto se visualiza la educación como medio para ofrecer al estudiante los conocimientos técnicos y las destrezas requeridas para convertirlos en empleados diestros.

La Institución ha establecido los siguientes objetivos:

- Desarrollar en los estudiantes conocimientos, destrezas y actitudes que le capaciten para funcionar eficientemente en el mundo del trabajo.
- Ofrecer adiestramiento en ocupaciones que tengan demanda en la industria local.
- Ofrecer oportunidades de superación académica, vocacional y técnica al mayor número posible de alumnos en un ambiente real.
- Proveer para el mejoramiento del personal desempeñándose actualmente en la industria.
- Motivar al sector industrial, al comercio, las agencias de gobierno y a la comunidad en general para que los cursos sean los más efectivos y que estén a la par de las exigencias de la sociedad moderna.

FACILIDADES FISICAS

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio está ubicado en la Calle Acosta #42, Calle Acosta #38 y Jiménez Sicardó #49, Caguas cuenta con cerca de 24,000 pies cuadrado que se distribuyen en seis plantas físicas.

Edificio	Oficinas y Programas
Acosta #38 Bajos	• Alta Costura • Sala de Estudio
Acosta #38 Altos	• Asistente de Maestro Pre Escolar y Administración de un Centro de Cuido Infantil • Administración de Servicios Funerarios y Embalsamamiento • Enfermería Práctica • Artes Liberales

Acosta #42 Bajos	• Oficinas Administrativas:
	  ○ Oficina del Director Ejecutivo
	  ○ Admisiones
	  ○ Asistencia Económica
	  ○ Registro
	  ○ Oficina de Colocaciones
	• Asistente Administrativo con Facturación y Cobro a Planes Médicos
	• Barbería y Estilismo
	• Cosmetología y Estilismo
	• Cosmetología y Estilismo Avanzado
	• Artes Liberales

Acosta #42 Planta Media	• Oficinas Administrativas:
	  ○ Oficina del CEO
	  ○ Contabilidad
	  ○ Tesorería

LICENCIAS, ACREDITACIÓN, APROBACIONES

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio está acreditado, licenciado y autorizado por:

Accrediting Commission of Career School and College (ACCSC)
2101 Wilson Boulevard Suite
Arlington, VA 22201
http://www.accsc.org

Junta de Instituciones Post Secundaria de PR
Licencia V-27-07
Calle San José Esq. San Francisco
Viejo San Juan, PR 00901

Departamento de Educación
Agencia Aprobadora de Servicios Educativos
PO Box 1190759
Oficina de Rehabilitación Vocacional

PO Box 9023271
San Juan, PR 00901
http://www.cge.gobierno.pr

Depto. del Trabajo y Recursos Humanos
Adm. De Rehabilitación Vocacional
PO Box 4966, Caguas, PR 00726

Asociaciones

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio es miembro de las siguientes organizaciones profesionales:
Asociación de Educación Privada de PR (AEPPR)
Association of Collegiate Registrars and Admission Officers (PRACRAO)
Association of Student Financial Aid Administrators (PRASFAA)

POLITICAS INSTITUCIONALES

INFORMACIÓN ACADÉMICA

LEY SOBRE DERECHO A CONOCER LA SEGURIDAD EN EL CAMPUS

La Ley 101-542 conocida como "*Student Right to Know"* y "*Campus Security Act*", establece que el Liceo de Arte, Diseño y Comercio, deberá recopilar datos, divulgar y mantener informada a la Comunidad Estudiantil, anualmente, sobre los incidentes delictivos ocurridos en la Institución. Es importante que todos estemos conscientes de posibles riesgos y juntos colaboremos para reducirlos.

La Política del Liceo de Arte, Diseño y Comercio reconoce como interés institucional legítimo el facilitar la protección de la vida y seguridad manteniendo un ambiente seguro para sus estudiantes, empleado y visitantes. El derecho estatal y federal impone a las instituciones educativas que reciben la responsabilidad de ofrecer protección seguridad a los miembros de su comunidad académica. Liceo de Arte, Diseño y Comercio se reafirma en el compromiso de mejorar y ampliar las medidas de seguridad y protección a favor de la comunidad académica y de toda la comunidad externa que se beneficia de los servicios de la Institución. Esta política pretende promover y mantener un ambiente de trabajo y estudios seguro, libre de riesgo, actos de violencia y peligros. También se reconoce el derecho de los estudiantes, prospectos y la comunidad académica en general a ser informados sobre cualquier acto delictivo ocurrido en la institución y en la propiedad pública, así mismo se recopila datos, se divulga y se mantiene informada a toda su comunidad sobre incidentes criminales ocurridos en la institución. Cualquier persona que por acción u omisión viole cualquier estatuto estatal o federal estará sujeta a las medidas disciplinarias establecida por la institución o podrá ser procesada civil o criminalmente mediante las leyes que le apliquen.

La Sección 304 (SaVE ACT), del Campus Sexual Violence, Domestic Violence, Dating Violence and Stalking Education and Prevention del Violence Against Women Reauthorization Act (VAWA), aprobada el 7 de marzo del 2013, enmendó la Ley Jeanne Clery la cual impone a las instituciones educativas informar los incidentes delictivos que surjan sobre Violencia Doméstica, Violencia dentro de una relación sentimental, Asecho y Agresión Sexual. A su vez se les requiere desarrollar políticas y procedimiento al respecto.

Estadísticas de Crimen en el Campus
Reporte de Seguridad

	OFENSAS CRIMINALES - En el recinto Criminal Offenses - On Campus	2018	2019	2020
a.	Asesinato/Homicidio Involuntario Murder/Non-negligent manslaughter	0	0	0
b.	Homicidio Negligente Negligent manslaughter	0	0	0
c.	Violación Rape	0	0	0
d.	Actos Lascivos Fondling	0	0	0
e.	Incesto Incest	0	0	0
f.	Violación a Menores Statutory rape	0	0	0
g.	Robo Robbery	0	0	0
h.	Agresión agravada Aggravated assault	0	0	0
i.	Escalamiento Burglary	0	0	0
j.	Hurto de vehículo Motor vehicle theft	0	0	0
k.	Incendio	0	0	0

	OFENSAS CRIMINALES - Propiedad pública Criminal Offenses - Public Property	2018	2019	2020
a.	Asesinato/Homicidio Involuntario Murder/Non-negligent manslaughter	0	0	0
b.	Homicidio Negligente Negligent manslaughter	0	0	0
c.	Violación Rape	0	0	0
d.	Actos Lascivos Fondling	0	0	0
e.	Incesto Incest	0	0	0
f.	Violación a Menores Statutory rape	0	0	0
g.	Robo Robbery	0	0	0
h.	Agresión agravada Aggravated assault	0	0	0
i.	Escalamiento Burglary	0	0	0
j.	Hurto de vehículo Motor vehicle theft	0	0	0
k.	Incendio Arson	0	0	0

	2020 CRIMENES DE ODIO - En el recinto 2020 Hate Crimes - On Campus	RAZA Race	RELIGIÓN Religion	ORIENTACIÓN SEXUAL Sexual Orientation	GÉNERO Gender	IDENTIDAD DE GÉNERO Gender Identity	DISCAPACITADO Disability	ORIGEN ÉTNICO Ethnicity	ORIGEN NACIONAL National Origin	Total Total
a.	Asesinato/Homicidio Involuntario Murder/Non-negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b.	Homicidio Negligente Negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c.	Violación Rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
d.	Actos Lascivos Fondling	0	0	0	0	0	0	0	0	0
e.	Incesto Incest	0	0	0	0	0	0	0	0	0
f.	Violación a Menores	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	2020 CRIMENES DE ODIO - En el recinto	RAZA	RELIGIÓN	ORIENTACIÓN SEXUAL	GÉNERO	IDENTIDAD DE GÉNERO	DISCAPACITADO	ORIGEN ÉTNICO	ORIGEN NACIONAL	Total
	2020 Hate Crimes - On Campus	Race	Religion	Sexual Orientation	Gender	Gender Identity	Disability	Ethnicity	National Origin	Total
a.	Asesinato/Homicidio Involuntario Murder/Non-negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b.	Homicidio Negligente Negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c.	Violación Rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
d.	Actos Lascivos Fondling	0	0	0	0	0	0	0	0	0
e.	Incesto Incest	0	0	0	0	0	0	0	0	0
f.	Violación a Menores Statutory rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
g.	Robo Robbery	0	0	0	0	0	0	0	0	0
h.	Agresión agravada Aggravated assault	0	0	0	0	0	0	0	0	0
i.	Escalamiento Burglary	0	0	0	0	0	0	0	0	0
j.	Hurto de vehículo Motor vehicle theft	0	0	0	0	0	0	0	0	0
k.	Incendio Arson	0	0	0	0	0	0	0	0	0
l.	Agresión simple Simple assault	0	0	0	0	0	0	0	0	0
m.	Hurto/Robo Larceny-theft	0	0	0	0	0	0	0	0	0
n.	Intimidación Intimidation	0	0	0	0	0	0	0	0	0
o.	Destrucción/daño/vandalismo a la propiedad Destruction/damage/vandalism of property	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2019 CRIMENES DE ODIO - En el recinto	RAZA	RELIGIÓN	ORIENTACIÓN SEXUAL	GÉNERO	IDENTIDAD DE GÉNERO	DISCAPACITADO	ORIGEN ÉTNICO	ORIGEN NACIONAL	Total
	2019 Hate Crimes - On Campus	Race	Religion	Sexual Orientation	Gender	Gender Identity	Disability	Ethnicity	National Origin	Total
a.	Asesinato/Homicidio Involuntario Murder/Non-negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b.	Homicidio Negligente Negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c.	Violación Rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
d.	Actos Lascivos Fondling	0	0	0	0	0	0	0	0	0
e.	Incesto Incest	0	0	0	0	0	0	0	0	0

f.	Violación a Menores Statutory rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
g.	Robo Robbery	0	0	0	0	0	0	0	0	0
h.	Agresión agravada Aggravated assault	0	0	0	0	0	0	0	0	0
i.	Escalamiento Burglary	0	0	0	0	0	0	0	0	0
j.	Hurto de vehículo Motor vehicle theft	0	0	0	0	0	0	0	0	0
k.	Incendio Arson	0	0	0	0	0	0	0	0	0
l.	Agresión simple Simple assault	0	0	0	0	0	0	0	0	0
m.	Hurto/Robo Larceny-theft	0	0	0	0	0	0	0	0	0
n.	Intimidación Intimidation	0	0	0	0	0	0	0	0	0
o.	Destrucción/daño/vandalismo a la propiedad Destruction/damage/vandalism of property	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	2018 CRIMENES DE ODIO - En el recinto	RAZA	RELIGIÓN	ORIENTACIÓN SEXUAL	GÉNERO	IDENTIDAD DE GÉNERO	DISCAPACITADO	ORIGEN ÉTNICO	ORIGEN NACIONAL	Total
	2018 Hate Crimes - On Campus	Race	Religion	Sexual Orientation	Gender	Gender Identity	Disability	Ethnicity	National Origin	Total
a.	Asesinato/Homicidio Involuntario Murder/Non-negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b.	Homicidio Negligente Negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c.	Violación Rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
d.	Actos Lascivos Fondling	0	0	0	0	0	0	0	0	0
e.	Incesto Incest	0	0	0	0	0	0	0	0	0
f.	Violación a Menores Statutory rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
g.	Robo Robbery	0	0	0	0	0	0	0	0	0
h.	Agresión agravada Aggravated assault	0	0	0	0	0	0	0	0	0
i.	Escalamiento Burglary	0	0	0	0	0	0	0	0	0
j.	Hurto de vehículo Motor vehicle theft	0	0	0	0	0	0	0	0	0
k.	Incendio Arson	0	0	0	0	0	0	0	0	0
l.	Agresión simple Simple assault	0	0	0	0	0	0	0	0	0
m.	Hurto/Robo	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	Larceny-theft									
n.	Intimidación Intimidation	0	0	0	0	0	0	0	0	0
o.	Destrucción/daño/vandalismo a la propiedad Destruction/damage/vandalism of property	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2020 CRIMENES DE ODIO - Propiedad pública	**RAZA**	**RELIGIÓN**	**ORIENTACIÓN SEXUAL**	**GÉNERO**	**IDENTIDAD DE GÉNERO**	**DISCAPACITADO**	**ORIGEN ÉTNICO**	**ORIGEN NACIONAL**	**Total**
	2020 Hate Crimes - Public Property	**Race**	**Religion**	**Sexual Orientation**	**Gender**	**Gender Identity**	**Disability**	**Ethnicity**	**National Origin**	**Total**
a.	Asesinato/Homicidio Involuntario Murder/Non-negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b.	Homicidio Negligente Negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c.	Violación Rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
d.	Actos Lascivos Fondling	0	0	0	0	0	0	0	0	0
e.	Incesto Incest	0	0	0	0	0	0	0	0	0
f.	Violación a Menores Statutory rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
g.	Robo Robbery	0	0	0	0	0	0	0	0	0
h.	Agresión agravada Aggravated assault	0	0	0	0	0	0	0	0	0
i.	Escalamiento Burglary	0	0	0	0	0	0	0	0	0
j.	Hurto de vehículo Motor vehicle theft	0	0	0	0	0	0	0	0	0
k.	Incendio Arson	0	0	0	0	0	0	0	0	0
l.	Agresión simple Simple assault	0	0	0	0	0	0	0	0	0
m.	Hurto/Robo Larceny-theft	0	0	0	0	0	0	0	0	0
n.	Intimidación Intimidation	0	0	0	0	0	0	0	0	0
o.	Destrucción/daño/vandalismo a la propiedad Destruction/damage/vandalism of property	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	2019 CRIMENES DE ODIO - Propiedad pública	**RAZA**	**RELIGIÓN**	**ORIENTACIÓN SEXUAL**	**GÉNERO**	**IDENTIDAD DE GÉNERO**	**DISCAPACITADO**	**ORIGEN ÉTNICO**	**ORIGEN NACIONAL**	**Total**
	2019 Hate Crimes - Public Property	**Race**	**Religion**	**Sexual Orientation**	**Gender**	**Gender Identity**	**Disability**	**Ethnicity**	**National Origin**	**Total**
a.	Asesinato/Homicidio Involuntario Murder/Non-negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b.	Homicidio Negligente Negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c.	Violación Rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
d.	Actos Lascivos Fondling	0	0	0	0	0	0	0	0	0

e.	Incesto Incest	0	0	0	0	0	0	0	0	0
f.	Violación a Menores Statutory rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
g.	Robo Robbery	0	0	0	0	0	0	0	0	0
h.	Agresión agravada Aggravated assault	0	0	0	0	0	0	0	0	0
i.	Escalamiento Burglary	0	0	0	0	0	0	0	0	0
j.	Hurto de vehículo Motor vehicle theft	0	0	0	0	0	0	0	0	0
k.	Incendio Arson	0	0	0	0	0	0	0	0	0
l.	Agresión simple Simple assault	0	0	0	0	0	0	0	0	0
m.	Hurto/Robo Larceny-theft	0	0	0	0	0	0	0	0	0
n.	Intimidación Intimidation	0	0	0	0	0	0	0	0	0
o.	Destrucción/daño/vandalismo a la propiedad Destruction/damage/vandalism of property	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2018 CRIMENES DE ODIO - Propiedad pública	**RAZA**	**RELIGIÓN**	**ORIENTACIÓN SEXUAL**	**GÉNERO**	**IDENTIDAD DE GÉNERO**	**DISCAPACITADO**	**ORIGEN ÉTNICO**	**ORIGEN NACIONAL**	**Total**
	2018 Hate Crimes - Public Property	**Race**	**Religion**	**Sexual Orientation**	**Gender**	**Gender Identity**	**Disability**	**Ethnicity**	**National Origin**	**Total**
a.	Asesinato/Homicidio Involuntario Murder/Non-negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
b.	Homicidio Negligente Negligent manslaughter	0	0	0	0	0	0	0	0	0
c.	Violación Rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
d.	Actos Lascivos Fondling	0	0	0	0	0	0	0	0	0
e.	Incesto Incest	0	0	0	0	0	0	0	0	0
f.	Violación a Menores Statutory rape	0	0	0	0	0	0	0	0	0
g.	Robo Robbery	0	0	0	0	0	0	0	0	0
h.	Agresión agravada Aggravated assault	0	0	0	0	0	0	0	0	0
i.	Escalamiento Burglary	0	0	0	0	0	0	0	0	0
j.	Hurto de vehículo Motor vehicle theft	0	0	0	0	0	0	0	0	0
k.	Incendio Arson	0	0	0	0	0	0	0	0	0
l.	Agresión simple Simple assault	0	0	0	0	0	0	0	0	0
m.	Hurto/Robo Larceny-theft	0	0	0	0	0	0	0	0	0
n.	Intimidación Intimidation	0	0	0	0	0	0	0	0	0

o.	Destrucción/daño/vandalismo a la propiedad Destruction/damage/vandalism of property	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	OFENSAS BAJO VAWA - En el recinto **VAWA Offenses - On Campus**	**2018**	**2019**	**2020**
a.	Violencia Doméstica Domestic violence	0	0	0
b.	Violencia de Pareja Dating violence	0	0	0
c.	Asecho Stalking	0	0	0
	OFENSAS BAJO VAWA - Propiedad pública **VAWA Offenses - Public Property**	**2018**	**2019**	**2020**
a.	Violencia Doméstica Domestic violence	0	0	0
b.	Violencia de Pareja Dating violence	0	0	0
c.	Asecho Stalking	0	0	0
	ARRESTOS - En el recinto **Arrests - On Campus**	**2018**	**2019**	**2020**
a.	Armas: cargar, poseer, etc. Weapons: carrying, possessing, etc.	0	0	0
b.	Violaciones al abuso de drogas Drug abuse violations	0	0	0
c.	Violaciones a la Ley de Bebidas Alcohólicas Liquor laws violations	0	0	0
	ARRESTOS - Propiedad pública **Arrests - Public Property**	**2018**	**2019**	**2020**
a.	Armas: cargar, poseer, etc. Weapons: carrying, possessing, etc.	0	0	0
b.	Violaciones al abuso de drogas Drug abuse violations	0	0	0
c.	Violaciones a la Ley de Bebidas Alcohólicas Liquor laws violations	0	0	0
	ACCIONES DISCIPLINARIAS - En el recinto **Disciplinary Actions - On Campus**	**2018**	**2019**	**2020**
a.	Armas: cargar, poseer, etc. Weapons: carrying, possessing, etc.	0	0	0
b.	Violaciones al abuso de drogas Drug abuse violations	0	0	0
c.	Violaciones a la Ley de Bebidas Alcohólicas Liquor laws violations	0	0	0
	ACCIONES DISCIPLINARIAS - Propiedad pública **Disciplinary Actions - Public Property**	**2018**	**2019**	**2020**
a.	Armas: cargar, poseer, etc. Weapons: carrying, possessing, etc.	0	0	0
b.	Violaciones al abuso de drogas Drug abuse violations	0	0	0
c.	Violaciones a la Ley de Bebidas Alcohólicas Liquor laws violations	0	0	0
	CRÍMENES SIN FUNDAMENTOS O FALSOS - En el recinto y Propiedad pública **Unfounded Crimes - On Campus and Public Property**	**2018**	**2019**	**2020**
a.	Total de crímenes sin fundamentos o falsos Total unfounded crimes	0	0	0

Nuestra institución no tiene hospedaje, por lo tanto, las disposiciones de esta ley que aplican al registro de fuego y de personas perdidas no aplican. Sin embargo, si emitimos alerta de seguridad cuando surjan incidentes que representan amenaza inmediata o continua para la seguridad de la comunidad estudiantil y los empleados.

Política de Representación Indebida Deliberada

Nuestra Institución reconoce la importancia de desarrollar, implantar y mantener una política contra la representación indebida liberada. Para cumplir con esta política, la institución ha desarrollado procedimiento para asegurar que no haya representación indebida deliberada en relación con la naturaleza de sus programas de estudio, sus costos financieros o sobre la empleabilidad de sus graduados.

El objetivo de esta política es ofrecer a sus prospectos estudiantes y a los estudiantes matriculados información correcta y veraz relacionados a sus licencias, acreditación, ubicación, facilidades, equipos, programas académicos, costos de estudio, ayuda económica y tasa empleabilidad de sus graduados.

POLÍTICA SOBRE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A LOS ESTUDIANTES

LEY DE PRIVACIDAD (F.E.R.P.A.) 1974 LEY FTC (FEDERAL TRADE COMMISSION)

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio, en conformidad con la Ley de "Family Educational Rights and Privacy Act" de 1974, Ley Pública 93-380 según enmendada (FERPA) y la Reglamentación del "Federal Trade Commission" adopta la siguiente política para los expedientes de estudiantes activos. Anualmente, según sea necesario o según lo requiera la ley o la reglamentación, le notificaremos sobre nuestra Política de Privacidad, de esta forma conocerá el uso y manejo que le daremos a la información personal que comparte con nosotros y sus derechos sobre ella.

El estudiante puede inspeccionar su expediente cuando así lo solicite; limita la divulgación a otras personas de información personal de los expedientes educativos, sin previo consentimiento escrito del estudiante. Le provee al estudiante la oportunidad para solicitar que se corrijan los expedientes educativos donde sea apropiado.

Para ver el expediente de un estudiante, hay que solicitar su autorización. Están exentas de lo anterior aquellas agencias así señaladas bajo el Acta: ej. Oficiales Institucionales, Oficiales Educativos Federales, Auditores y en aquellos casos que requiera para solicitar y recibir asistencia económica. No requiere consentimiento del estudiante la información relacionada con el directorio que incluya: nombre, dirección, teléfono, programa de estudio, fecha de estudio, grado recibido y las instituciones a la que asistió. Preguntas referentes a los derechos del estudiante bajo esta ley; pueden ser realizadas en la Oficina de Registraduría de la Institución.

POLÍTICA SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS

Ley #267 Ley para la Protección de los Estudiantes en el Uso y Manejo de Internet

Liceo de Arte, Diseño y Comercio garantiza la seguridad y el bienestar de nuestro cuerpo estudiantil a los fines de prohibir y restringir el uso y manejo del internet en los salones, laboratorios, oficinas y salas de estudio donde ubican las computadoras para el uso de los estudiantes, facultad y demás personal, libres de acceso a material pornográficos, como videos, fotos, textos, sonidos y cualquier otra forma de material que vaya en detrimento del bienestar de nuestra comunidad educativa, sin importar la edad de nuestros estudiantes y empleados. La Institución ha contratado una compañía de Tecnología e Informática el cual instala, vigila y resguarda los dispositivos tecnológicos con el propósito de filtrar y limitar el acceso y a su vez interrumpe el acceso de las páginas a información y material pornográfico, obsceno y que resulte nocivo y en detrimento a la seguridad física, emocional y de desarrollo integral de los estudiantes y empleados. Todos los estudiantes y empleados serán acogidos bajo los principios legales de esta reglamentación, normas y procedimientos bajo esta ley. Liceo de Arte, Diseño y Comercio está comprometido con adaptar, modificar y ajustar adecuadamente aquello que permita que nuestra comunidad estudiantil respete y conozca los procedimientos sanciónales a aquellos que violen el uso y manejo, presentar y compartir material pornográfico y obsceno que va en contra del bienestar de los demás estudiantes y empleados mientras se está dentro de las facilidades y predios de las instalaciones de nuestras escuelas.

La institución proporciona acceso filtrado al internet para adherir los requisitos expuestos en el Acta de Protección de Niños del Internet. La institución usa una herramienta de programación de filtración que restringe el acceso a los sitios en el internet que entran dentro de las categorías de "sexo" y "contenido para adultos." Porque la herramienta de filtración es intrínsecamente imperfecta, no podemos garantizar que todo el contenido en el internet sea siempre apropiadamente filtrado. Los padres o representantes legales de los niños de menor edad son responsables por la seguridad y las actividades de los niños en el uso de los recursos de la biblioteca. Información para padres y niños sobre la seguridad del internet se encuentra en el sitio web: http://netsmartz.org/index.aspx.

Leyes Aplicables:

- ✓ Federal Copyright Law: http://www.copyright.gov/title17
- ✓ Federal Wire Fraud Law: http://www.hg.org/wire-fraud-law.html#1
- ✓ Federal Computer Fraud and Abuse Law: http://www.fas.org/sgp/crs/misc/97-1025.pdf
- ✓ Pyramid or Chain Emails Letters

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio ofrece igualdad de oportunidades de empleo a todos los solicitantes. No se discrimina por razones de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, credo político, incapacidad física, siempre que éste reúna los requisitos para el puesto que solicita o espera mantener.

POLÍTICAS

DISCRIMINACIÓN

El reclutamiento, admisión y las promociones en el Liceo de Arte, Diseño y Comercio serán basándose en méritos: no se discriminará por: raza, color, sexo, edad, origen social o nacional, condición social, afiliación política, ideas políticas o religiosas o impedimento físico. El Liceo de Arte, Diseño y Comercio se adhiere a todas las normas y reglamentos indicados en la:

1. Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia del 1974, Ley Federal 93-380.
2. Ley de Rehabilitación del 1973 (sección 504), Ley Pública 93-112 y las enmiendas del 1974 Ley Pública 93-516.
3. Ley de Lugar de Trabajo Libre de Drogas del 1988, 34 CFR Parte 85, Subparte F.

PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio informa a los estudiantes y empleados que la Institución ha establecido las siguientes Políticas de Empresa Libre de Drogas a tenor con los requisitos del gobierno federal para los programas y actividades educativas.

- Prohíbe a todos los estudiantes y empleados la manufactura, otorgación, posesión, uso o distribución ilegal de sustancias controladas, drogas ilícitas y alcohol de cualquier tipo y cantidad.
- Se prohíbe también el fumar productos derivados del tabaco en salones de clases y oficinas cerradas o en cualquier otra área dentro de los terrenos o propiedad de la Institución, aunque no esté específicamente designada como área de fumar.
- Prohíbe totalmente el uso de estupefacientes que crean hábitos como las drogas; están totalmente prohibidas en los salones de clases, alrededores, áreas adyacentes y servicios de la Institución.
- Que cualquier individuo que esté involucrado en la manufactura, distribución, actúe bajo efecto de alguna droga, y provoque a otro empleado o estudiante por estar bajo los efectos de estupefacientes dentro de la Institución; se le ofrecerá orientación sobre la Política y se impondrán sanciones, inclusive, hasta la suspensión de clases y de la Institución y/o cualquier otra medida disciplinaria según la Política Pública de la Institución, publicada y revisada anualmente sobre uso y abuso de alcohol y sustancias controladas.

- Que el Liceo de Arte, Diseño y Comercio notificará a todo el personal y estudiantado del establecimiento de esta Política mediante orientación, por escrito y la incorporará a las normas, reglamentos estudiantiles y estatutos institucionales.
- Que cualquier empleado o estudiante que a sabiendas encubriera algún individuo o compañero de trabajo que tenga el hábito de la drogadicción, se convierte en cómplice de éste, por ende, podrá ser sancionado e inclusive suspendido de su empleo y/o sueldo de la Institución.

VIOLENCIA DOMÉSTICA EN LA INSTITUCIÓN

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio es una institución privada, no sectaria, educativa, incorporada bajo las Leyes de Incorporación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Fundada en 1985, se dedica a la educación postsecundaria ofreciendo cursos en carreras técnicas y vocacionales que están en demanda en el mercado de empleo. La escuela abre sus puertas a toda persona que desee seguir una carrera corta, que lo adiestre y capacite técnicamente para obtener mejores oportunidades de empleo en el mundo del trabajo.

Por eso, en cumplimiento de la Ley 217 del 29 de septiembre de 2006 y en reconocimiento a la necesidad de apoyar la política pública de cero tolerancias ante la violencia doméstica en Puerto Rico, ha decidido implantar el Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en la Institución. En este Protocolo, se provee uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un(a) estudiante y/o empleado(a) sea víctima de violencia doméstica. Mediante estas medidas preventivas, se logrará un manejo adecuado de casos que puedan traer consigo elementos de peligrosidad al ambiente de estudio.

Para dar a conocer la Política Institucional establecida, el Director(a) Ejecutivo(a) publicará a través de tablones de edictos el documento Guías, Normas y Protocolo Para el Manejo de Situaciones de Violencia Doméstica que afectan a los estudiantes en su lugar de estudio. Además, se coordinarán adiestramientos al personal designado para las situaciones o casos de violencia doméstica en el lugar de estudio y se orientará a todos los estudiantes y empleados sobre este asunto.

POLITICA SOBRE "BULLYING" O ACOSO ESCOLAR

En cumplimiento con lo establecido en la Ley 37 del 10 de abril de 2008 (prevención de Acoso Escolar) y con el propósito de que los requerimientos de esta ley sean cumplidos: El Liceo de Arte, Diseño y Comercio se hace eco de la profunda preocupación que se ha levantado por conducta constitutiva de acoso escolar o *"bullying"* en los centros educativos.

El Acoso Escolar es un acto grave ya que tiene el efecto directo e indirecto de atentar contra la dignidad del ser humano. Es un acto despiadado y cruel. Nuestra institución será enérgica en los casos en que se reporte Acoso Escolar *("Bullying").* Esta conducta, la que será descrita más adelante, no será tolerada. De presentarse una queja de acoso, se investigará y de comprobarse la probabilidad del acoso, el (la) estudiante acosador (a) podrá ser severamente sancionado, incluida su expulsión sumaria.

El Acoso Escolar *("bullying")* se define como una conducta agresiva u ofensiva de una persona o más contra otra u otro (a) y que podría ser repetitiva.

A manera de ilustración y sin que se limite el acoso puede incluir:

a) La agresión física – incluye golpear, patear, escupir, empujar, robar, etc. a otro compañero(a) de nuestra comunidad escolar.
b) Agresión Verbal – incluye insultar, imponer sobrenombres, burlarse, amenazar, etc.
c) Agresión Emocional o Sicológica – incluye hacer correr rumores, manipular las relaciones sociales, exclusión del grupo, la extorsión, burlarse de la apariencia física de un compañero(a), o de su forma de expresarse o proyectarse, entre otros.

Si el acoso se produjera por parte de un estudiante nuestro (a) contra un estudiante de otra comunidad escolar en actividades promovidas por nuestra institución o en la que hayamos sido invitados, la queja será atendida y de proceder, se aplicará la sanción que corresponda. Una vez presentada la queja por acoso, la administración escolar abrirá una investigación. El primer paso para seguir será notificar al estudiante o a los estudiantes imputados sobre el acoso escolar o *"bullying"* y de ser necesario a sus padres o legítimos tutores. Se les instruirá para que desde ese momento se abstengan de mantener ningún tipo de comunicación o contacto con él o la estudiante objeto de acoso.

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio no asumirá ese rol primariamente, pero tampoco lo puede ignorar pues está afectando su ambiente de comunidad de aprendizaje, creándole un clima carente de paz y tranquilidad. La falta de respeto del que escribe, en ocasiones su falta de pudor y hasta la falta de caridad que entraña ese tipo de comunicación empaña la imagen de nuestra institución. Por las razones expuestas y en ánimo de evitar que estas situaciones sigan aconteciendo nos vemos precisados a reflexionar sobre este asunto y formular una política.

Procedimiento:

a) El Liceo de Arte, Diseño y Comercio es una institución privada, no sectaria, postsecundaria de carácter no universitario con programas vocacionales, técnicos y de altas destrezas, incorporada bajo las Leyes de Incorporación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Se espera que el buen comportamiento de nuestros alumnos se mantenga fuera de los predios escolares.
b) La misión primaria de nuestra institución es que nuestros estudiantes observen en todo momento un excelente comportamiento en la institución.
c) Por lo tanto, el quebrantamiento a las normas de comportamiento descritas en el Reglamento Estudiantil y las consecuentes sanciones se aplicarán si las expresiones, ilustraciones, comentarios publicados por cualquiera de nuestros estudiantes a través de cualquier medio de comunicación cibernética resultan contrarias a estas normas de comportamiento, incluidas las iniciadas, creadas o publicadas fuera del campus.
d) Estas expresiones incluyen aquellas dirigidas a cualquier miembro de nuestra comunidad escolar. Incluye también expresiones que constituyan acoso cibernético.
e) Las expresiones falsas publicadas en Internet, Facebook, y otros "sites" similares, que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de nuestra comunidad escolar, se hagan dentro o fuera de los predios escolares, podrán conllevar sanciones conforme al Reglamento del Estudiante. La sanción podrá aplicarse al estudiante que lo creó y al que lo publicó.
f) La publicación de fotos o mensajes de texto en celulares u otros artefactos análogos, que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de nuestra comunidad escolar, se hagan dentro o fuera de los predios institucionales, podrán conllevar sanciones conforme al Reglamento del Estudiante. La sanción podrá aplicarse al estudiante que lo creó y al que lo publicó.

> Se advierte a nuestros estudiantes y a sus padres o legítimos tutores que una expresión falsa difamatoria contra cualquier ciudadano puede dar lugar a que la persona perjudicada por dicha expresión pueda incoar acciones legales criminales y civiles. Ello, sin perjuicio a la determinación de la administración sobre el estatus del estudiante en la Institución.

En ninguna circunstancia los estudiantes podrán utilizar las páginas web de la Institución para ningún asunto o tema que no esté relacionado con el currículo de sus clases. El uso incorrecto de las computadoras, "sites", páginas o cuentas de la institución puede conllevar hasta la expulsión del estudiante.

Dependiendo de las circunstancias de cada caso, la institución podrá retirar al (los) estudiante (s) de los predios escolares.

- Cada caso se evaluará por sus propios méritos

- Entre los factores a considerar están los siguientes: la intensidad del acoso, medio utilizado por el acosador hacia el acosado, dónde se concreta el acoso, en qué consiste el acoso, etc.

La investigación incluirá entrevistas con estudiantes, profesores, cualquier miembro de la comunidad escolar, o cualquier persona que pueda tener conocimiento de los hechos que están siendo objeto de investigación. La institución procurará resolver la queja con prontitud. De confirmarse el acoso, el (los(as) estudiante (s) señalado (s) podrá (n) recibir una o más de las siguientes sanciones:

1. Suspensión y/o
2. Imposición de una Probatoria de Conducta por el término que la administración estime prudente, y/o
3. Retirarle su matrícula para el cuatrimestre siguiente.
4. Expulsión Sumaria

Esta Política podrá ser enmendada en cualquier momento.

POLÍTICA DE AUTO MEDICACIÓN PARA CONDICIÓN DE ASMA

Liceo de Arte, Diseño y Comercio en conformidad con la ley sobre el Derecho de Llevar y Auto Medicar para Asma en las Escuelas permitirá la posesión y la auto medicación de una dosificación prescrita de un inhalador contra el asma por cualquier estudiante asmático si el padre o guardián:

- Proporciona a la Institución una autorización escrita para la posesión del estudiante y la autoadministración del inhalador; y
- Proporciona una declaración escrita del médico que prescribe que el estudiante sufre de asma y se ha adiestrado en la autoadministración de la dosificación prescrita del inhalador contra el asma. La declaración también debe contener la siguiente información:

✓ Nombre y propósito del medicamento.
✓ La dosificación prescrita.
✓ El horario u horarios en los cuales el inhalador prescrito debe ser administrado y cualquier circunstancia especial adicional bajo la cual el inhalador deba ser administrado

La cantidad de tiempo para la cual se prescribe el inhalador.

POLÍTICA Y PREVENCIÓN DE CIBERACOSO ("CYBERBULLYING")

A tono con la prevención para evitar el ciberacoso (*ciberbullying*), definido como la intimidación por medio de la información electrónica (mensajes de texto), páginas web, celulares, redes sociales, correos electrónicos, mensajería instantánea, blog, etc.). El Liceo de Arte, Diseño y Comercio reconoce el derecho de los estudiantes a su seguridad personal, libre de hostigamiento e intimidación por medio de la tecnología (*ciberbullying*); a estudiar en un ambiente sano; a su intimidad y dignidad personal; a una educación que les permita proseguir estudios superiores o le proporcione acceso al mercado de trabajo dentro y fuera de Puerto Rico; y a organizar y participar en las actividades de su centro de estudio.

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio no permitirá que se exponga a ningún estudiante a trato de que le causen angustia emocional y preocupación. No se permitirán amenazas, connotaciones sexuales, etiquetas peyorativas escritas en los diferentes medios electrónicos de información falsa y difamatoria del estudiante.
Si un estudiante de nuestra Institución entiende que está siendo ciber acosado; este tiene el derecho de presentar una querella a la Oficina del Consejero (a). El (la) consejero(a) proveerá acción de intervención inmediata al estudiante afectado y le orientará para el debido proceso de radicación de querella contra el estudiante agresor.

Esta información será guardada en archivo en la Oficina de Registraduría. Liceo de Arte, Diseño y Comercio informará al tutor del estudiante que la Institución o sus empleados y representantes no incurrirán en ninguna responsabilidad como resultado de alguna lesión sostenida por el estudiante u otra persona por la posesión o

autoadministración del inhalador. El tutor del estudiante firmará una declaración en la cual que reconoce que la Institución no incurrirá en ninguna responsabilidad y el padre, madre o tutor indemnizará y relevará a la Institución y a sus empleados de demandas referente a la posesión o autoadministración del inhalador.

El permiso para la autoadministración de la dosificación prescrita del inhalador de asma será válido por el término de estudio en la cual se concede y debe ser renovado cada término siguiente una vez satisfaga los requisitos de esta política.

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio suspenderá o revocará los privilegios de la posesión y de la autoadministración del estudiante; si el estudiante emplea incorrectamente el inhalador o hace el inhalador disponible para el uso de cualquier otra persona.

Una vez la autorización ha sido concedida por la Institución, el estudiante asmático puede poseer y utilizar el inhalador prescrito cuando esté en la Institución, en una actividad patrocinada por la Institución, o antes o después de actividades regulares de la Institución en los predios de la Institución; incluyendo actividades durante horario extendido.

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE LEY 250 PASAPORTE EDUCATIVO POSTSECUNDARIO ACOMODO RAZONABLE

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio atempera el proceso de admisión individualizada y evaluativo que responde a las necesidades de los estudiantes y prospectos con impedimentos garantizando el acomodo razonable específico y cónsono con la discapacidad del prospecto o estudiante, y que una vez admitidos estos pueden llevar a cabo un desempeño exitoso aún conforme a sus limitaciones durante su curso de estudio en la Institución.

Toda persona con impedimento tendrá derecho conforme al Artículo 6 de la Ley 250 de 2012, del Pasaporte Educativo Postsecundario de Acomodo Razonable a acogerse voluntariamente a un proceso de admisión extendida. Los estudiantes serán escogidos bajo los principios legales de la reglamentación, normas y procedimientos bajo esta Ley.

Nuestra Institución está comprometida con adaptar, modificar y ajustar adecuadamente aquellos que permitan a la persona con impedimentos participar de todos los aspectos, actividades educativas, curriculares y extracurriculares, escenarios educativos, recreativos, deportivos y culturales como parte del proceso de aprendizaje formal y desempeñarse en el ambiente educativo en una forma inclusiva, accesible y comparable.

POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE LEY 179 REGISTRO DE FRATERNIDADES, SORORIDADES Y ASOCIACIONES

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio certifica el cumplimiento conforme al requerimiento con la Ley 179 del 30 de junio de 1999 y el Reglamento de Fraternidades, Sororidades y Asociaciones que mantienen en vigor y promulgan las normas reglamentarias institucionales vigentes y actualizadas sobre las asociaciones estudiantiles. La Institución está en cumplimiento con los Artículos: 10, 11 y 12 del Reglamento del Registro de Fraternidades, Sororidades y Asociaciones establecidas por las instituciones autorizadas por el Consejo de Educación de Puerto Rico.

POLITICA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO

Declaración de la Política

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio no tolera el Hostigamiento Sexual en el empleo, el discrimen ni cualquier otro tipo de Hostigamiento, así como ningún tipo de conducta de contenido sexual. El Hostigamiento Sexual en el trabajo está terminantemente prohibido. En esta política se establece un procedimiento para presentar una queja o agravio por Hostigamiento Sexual o de cualquier otra naturaleza o por conducta de contenido sexual. En Puerto Rico, la Carta de Derechos de la Constitución establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que todos somos iguales ante la Ley. Así también expresa que no se podrá discriminar por razón de color, raza, sexo, origen o condición social, por ideas políticas o religiosas. En el ámbito local, la Legislatura ha aprobado las siguientes piezas que proveen garantía adicional contra del discrimen.

Estas leyes son:

- Ley Núm. 100 del 30 de junio de 1959
- Ley Núm. 69 del 6 de julio de 1985
- Ley Núm. 17 del 22 de abril de 1988

En el foro federal, el Titulo VII de la Ley de Derechos Civiles prohíbe el **Hostigamiento Sexual**. Es el objetivo de nuestra institución proveer un ambiente de trabajo donde impere el respeto entre todos los empleados, así como en todas sus operaciones.

Política
Es política del Liceo de Arte, Diseño y Comercio y un deber inalterable de todos sus administradores, supervisores y empleados, incluyendo aquellos candidatos a empleo, el mantener un amiente laboral libre de Hostigamiento Sexual y de toda clase de Hostigamiento, así como libre de todo tipo de conducta de contenido sexual. Cualquier persona que incurra en esta conducta de trabajo, lo hará en contra de las normas y políticas de nuestra institución y podrá ser objeto de severas sanciones disciplinarias incluyendo despido.

¿Qué constituye Hostigamiento Sexual?
Constituye Hostigamiento Sexual en el empleo cualquier conducta sexual indeseada que ocurra en la relación de empleo y afecte las oportunidades de empleo, el empleo mismo, sus términos y condiciones o el ambiente de trabajo del empleado. Este se manifiesta diversas formas, desde insinuaciones de tipo sexual directas o indirectas que pueden llegar desde los actos más sutiles y disimulados de comunicaciones verbales y contacto físico, hasta la agresión sexual simple o agravada.

El **Hostigamiento Sexual** en el empleo consiste en cualquier tipo de acercamiento sexual no deseado, requerimientos de favores sexuales y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando ocurra una o más de las siguientes circunstancias:

- Cuando el someterse a dicha conducta se convierte de forma implícita o explícita de un término o condición del empleo de una persona.
- Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones en el empleo que afectan a esa persona.
- Cuando esa conducta tiene el efecto o propósito de interferir de manera irrazonable con el desempeño del trabajo de esa persona o cuando crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil y ofensivo.

Tanto las mujeres como los hombres pueden ser víctimas de **Hostigamiento Sexual**. De igual forma el hostigador(a) puede ser de cualquier género. La conducta prohibida independientemente que cualifique o no, como acoso ilegal, incluye, pero no se limita a:

- Conducta verbal tales como epítetos, chistes o comentarios despectivos, ataques a la reputación, estereotipos negativos o avances, invitaciones o comentarios sexuales indeseados.
- Conducta visual tales como fotografías y caricaturas, correos electrónicos, páginas de internet, o dibujos en los predios de la institución o circulados en el lugar de trabajo que denigran o muestran hostilidad o aversión hacia un individuo o grupo.
- Conducta física tales como intimidar, amenazar, asaltar, manosear, obstaculizar el movimiento natural, o interferir con el trabajo.
- Amenazas o demandas para someterse a peticiones sexuales como condición de empleo o de continuidad de empleo, o como condición para evitar una acción de empleo adversa, y ofertas de beneficios de empleo a cambio de favores sexuales.

El acoso sexual, tanto de sexos opuestos como de sexos iguales, está prohibido y es una violación de esta política y de la ley. El acoso sexual en un lugar de trabajo está prohibido, sea que se trate de un acoso por parte de un compañero(a) de trabajo, un supervisor(a) con o para Liceo de Arte, Diseño y Comercio.

Se prohíbe tomar represalias contra alguien por haber reportado o amenazado con reportar un acoso sexual. Aun cuando el acoso no sea intencional, la política de Liceo de Arte, Diseño y Comercio se viola cuando un individuo (el empleado(a) o un observador) se siente razonablemente ofendido por comentarios, gestos o conducta basada en cualquiera de las características anteriormente mencionadas.

¿Qué obligaciones impone la Ley?
Tanto la ley federal como la estatal le imponen sanciones civiles económicas a cualquier persona natural o jurídica que el Tribunal responsable de conducta constitutiva de Hostigamiento Sexual o de otra índole en el empleo. La ley también impone sanciones penales. La Ley 17 de 22 de abril de 1998 específicamente provee para que los patronos tomen acción inmediata y apropiada para corregir una situación donde se manifieste un Hostigamiento Sexual.

¿Qué puedo hacer si observo o soy objeto de un incidente de Hostigamiento Sexual o de alguna clase de Hostigamiento o de conducta de contenido sexual?
A los fines de que nuestra institución pueda tomar acción inmediata y apropiada para corregir una situación donde se haga un reclamo de Hostigamiento Sexual, de algún hostigamiento o de una violación a esta política, se ha establecido el siguiente procedimiento:

1. Cualquier empleado(a) que crea que está siendo sexualmente hostigado(a) o de otra forma hostigado por un compañero(a), supervisor(a) o una tercera persona, tiene el deber de informar tal situación a su supervisor(a) inmediato. En caso de que el alegado(a), agresor(a) sea el Supervisor(a) puede contactar a la Junta de Directores.
2. Cualquier empleado(a) que tenga conocimiento de que en el Liceo de Arte, Diseño, Comercio existe una situación de **Hostigamiento Sexual** o de otra índole, o de conducta de contenido sexual, tiene el deber de informar tal situación de inmediato al supervisor(a) inmediato o a la Junta de Directores o se pueden comunicar al teléfono 787-343-0000.

Como consecuencia de dicho aviso, el Liceo de Arte, Diseño y Comercio:

- Iniciará una investigación de la querella dentro de la mayor brevedad posible luego de efectuado el reclamo.
- Entrevistara a todos los testigos, compañeros de trabajo y supervisores, incluyendo a la persona gravada.
- Mantendrá toda la información confidencial.
- Notificara los resultados de la investigación al empleado(a) querellante y/o agraviado(a) a la brevedad posible.
- La institución dará seguimiento a cualquier determinación emitida, a los fines de asegurar que la conducta y/o situación ha sido corregida.
- Mientras dure la investigación, el LADC, a su discreción podrá tomar decisiones que podrían incluir, pero no se limitaran a, suspender a algún empleado(a) suspenderlo(a) con o sin sueldo.
- No se habrá de tomar por parte del LACD, ningún tipo de represalias en contra de (de la) querellante, ni de los testigos o de persona alguna que notifique o intervenga en la obtención de información e investigación de tal conducta.

¿Qué ocurrirá si alego que fui hostigado o si presencio un acto de Hostigamiento o que sea en violación a esta política?
En el caso de que la investigación y, por lo tanto, la determinación, indique que el (la) querellante y/o agraviado(a), ha sido objeto de Hostigamiento Sexual o de otra índole, o de alguna forma viole esta política, la(s) persona(s) que

haya(n) incurrido en tal conducta estará sujeta a amonestación, suspensión o despido, dependiendo de la naturaleza y/o gravedad de sus actos.
En el caso de que la queja y/o agravio se radique contra una tercera persona (contratista, clientes, visitantes, suplidores, etc.) y la misma se determine que es justificada, LADC tomara inmediatamente la acción correspondiente que entienda razonable, la cual puede conllevar la cancelación inmediata de toda transacción de negocio con tal tercera persona, dependiendo de la naturaleza y/o gravedad de los actos.

En el caso que la investigación y, por lo tanto, la determinación, indique que algún empleado(a) presencio o sabia de propio y personal conocimiento de conducta o situación constitutiva de **Hostigamiento Sexual** o de otra índole o en violación a esta política y no notifico a las personas designadas Por LADC según este procedimiento, estará sujeto(a) a ser amonestado(a), suspendido(a) o despedido(a) dependiendo de la naturaleza y/o gravedad de los actos.

POLITICA DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL CONTRA ESTUDIANTES
Declaración de la Política:
El Liceo de Arte, Diseño y Comercio, de aquí en adelante denominada como la Institución, no tolera y prohíbe el **Hostigamiento Sexual** hacia sus estudiantes. Prohíbe además cualquier otro tipo de Hostigamiento, así como cualquier tipo de conducta de contenido sexual o discrimen. En esta política se establece además un procedimiento para informar o presentar una queja o agravio por violación a esta política.

En Puerto Rico, la Carta de Derechos de la Constitución establece que la dignidad del ser humano es inviolable y que todos somos iguales ante la Ley. Así también expresa que no se podrá discriminar por razón de color, raza, sexo, origen o condición social, por ideas políticas o religiosas. La Legislatura ha aprobado que se prohíba el Hostigamiento Sexual hacia estudiantes en las instituciones de enseñanza. Es el objetivo de nuestra institución proveer un ambiente donde impere el respeto entre todos, así como en todas sus actividades.

Política
Es política de nuestra Institución y un deber inalterable de todos sus administradores, supervisores, maestros y empleado, incluyendo aquellos candidatos a empleo y visitantes, el mantener un ambiente libre de Hostigamiento Sexual y de toda clase de Hostigamiento, así como libre de todo tipo de conducta de contenido sexual. Cualquier persona que incurra en esta conducta, lo hará en contra de las normas y políticas de nuestra institución y podrá ser objeto de severas sanciones disciplinarias.

En nuestra institución, lo hará en contra de las normas y políticas de nuestra institución y podrá ser objeto de severas sanciones disciplinarias, incluyendo el despido. En nuestra institución está prohibido terminantemente el Hostigamiento Sexual, todo tipo de Hostigamiento, así como todo tipo de conducta de contenido sexual y todo tipo de discrimen.

El Hostigamiento Sexual en instituciones de enseñanzas consiste en cualquier tipo de conducta o acercamiento sexual explícito o implícito no deseado hacia cualquier estudiante de la institución en que incurra un (una) director(a), superintendente de escuela, supervisor(a) agente, estudiante, persona no empleada por la institución, maestro(a) o empleado del personal docente o no docente de la institución. Se entenderá por Hostigamiento Sexual no deseado el requerimiento de favores sexuales y cualquier otra conducta, explícita o implícita, verbal o física de naturaleza sexual hacia el estudiante cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

- Cuando esa conducta o acercamiento indeseado tiene el efecto o propósito de amedrentar, amenazar al estudiante, interferir de manera irrazonable con el desempeño de los estudios de esa persona o cuando crea un ambiente de estudios intimidante, hostil y ofensivo.

- Cuando el sometimiento o rechazo a dicha conducta o acercamiento indeseado por parte de la persona se convierte en fundamento para la toma de decisiones con respecto a cualquier aspecto relacionado con los estudios de la persona.
- Cuando someterse a dicha conducta o acercamiento indeseado se convierte de forma implícita o explícita en una condición para permanecer en la institución de enseñanza.

Tanto las mujeres como los hombres pueden ser víctimas de Hostigamiento Sexual. De igual forma, el hostigador(a) puede ser de cualquier género.

¿Qué obligaciones impone la Ley?
La Legislación vigente le impone sanciones civiles económicas a cualquier persona que el Tribunal encuentre responsable de conducta constitutiva de Hostigamiento Sexual. La ley también impone sanciones penales.

¿Qué puedo hacer si observo o soy objeto de un incidente de Hostigamiento Sexual o de alguna clase de Hostigamiento o de conducta de contenido sexual?
A los fines de que nuestra institución pueda tomar acción inmediata y apropiada para corregir una situación donde se haga un reclamo de Hostigamiento Sexual, de algún hostigamiento o de una violación a esta política, se ha establecido el siguiente procedimiento:

1. Cualquier estudiante que crea que está siendo sexualmente hostigado(a) o de otra forma hostigado por un compañero(a), supervisor(a) maestro(a) o una tercera persona, tiene el deber de informar tal situación de inmediato al Director(a) Ejecutivo(a).
2. Cualquier estudiante que tenga conocimiento de que en nuestra institución existe una situación de Hostigamiento Sexual o de otra índole, de conducta de contenido sexual o de violación a esta política, tiene el deber de informar tal situación de inmediato a la Oficina de Asuntos Estudiantiles o al Director(a) Ejecutivo(a).

Como consecuencia de dicho aviso:

- Se iniciará una investigación de la querella dentro de la mayor brevedad posible luego de efectuado el reclamo.
- Se informará a la Junta de Directores de Liceo de Arte y Diseño, y Comercio respecto a la querella presentada.
- Se entrevistará a todos los testigos, compañeros de trabajo y supervisores, incluyendo a la persona agraviada.
- Se mantendrá toda la información confidencial.
- Se notificará los resultados de la investigación al empleado(a) o estudiante querellante y/o agraviado(a) a la brevedad posible.

El Director(a) Ejecutivo(a) dará seguimiento a cualquier determinación emitida, a los fines de asegurar que la conducta y/o situación ha sido corregida. Mientras dure la investigación, la Institución, a su discreción podrá tomar decisiones que podría incluir, pero no se limitaran algún empleado suspenderlo, con o sin sueldo, entre otros. No se habrá de tomar por parte de nuestra institución, ningún tipo de represalias en contra de (de la) querellante, ni de los testigos o de persona alguna que no notifique o intervenga en la obtención de información e información de tal conducta.

¿Qué ocurrirá si alego que fui hostigado o si presencio un acto de Hostigamiento o que sea en violación a esta política?
En el caso de que la investigación y, por tanto, la determinación, indique que el (la) querellante y/o agraviado(a) ha sido objeto de hostigamiento sexual o de otra índole, o que de alguna forma se viole esta política, la personas que haya incurrido en tal conducta está sujeta a amonestación suspensión, o despido, dependiendo de la naturaleza y/o gravedad de sus actos.

En el caso de que la queja y/o agravio se radique contra una tercera persona (contratista, clientes, visitantes, suplidores etc.) y la misma se determine que es justificada, la institución tomará inmediatamente la acción correspondiente que entienda razonable, la cual puede conllevar la cancelación inmediata de toda transacción de negocio con la tercera persona, dependiendo de la naturaleza y/o gravedad de los actos.

En el caso de que la investigación, y por lo tanto, la determinación, indique que algún empleado(a) presencio o sabia de propio y personal conocimiento de conducta o situación constitutiva de Hostigamiento Sexual o de procedimiento, estará sujeto(a) a ser amonestado(a), suspendido(a) o despedido dependiendo la natural y/o gravedad de los actos.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS

Liceo de Arte, Diseño y Comercio desea que todos los empleados y estudiantes puedan trabajar y estudiar en condiciones de seguridad y dignidad. Sin embargo, se trata de un esfuerzo conjunto en el cual todos deben ofrecer su cooperación con miras a reducir las posibilidades de ser objeto de hostigamiento sexual.

PROCEDIMIENTO

Cualquier persona que tenga conocimiento o considere que ha sido objeto de o se sienta perjudicado(a) por hostigamiento sexual en cualquiera de sus variantes podrá recurrir, a la mayor brevedad, mediante querella verbal o por escrita:

El querellante deberá radicar su queja y dirigirla al/la directora(a) Ejecutivo(a) a la siguiente dirección:

Director(a) Ejecutivo(a)
Liceo de Arte, Diseño y Comercio
PO Box 1889
Caguas, PR 00726

Si el querellante lo considera pertinente puede remitir su querella a las entidades Acreditadoras

"Accrediting Commission of Career Schools and Colleges"
2102 Wilson Boulevard, Suite 302
Arlington, VA 22201
Teléfono (703)247-4212
www.accsc.org

Procedimientos de tramitación de querellas de los estudiantes
Política de Querellas y los Procedimientos de la Institución

Liceo de Arte, Diseño y Comercio tiene una política de presentar y tramitar las querellas por la Institución. Si un estudiante tiene problemas educativos, nos amonestan que el alumno resuelve de la misma manera informal, mediante la comunicación con el profesor se refiere. Si el problema es con un administrador de la oficina nos amonestan que el estudiante resuelve el problema de manera informal. Después de tratar de manejar la situación con un funcionario de la institución de una manera informal y no fue resuelto, la política y el procedimiento interno de quejas requiere que el estudiante presente sus quejas por escrito a la oficina del Director Académico. La querella por escrito debe estar fechada, firmado y contiene detalles específicos de las querellas. La querella por escrito debe contener también un resumen del anterior esfuerzo que se hizo para tratar de resolver el asunto de manera informal. La oficina se abrirá un registro y la querella será procesada. Los archivos de las querellas por escrito se conservarán durante un período de tres (3) años. El Director investigará la querella y tomará una decisión dentro de los treinta (30) días y no más de treinta (30) días siguientes a la liquidación.

Procedimiento de Querella

Las escuelas acreditadas por *Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC)* deben tener un procedimiento y un plan operacional para el manejo de quejas de los estudiantes. Si un estudiante no se siente que la escuela ha abordado adecuadamente una queja o preocupación, el estudiante puede considerar comunicarse con ACCSC. Todas las quejas examinadas por la Comisión deben ser por escrito y deben conceder permiso para que la Comisión que envié una copia de la queja a la escuela para una respuesta. Esto se puede lograr completando el Formulario de Querella de *"ACCSC".* El denunciante (s) se mantendrá informado sobre el estado de la reclamación, así como la resolución final por la Comisión. Por favor, dirija sus preguntas a:

Accrediting Commission of Career Schools and Colleges
2101 Wilson Boulevard, Suite 302
Arlington, VA 22201
Teléfono: (703) 247-4212

Una copia del Formulario de Querella "*ACCSC"* está disponible en la Institución y se puede obtener poniéndose en contacto con el Director(a) Ejecutivo(a) o en línea en: www.accsc.org.

De igual forma el querellante podrá notificar por escrito a la(s) agencia(s) concernida(s) si entiende que su querella no ha sido resuelta:

Junta de Instituciones Postsecundarias
Tel. (787) 722-2121
Departamento de Estado
Calle San José, San Juan, Puerto Rico 00901
PO Box 9023271, San Juan, Puerto Rico 00902-3271

Política de Progreso Académico Satisfactorio

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio requiere que todos conozcan el cumplimiento de la Política de Progreso Académico Satisfactorio; la cual es requerida por los cuerpos acreditadores, entiéndase: " *Accrediting Commission of Career Schools and Colleges*" (*ACCSC*); Junta de Instituciones Post Secundaria de Puerto Rico; cuerpos que otorgan ayudas económicas que disfrutan los estudiantes.

A todo estudiante se le requiere completar satisfactoriamente todos los cursos comprendidos en su programa de estudios. Esta política aplica a todos los estudiantes de la Institución que estén matriculados en programas regulares; entiéndase pago privado o beneficiario de Fondos Federales. La misma no aplica a los estudiantes de cursos de educación continuada y/o capacitación profesional.

1. Cualitativo: (GPA)
   Los estudiantes están obligados a mantener un promedio general que les permita cumplir con los requisitos de graduación. Para más detalles, por favor refiérase a las Tablas de Evaluación de Progreso Académico. El promedio general se calcula computando todas las calificaciones de los cursos que el estudiante haya completado en la Institución.
2. Cuantitativo: cantidad de créditos aprobados o completados exitosamente.
   Los estudiantes deben completar satisfactoriamente un mínimo de créditos académicos para permanecer encaminados a terminar su programa de estudios dentro del límite de tiempo máximo permitido. Este parámetro debe ser monitoreado para asegurar que los estudiantes completen sus programas de estudios dentro del marco máximo de tiempo. El componente cuantitativo se mide dividiendo los créditos que completados exitosamente por el número de créditos intentados. Los estudiantes deben completar exitosamente un porciento mínimo de todos los créditos intentados en cada punto de evaluación para cumplir con los estándares mínimos de SAP (Para más detalles, por favor refiérase a las Tablas de Evaluación de Progreso Académico).

Tiempo Máximo
El Liceo de Arte, Diseño y Comercio requiere a sus estudiantes el que completen un porciento de los créditos intentados (75%), al momento de estos ser evaluados para determinar progreso académico, según se establece en la Tabla de Medición que es parte de esta Política.

Esto significa que el estudiante deberá completar su objetivo, como estudiante activo, dentro de un período no mayor de una vez y media (1.5), lo que toma a un estudiante que progresa regularmente y que tiene su misma carga académica. Considerando que el programa de doce (12) meses equivale a un programa de dieciocho (18) meses. El no cumplir con esta norma provocará que el estudiante sea suspendido de la Institución.
En el cómputo de tiempo máximo se tomarán en consideración todos los cursos que el estudiante se haya matriculado, independientemente de la calificación obtenida. Esto incluye los cursos que tomó mientras estuvo bajo período extendido, probatoria y los créditos convalidados. Independientemente de que el estudiante haya tramitado baja parcial o total dentro de la fecha límite establecida a estos fines, al medir el tiempo máximo estos cursos se tomarán en consideración. Sin embargo, para fines del cómputo de los varios promedios académicos se seguirá la política institucional vigente.

Aprovechamiento Alcanzado (Promedio Mínimo Requerido)
Los alumnos deberán alcanzar un promedio académico mínimo en los diferentes puntos en los que se hacen las evaluaciones del progreso académico, según se establece en la Tabla de Medición. Todos los alumnos del Liceo de Arte, Diseño y Comercio serán evaluados al final de cada semestre.

Los estudiantes serán evaluados para determinar el progreso académico satisfactorio al alcanzar el cincuenta y cinco (55%) por ciento del máximo de créditos autorizado para su programa de estudios. Todo estudiante, será evaluado al completar los requisitos de este; antes de la fecha estimada de graduación.

Terminación Requerida
Al terminar un veinticinco por ciento (25%) del curso, los estudiantes que no completen los requisitos académicos entrarán a un periodo de probatoria. El estudiante que no complete el cincuenta por ciento (50%) del curso, resultará en Baja Administrativa. Cada estudiante clasificado bajo probatoria al finalizar dicho periodo, el Registrador revisará el progreso del estudiante durante la próxima sesión para determinar si el estudiante ha logrado un progreso académico.

Promedio General
El promedio general se calcula computando todas las calificaciones de los cursos que el estudiante haya completado en la Institución. Para fines de calcular el promedio no se tomarán en consideración aquellos cursos en que el estudiante haya obtenido una de las siguientes calificaciones:

TABLA DE MEDICIÓN APROVECHAMIENTO REQUERIDO							
Programas	Duración	Puntos de Evaluación	Máximo de Créditos	Mínimo de Créditos	Máximo de Horas Contacto	Mínimo de Horas Contacto	Promedio Mínimo Requerido
Alta Costura	16	25% 50% 75% 100%	12 24 36 48	55% 60% 75% 100%	360 720 1080 1440	198 432 1080	1.50 1.75 2.00 2.00
Enfermería Practica	12	33% 66% 100%	12 24 36	55% 60% 75% 100%	360 720 1080 1440	198 432 1080	1.50 1.75 2.00
Asistente de Maestro Preescolar con Administración de un Centro de Cuido Infantil	12	33% 66% 100%	12 24 37	55% 60% 75% 100%	360 720 1080 1440	198 432 1080	1.50 1.75 2.00
Cosmetología y Estilismo	12	33% 66% 100%	12 24 37	55% 60% 75% 100%	360 720 1080 1440	198 432 1080	1.50 1.75 2.00
Cosmetología Avanzada	8	50% 100%	12 24	55% 60% 75% 100%	360 720 1080	198 432	1.75 2.00
Barbería y Estilismo	12	33% 66% 100%	12 24 37	55% 60% 75% 100%	360 720 1080 1440	198 432 1080	1.50 1.75 2.00
Técnico de Uñas	8	50% 100%	12 24	55% 60% 75% 100%	360 720 1080	198 432	1.75 2.00
Administración de Servicios Funerarios y Embalsamamiento	16	25% 50% 75% 100%	12 24 36 48	55% 60% 75% 100%	360 720 1080 1440	198 432 1080	1.50 1.75 2.00 2.00

Efecto de repeticiones e incompletos de cursos, bajas y convalidación de cursos

La convalidación de cursos se otorga cuando el estudiante es admitido y ha solicitado, mediante transcripción oficial, la evaluación de cursos aprobados en la misma Institución u otra Institución de procedencia. Se tomarán en consideración para convalidación, los cursos aprobados con calificación mínima de "C" y que cumplan con el contenido curricular y los objetivos de este.

Los cursos autorizados mediante convalidación por la oficina de Registraduría:

- Serán identificados con la letra "CO",
- No reflejarán calificación en el historial académico (GPA), y
- Se tomarán como parte del total de créditos intentados y aprobados (elemento cuantitativo).

Cuando el estudiante cambie la concentración de su programa de estudios, los créditos intentados en el programa de estudios anterior no serán considerados para determinar el índice académico del programa y el ritmo de aprobación requerido para cumplir con la norma de progreso académico satisfactorio, excepto cuando estos créditos formen parte de los requisitos del nuevo programa de estudios seleccionado. Sin embargo, los créditos intentados en el programa de estudios anterior se tomarán en consideración para determinar el remanente del periodo máximo de elegibilidad para ayudas económicas del nuevo programa de estudios.

Definiciones

1. **Estudiante Regular:** Se define como estudiante regular aquel que cumple con el progreso académico satisfactorio y con el porciento de créditos aprobados correspondiente a su periodo de evaluación.
2. **Estudiante No-Regular:** Se define como estudiante no regular aquel que no cumple con su progreso académico satisfactorio y/o con el porciento de créditos aprobados correspondiente a su periodo de evaluación y no es elegible para ayuda económica federal o estatal. Durante el tiempo que transcurra como estudiante no regular, el estudiante solamente podrá repetir cursos y tomar tutoría y vendrá obligado a pagar los cargos de matrícula correspondiente a esos cursos.
3. **Créditos Intentados:** Se considerará como crédito intentado todo crédito por asignatura en la que el estudiante se haya matriculado oficialmente. Crédito por asignaturas convalidadas por transferencia de otro programa de la Institución o de otras instituciones educativas o de asignaturas en progreso; no se considerarán como créditos intentados.
4. **Créditos Aprobados:** Programas de Diploma. Se consideran créditos aprobados aquellos créditos de asignaturas intentadas en que el estudiante obtuvo una calificación de A, B, C, D. Los créditos de las asignaturas fracasadas (F), no aprobadas o abandonadas (bajas) se consideran en el conteo de créditos intentados, pero no el de créditos aprobados.
5. **Progreso Académico Cualitativo y Acumulativo** demostrado por su índice académico por término.
6. **Progreso Académico Satisfactorio Cuantitativo** de la carga académica registrada semestre, demostrado la acumulación en sus créditos aprobados.
7. **Índice académico acumulado** (GPA): Es el promedio general de todas las calificaciones obtenidas por el estudiante en sus estudios en la Institución. Los cursos convalidados no se contabilizan para este índice (GPA).

Asistencia Económica - Financial Aid Warning

- Este estatus será asignado a los estudiantes que fallen en cumplir con el parámetro cualitativo y/o cuantitativo según establecido en la Política de Progreso Académico Satisfactorio.
- Los estudiantes que sean puestos bajo un estatus de Alerta de Asistencia Económica (Financial Aid Warning) serán elegibles a recibir ayudas económicas durante el periodo de pago siguiente al periodo en que el estudiante falló en cumplir con los parámetros de progreso académico satisfactorio.
- Se espera que los estudiantes mejoren su aprovechamiento académico durante este periodo de Alerta.
- Los estudiantes que no cumplan con los parámetros cualitativos y/o cuantitativos al final del periodo de Alerta, perderán su elegibilidad a las ayudas económicas, a menos que completen el proceso de apelación y esta apelación sea aprobada.
- Si la apelación es aprobada, el estudiante será puesto en un periodo Probatoria de Asistencia Económica (Financial Aid Probation).

Probatoria de Asistencia Económica - Financial Aid Probation

- Este estatus aplica a aquellos estudiantes que no han podido cumplir con los parámetros de progreso académico, completan el proceso de apelación y su apelación es aprobada.
- El periodo de Probatoria de Asistencia Económica es solo por un término académico.
- La aprobación de una apelación puede requerir que el estudiante sea colocado en un plan académico durante la probatoria de asistencia económica si es poco probable que el estudiante logre alcanzar los parámetros de SAP para el final del periodo que está en probatoria.
- El plan académico es para asegurar que el estudiante se supervisa cada término académico subsiguiente para determinar si el estudiante está en camino de graduarse en el plazo máximo de tiempo.
- Los estudiantes serán elegibles para recibir asistencia económica durante el término en probatoria. Una vez culmine el periodo de probatoria, con el fin de mantener la elegibilidad para asistencia económica, los estudiantes deberán poder demostrar que cumplen con los requisitos de progreso académico satisfactorio o con el plan académico.

Proceso de Apelación
Una apelación es un proceso mediante el cual un estudiante que no está cumpliendo con los parámetros de Progreso Académico Satisfactorio en el periodo evaluado le solicita a la institución una reconsideración de su elegibilidad para recibir fondos de ayuda económica.

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

La Institución considera los siguientes como ejemplos de circunstancias atenuantes

- Enfermedad del estudiante
- Enfermedad familiar
- Angustia en la unidad familiar, tales como: el divorcio o la muerte de los padres, cónyuge o hijos
- La pérdida del empleo o cambios potencialmente significativos en el horario de trabajo durante el semestre
- Relaciones abusivas
- Discapacidades no documentadas previamente
- Desastres naturales
- Dificultades económicas tales como una ejecución hipotecaria o desahucio
- Otras situaciones más allá del control del estudiante

Para iniciar el proceso de apelación, el estudiante debe completar y presentar una solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio en un periodo de cinco (5) días a partir del recibo la notificación.

La solicitud está disponible en la Oficina de Registraduría.

El Comité de Apelación, compuesto por el Registrador, Director de Asistencia Económica, Director Ejecutivo y Consejero, evaluará las razones presentadas por el estudiante en la solicitud de Apelación de Ayuda Económica y determinar si al final del siguiente término el estudiante cumplirá con los parámetros de progreso o un plan académico.

La Oficina de Registraduría enviará al estudiante una notificación por escrito, no más tarde de 5 días calendario a partir de la fecha de la decisión del comité.

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

Suspensión de Ayuda Económica
El estudiante perderá la elegibilidad para ayuda económica si no cumple con los parámetros de Progreso Académico Satisfactorio y si:

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

El Registrador enviará al estudiante recibirá una notificación por escrito sobre la Suspensión de ayudas económicas proveniente de los Fondos de Título IV. El Registrador también notificará a la oficina de Asistencia Económica y Recaudaciones de la no elegibilidad del estudiante para recibir asistencia económica.
El estudiante podrá continuar sus estudios sin la ayuda económica proveniente de los Fondos Título IV luego de haber sido suspendidos por razón de Progreso Académico Satisfactorio, el estudiante será responsable por el costo total que pueda aplicarse durante ese periodo de matrícula.

Restablecimiento de elegibilidad
La elegibilidad de ayudas económicas por parte de los Fondos de Título IV puede ser reestablecida una vez que el estudiante cumpla con los parámetros cualitativos (GPA) y cuantitativos (Créditos).

Readmisión
El estudiante que haya sido suspendido de sus labores académicas por razón de progreso académico satisfactorio y haya cumplido el tiempo requerido fuera de la Institución con un (1) términos académicos, podrá ser readmitido a la Institución. Su estatus de Readmisión será Probatorio sin ayuda económica por parte de los fondos de Título IV por un (1) término académico. Al finalizar al finalizar el término será evaluado. Si el estudiante cumple con los parámetros de progreso académico satisfactorio, será elegible a las ayudas federales Título IV a las cuales tenga derecho. De no cumplir con los parámetros de progreso académico satisfactorio, no será elegible a las ayudas económicas de Título IV y se le procesará una baja administrativa.

La solicitud está disponible en la Oficina de Registraduría.

El Comité de Apelación, compuesto por el Registrador, Director de Asistencia Económica, Director Ejecutivo y Consejero, evaluará las razones presentadas por el estudiante en la solicitud de Apelación de Ayuda Económica y determinar si al final del siguiente término el estudiante cumplirá con los parámetros de progreso o un plan académico.

La Oficina de Registraduría enviará al estudiante una notificación por escrito, no más tarde de 5 días calendario a partir de la fecha de la decisión del comité.

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

Cláusula
Las disposiciones contenidas en esta Política de Progreso Académico Satisfactorio pueden ser enmendadas por la Administración de nuestra Institución, de acuerdo con las regulaciones del gobierno federal o la agencia acreditadora. Las enmiendas tendrán efectividad al momento de ser aprobadas a tono con las reglamentaciones federales o de la agencia acreditadora.

Política de Terminación
Un estudiante también puede ser suspendido totalmente de la Institución como resultado de no cumplir los siguientes requisitos: mantener un progreso satisfactorio, completar todos los requisitos designados al programa (exámenes, asignación, etc.), haber cumplido la obligación económica con la Institución, completar el programa en el tiempo estipulado o ausentarse catorce (14) días consecutivos sin excusa justificada.

Asistencia Económica
El Liceo de Arte, Diseño y Comercio participan en los programas de Ayuda Económica “Federal Pell Grant”. La ayuda económica está disponible a estudiantes que satisfagan los requisitos de ciudadanía y residencia; además de evidenciar la necesidad de ayuda económica, según se define en el sistema de análisis de necesidad económica

de acuerdo con los requisitos establecidos por el Departamento de Educación Federal. Liceo de Arte, Diseño y Comercio participa en otros programas de ayuda económica.

Programas Federales
Los estudiantes que solicitan la beca "Federal Pell Grant" deben cualificar con los requisitos de elegibilidad y no pueden haber recibido grado de Bachillerato.

Las solicitudes cumplimentadas para la ayuda estudiantil federal (FASFA) se someten en la oficina de Ayuda Económica donde se procesan electrónicamente. Dentro de los próximos tres (3) a cuatro (4) días la Institución recibirá un informe de ayuda económica (ISIR) con el índice de la subvención "Pell" (EFC), determinado por el criterio de elegibilidad empleado en todos los estudiantes. El estudiante firma el documento ISIR y lo somete a la Oficina de Asistencia Económica.

La cantidad otorgada en cada subvención depende del índice de subvención "Pell" (EFC) y el presupuesto para el programa en el que se matriculó el estudiante. Actualmente, la otorgación máxima es de seis (6) años o seiscientos por ciento (600%); incluyendo los años utilizados previamente.

ADVERTENCIA FINAL: Toda información concerniente a la ayuda económica está sujeta a cambio sin previo aviso. A los estudiantes se les notificará por escrito de cambios que puedan alterar sus derechos y responsabilidades en todos los programas.

Definición De Año Académico
Un año académico se compone de un mínimo de treinta (30) semanas de instrucción. Cada sección abarca un periodo de quince (15) semanas y un mínimo de doce (12) horas créditos por semestre.
El año académico además se compone de 900 horas contacto de adiestramiento.

Definición De Horas Crédito
Para programas educacionales considerado por conversión de horas crédito para propósito de programa de Título IV, programa "High Educational Act" (por sus siglas en Inglés HEA), provista en 34 CFR 668.8 (k) (l) (2010). Una unidad crédito es equivalente a un mínimo de 30 horas instrucción para un semestre horas crédito y un mínimo de 7.5 contacto de trabajo fuera del salón de clases para una hora crédito semestre.

Definición de crédito por el curso antes del nuevo reglamento:
1 crédito = 30 horas

Nueva Regulación: 1 crédito = 37.5 horas
Reste el total de horas de crédito de las nuevas regulaciones originales establecido en el Título IV Y se le asigna como un tiempo para "Outside Work" la diferencia de hora.
37.5-30 = 7.5 es el número de horas asignadas a "Outside Work".

Procedimiento para el Desembolso de la Ayuda Económica
A los estudiantes se les notifica por escrito la fecha y monto de la ayuda económica (Beca).

Beca Federal "Pell Grant"
Las adjudicaciones se acreditan a la cuenta del estudiante. Los pagos no pueden ser autorizados hasta que el estudiante someta un "Statement of Educational Purpose" (Declaración de Propósito Educativo) en el Liceo de Arte, Diseño y Comercio; que declara que los fondos se usarán sólo para fines educativos y que él/ella no tiene deuda en ninguna ayuda Título IV recibida en cualquier institución. Los estudiantes pueden recibir dos pagos dentro del término (30 semanas).

Programa de Ayuda Educativa Suplementaria
Este programa de fondos estatales provee ayuda al estudiante elegible a nivel subgraduado el cual sirve como complemento a otras ayudas. La elegibilidad del estudiante es determinada mediante la necesidad económica del estudiante y el mismo debe cumplir con el Progreso Académico Satisfactorio para poder recibirla. El pago será acreditado a la cuenta del estudiante (subsidiario) en la Institución. El estudiante deberá solicitar los fondos en la oficina de Asistencia Económica de la Institución. De ser elegible, los fondos se distribuirán mediante transferencia

Bajas
La Oficina del Registraduría es responsable de iniciar el proceso de baja después de que el estudiante ha sido orientado por el personal pertinente.

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio establece tres (3) tipos de bajas:

Baja Parcial	Retiro voluntario del estudiante de una o más clases.
Baja Total	Retiro voluntario del estudiante de todas las clases del semestre.
Baja Administrativa	Impuesta por el Registrador al estudiante que ha descontinuado su asistencia regular.

Política de Verificación y Procedimientos Del Título IV
El Liceo de Arte, Diseño y Comercio, según la reglamentación federal, establece que todos los estudiantes que soliciten Beca "Pell Grant" y sean seleccionados para verificación por el Centro de Proceso Central (CPS); se les oriente acerca de la responsabilidad de documentar debidamente y presentar a la Institución la evidencia oficial para ser elegibles a recibir Fondos de Título IV según establecidos. Se verificarán de acuerdo con el tipo de verificación seleccionado. Se verificarán los miembros del grupo familiar, número de personas estudiando a nivel universitario y firmas oficiales.

El Departamento de Educación Federal publicará anualmente los datos a verificar y los documentos aceptables. A partir del año fiscal 2013-14, adicional al asterisco (*) al lado del índice de elegibilidad (EFC); se identificará en el ISIR el código de verificación de grupo ("Verification Tracking Flag") para conocer los siguientes datos:

Código de Verificación Grupo VI
- Núcleo familiar
- Número que estudia a nivel postsecundario (no se incluye los padres)
- Información financiera de ingresos tributables y no tributables
- SNAP

Código de Verificación Grupo V4
- Escuela Superior (High School Completion Status)
- Identificación (Certificación Propósito Educativo

Código de Verificación Grupo V5
- Escuela Superior (High School Completion Status)
- Identificación (Certificación Propósito Educativo
- Núcleo familiar
- Número que estudian a nivel post secundario (no se incluye los padres)
- Información financiera de ingresos tributables y no tributables

Al recibir el informe de elegibilidad del estudiante y éste ser seleccionado para verificación; la Institución notificará al estudiante la necesidad de llenar la Hoja de Verificación ("Verification Worksheet") que corresponda y entregar documentos requeridos. El estudiante conocerá que su solicitud de "Pell Grant" (FAFSA) fue seleccionada para verificación, al recibir un asterisco (*) junto a su índice de elegibilidad "Expected Family Contribution" (EFC); en

adición, la página de comentarios le indicará al estudiante su condición de verificación. Los siguientes datos serán verificados por la Oficina de Asistencia Económica contra la documentación que presente el estudiante:

- Ingreso Bruto ajustado de padre y/o el estudiante (según corresponda).
- Contribución sobre ingresos pagados del padre y/o el estudiante (según corresponda).
- Ingresos no tributables tales como: PAN, Pensiones Alimentarias pagadas y otras.
- Comprobante de retención
- Propósito educacional
- Identidad
- Escolaridad (*High School Diploma*)
- Estado Civil

El estudiante deberá solicitar los fondos en la oficina de Asistencia Económica de la Institución. De ser elegible, los fondos se distribuirán mediante transferencia electrónica a la Institución.

Unusual Enrollment History Flag (UEH Flag)

Un ISIR con un valor (flag) de UEH de '2' o '3' indica que el estudiante tiene un patrón historial de estudios inusual con respecto a los desembolsos de los fondos del programa Federal de Pell Grant. Estos valores (flag) son identificado por el Departamento de Educación Federal tomando en consideración el patrón de asistencia del estudiante en cada institución educativa asistida, el tiempo asistido para recibir reembolsos de los fondos de Título IV, el dejar de completar el programa de estudio, al transferirse a otra institución educativa y se repite el patrón de permanecer el tiempo suficiente para recoger otro reembolso de los fondos de Título IV sin haber ganado ningún crédito académico. Un ISIR con un valor (flag) de UEH de '2' indica un patrón historial inusual de estudio que requiere revisión de los estudios previos del estudiante por la institución. Un ejemplo que generaría un valor (flag) UEH de '2' sería cuando el estudiante recibe fondos de Pell Grant en tres instituciones en dos años fiscales. Un ISIR con un valor (flag) de UEH de '3' indica que la institución debe revisar los expedientes académicos del estudiante y, en algunos casos, debe recoger documentación adicional por parte del estudiante. Un ejemplo que generaría un valor (flag) de UEH de '3' sería cuando el estudiante recibe fondos de Pell Grant en tres o más instituciones en un año fiscal.

Procedimientos de Corrección

Si al completar el proceso de verificación la Institución determinara discrepancias entre la solicitud de ayuda y la información requerida al estudiante; se procederá a ajustar o corregir la información y se enviará a procesar nuevamente al Centro de Proceso Central ("CPS") para determinar el nuevo "Expected Family Contribution" (EFC). También se le notificará al estudiante en persona y/o por escrito acerca de dicha corrección y cómo se afecta su índice de elegibilidad "Expected Family Contribution" (EFC).

Fechas Límites Para Proceso De Verificación

La Institución entregará este Manual de Procedimiento al Estudiante al momento de ser identificado para verificación y deberá tener en su poder un "Institutional Student Information Record" (por sus siglas en Inglés, ISIR) válido a no más tardar de noventa (90) días luego del estudiante haberse matriculado oficialmente en la Institución.

Procedimiento De Desembolso Beca Pell Grant

La Institución no procesará segundos desembolsos de la beca "Pell Grant" sin el estudiante haber completado su proceso de verificación. De no completar el proceso, la Institución procederá a devolver el primer desembolso y notificará por escrito al estudiante las consecuencias de dicho ajuste en su cuenta de estudios.

Otros Deberes Institucionales

Si al solicitar la Ayuda Económica Federal Título IV, la Institución detecta una conducta de fraude al proveer la información requerida; el Liceo de Arte, Diseño y Comercio tiene la responsabilidad de notificar a la Oficina del

Inspector General del Departamento de Educación quienes tomarán la debida acción al respecto. Tal notificación se hará por escrito. Todos los procedimientos de verificación se establecen siguiendo la Guía Oficial de Verificación del Departamento de Educación (34 CFR 68.16).

Política de Reembolso Institucional

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio utiliza la política oficial del Departamento de Educación (R2T4).

1. **Procedimientos de rembolso** – El Liceo de Arte, Diseño y Comercio se rige por los requisitos procesales sin reconsideración, si una fórmula federal, estatal o de "ACCSC" es utilizada.
2. **Aplicable a todos los estudiantes** – La política de rembolso (R2T4) se aplica uniformemente a todos los estudiantes sin considerar la manera en que hayan pagado la matrícula.
3. **Límite de tiempo** – Los rembolsos se determinan y se pagan dentro de los cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de determinación.
4. **Cómputos** – En todos los casos, los rembolsos tienen como base o se computan desde el último día de asistencia a clases del estudiante.
5. **Notificación escrita de baja** – El Liceo de Arte, Diseño y Comercio no requiere una notificación escrita de baja como condición para hacer los rembolsos.

Política de Cancelación por parte del Adiestrado

Toda cancelación originada por un adiestrado debe ser en forma escrita y entregada al Director(a) Ejecutivo(a) de la Institución o enviada por correo certificado. En caso de que este tipo de cancelación, la fecha de esta será la última fecha de asistencia física a la Institución. La Institución requiere que la notificación de cancelación o baja sea hecha por los padres o encargados del Adiestrado, cuando este sea menor de edad; sin embargo, la Institución deberá rembolsar al Adiestrado el dinero no utilizado, aunque haya o no notificado su cancelación o baja. El Liceo de Arte, Diseño y Comercio ha establecido la siguiente Política de Reembolso de dinero para los casos en que alguna razón el Prospecto no puede estudiar en la Institución:

1. **Solicitud denegada** – Todo solicitante que se le rechace su solicitud de admisión antes de empezar las clases, se le rembolsará todo el dinero pagado hasta el momento en un período no mayor de treinta (30) días; excepto veinticinco dólares ($25.00) por concepto de procesamiento de la solicitud.
2. **Cancelación dentro de tres (3) días luego de firmado el contrato de matrícula** – Se reembolsará todo dinero pagado por el solicitante, si éste cancela el contrato y reclama el dinero dentro de tres (3) días laborables, luego de haber firmado dicho contrato y haber realizado el primer pago.
3. **Cancelaciones después de tres (3) días de firmado el contrato, pero antes de comenzar las clases** Una vez el solicitante cancele su contrato y reclame el rembolso de dinero después de tres (3) días de firmado el contrato y haber hecho un pago inicial, pero antes de comenzar las clases recibirá de la Institución todo el dinero pagado, menos el quince por ciento (15%) del costo de matrícula estipulado en el contrato. Esta cantidad no excederá de ciento cincuenta dólares ($150.00).
4. **Adiestrados que no hayan visitado la Institución antes de matricularse** – Estos Adiestrados tendrán la oportunidad de darse de baja sin penalidad posterior a los tres (3) días de la fecha programada de orientación y/o que se le haya enseñado las facilidades de la Institución e inspección del equipo.
5. **Otras cancelaciones** – En la eventualidad de que el Adiestrado una vez matriculado y haya comenzado las clases, tenga que darse de baja; la Institución ha establecido la Política de Rembolso que se describe a continuación; a las cuales se le aplicará la Política de Devolución Institucional y la de Fondos de Título IV.

Política de Asistencia

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio reconoce que la asistencia a clase es fundamental para el desarrollo del proceso educativo y formativo. Por ello, establece un énfasis en la asistencia a clase. Si el estudiante tiene dos (2) ausencias

consecutivas el profesor se pondrá en contacto con el estudiante para conocer la(s) razón(es) de la(s) ausencia(s) y ofrecer al estudiante, las alternativas disponibles. A la tercera (3) ausencia consecutiva, el profesor referirá al estudiante al consejero y/o a la oficina del director. El consejero y/o el director ejecutivo darán seguimiento al estudiante por medio de una llamada telefónica, mensaje de texto, correo electrónico, entre otros métodos. Después de catorce (14) o más ausencias consecutivas sin una excusa justificada, el estudiante será referido a la oficina de Registro para procesar una baja administrativa. La Oficina de Registro notificará al estudiante por escrito. El estudiante tendrá cinco (5) días naturales para cancelar la baja administrativa. El hecho de que el estudiante tenga ausencias excesivas podría ser un motivo para recomendar una baja administrativa de la institución. El profesor y el consejero tienen la potestad de aceptar las ausencias en las que el estudiante presente una excusa por escrito; ya sea por enfermedad, fallecimiento de un familiar, servicio militar, citación del tribunal, citación de oficinas gubernamentales, y cualquier otra razón que se considere justificable. En los casos en que exista un conflicto de intereses en la evaluación de una excusa justificable entre el profesor y el consejero, el director de la escuela servirá de mediador y emitirá la decisión final sobre la justificación de la ausencia. En el caso extremo de que no se pueda evitar la ausencia, el profesor asignará un proyecto o tarea de iguales características. De esta forma, si un alumno no puede asistir a una o varias clases, será responsable de realizar un trabajo práctico o escrito en las fechas que se estipularon y acordaron. Todo alumno que llegue después del 50% del período de clase será considerado ausente. Cada profesor establecerá el plan de reposición de las ausencias justificadas. Las ausencias repuestas mediante trabajos se consideran como tiempo de clase y contenidos curriculares aprobados; si el alumno cumple con las tareas asignadas.

- El alumno será responsable de recuperar su tiempo perdido en clase a través de tareas altamente relacionadas con la materia y el desarrollo de las habilidades no adquiridas por sus ausencias y bajo desempeño. El estudiante tendrá la oportunidad de recuperar un máximo de nueve (9) ausencias justificadas. Se consideran justificables los siguientes motivos: enfermedad, fallecimiento de un familiar, servicio militar, citación del tribunal, citación de oficinas gubernamentales y cualquier otro motivo que se considere excusable.
- Cada profesor entregará al coordinador académico el Plan de Recuperación de cada alumno con las ausencias justificables.
- En la evaluación final del curso, los alumnos con faltas justificadas que hayan realizado su Plan de Recuperación sólo verán afectada su nota de asistencia y no se incluirán otros criterios y/o indicadores de evaluación en el cálculo de la nota final del curso.
- En los casos en que el alumno no tenga una justificación razonable de sus ausencias, no podrá solicitar un Plan de Recuperación. Por lo tanto, los alumnos con ausencias injustificadas que hayan acumulado nueve (9) faltas (30%) recibirán “F” por parte del profesor en la nota de asistencia. La ejecución y el rendimiento académico del alumno dentro del curso se evaluará de acuerdo con los contenidos y objetivos educativos y el cálculo final (nota final) integrará la nota de asistencia y los puntos obtenidos en el resto de los criterios de evaluación de las tareas.
- Aquellos alumnos con excusas justificadas que recibieron un Plan de Recuperación y no lo cumplieron, no podrá solicitar planes y/o alternativas adicionales para recuperar el tiempo de clase. Por lo tanto, los alumnos que hayan acumulado nueve (9) faltas de asistencia (30%) recibirán una (F) reprobada por el profesor como nota de asistencia. La ejecución y rendimiento académico del alumno dentro del curso será evaluado de acuerdo con los contenidos y objetivos educativos y el cálculo final (nota final) integrará la nota de asistencia y los puntos obtenidos en el resto de los criterios de evaluación de las tareas. La política de asistencia formará parte de la introducción de cada clase y/o tarea. El profesor tendrá la responsabilidad de discutir con los estudiantes el contenido, alcance y condiciones de la política. Además, el profesor notificará al estudiante los criterios y/o indicadores de la evaluación del curso, el cálculo de la nota de asistencia y la nota final.

Licencia para Ausentarse (LOA)
En caso de enfermedad prolongada, situación que afecte a la familia inmediata del estudiante, accidente, maternidad, o circunstancias especiales en las que la asistencia sea imposible o difícil, se concederá al estudiante una licencia (LOA). La solicitud deberá presentarse por escrito y se concederá al estudiante una sola vez; no podrá exceder de treinta (30) días a menos que la licencia se solicite por razones médicas. Durante este periodo, no se le cobrará al estudiante ninguna cuota, ni se le contarán las ausencias. Si el estudiante regresa de una licencia en menos de treinta (30) días calendario, la escuela evaluará el nivel de habilidad del estudiante ya sea por medio de orientación o utilizando un instrumento de evaluación escrito u oral. Si el alumno regresa de una Licencia de treinta (30) días naturales, sólo se utilizará un instrumento de evaluación escrito u oral, o se referirá al estudiante a sus profesores para que le ofrezcan al estudiante tutorías de ser necesario. Los alumnos que regresen de una Licencia podrían tener que esperar hasta que la escuela tenga las clases disponibles con los créditos correspondientes o el mismo programa al que pueda incorporarse.

Si un estudiante no regresa después de tomar un Permiso de Ausencia, la institución tendrá que procesar una Baja Administrativa, de acuerdo con las regulaciones federales aplicables. No hay consecuencias financieras para los estudiantes durante o después del Permiso de Ausencia. Si el estudiante es veterano o beneficiario, se le retirará el beneficio de estudio durante el período de Licencia y a su regreso se le restablecerán los beneficios.

Si el estudiante es notificado de que ha sido activado por el Ejército de los Estados Unidos y/o la Guardia Nacional de Puerto Rico, deberá notificar a la Oficina de Registraduría por lo menos quince (15) días antes de la fecha de activación, presentando la evidencia necesaria. El oficial a cargo orientará al estudiante sobre la cancelación de la matrícula, el progreso académico, los costos de matrícula y los acomodos razonables, etc. El estudiante será responsable de notificar al inicio de cada período académico que es miembro de los organismos mencionados.

Política Institucional del Liceo De Arte, Diseño y Comercio
El Liceo de Arte, Diseño y Comercio administra una Política de Reembolso conforme a las disposiciones de la política de rembolsos y la reglamentación del Departamento de Educación Federal. La Política de Rembolso reglamenta la forma en que se ajustará el costo total en el acuerdo del periodo de pago del estudiante; si el estudiante procesa una baja. La política establece que cuando un estudiante participante de fondos Título IV se da de baja de una institución durante el periodo de pago en el cual asiste, la institución tiene que determinar la cantidad de fondos Título IV que el estudiante ha ganado a la fecha del último día asistido al programa. Si la cantidad de Título IV ganada es menor a la cantidad desembolsada, la diferencia entre ambas cantidades debe ser rembolsada al Departamento de Educación Federal. La Oficina de Asistencia Económica determinará la cantidad de beca correspondiente o el ajuste necesario.

En la Política **de Reembolso Institucional**, el Liceo de Arte, Diseño y Comercio utilizará la hoja cálculo establecida por el Departamento de Educación Federal (R2T4 sección 5). A los cargos institucionales en el periodo de pago, Se le aplicará la diferencia del porciento retenido ("earned") así se determinará la cantidad no cobrable (crédito de baja) para el periodo de estudio ("unearned"). Si el porciento que retiene es más de 60 porciento, se considerará un 100 por ciento ganado y un 0 por ciento de crédito, más el cargo de baja de $100.00 dólares. Luego que se calcula la cantidad no cobrable del costo en el periodo de pago, esta se registra en la cuenta del estudiante mediante un crédito como cantidad de cargos no ganados por la institución o créditos de baja. Así podemos saber el balance final adeudado por los estudiantes en su cuenta de estudio. Cuando se calcula no se redondea, sino que se devuelve al cálculo exacto.

Programas Basados en Horas Créditos
Para calcular la baja del estudiante, ésta se determinará de la siguiente manera:

- El número de días calendarios completados por el estudiante hasta su último día de asistencia o hasta el día de baja del estudiante, dividido entre el número total de días calendarios en el período de pago o de matrícula para la cual se haya otorgado fondos.

- Si el estudiante no se da de baja oficialmente de acuerdo con la política de rembolso establecida, el último día de asistencia será determinado por la Institución para propósitos de rembolso por baja administrativa.
- El rembolso se realizará dentro de treinta (45) días siguientes a la fecha de baja, una vez que los programas federales hayan sido rembolsados en proporción directa a su contribución original.

Casos Especiales
En caso de enfermedad o un accidente que incapacite al estudiante, muerte de un familiar inmediato u otras circunstancias fuera del control del Adiestrando, la Institución está dispuesta a llegar a un acuerdo satisfactorio con el estudiante.

TESORERÍA
La Oficina de Tesorería tiene como propósito principal recaudar el dinero facturado al estudiante por concepto de matrícula, cuotas y cargos relacionados. Para facilitar el proceso de pago al estudiante se elabora, durante el proceso de matrícula, un compromiso de pago donde éste se compromete con la Institución a saldar en diversos pagos su balance, luego de aplicadas las ayudas económicas. Mensualmente, la oficina envía comunicación sobre balances adeudados a cada estudiante para mantenerlos informados y recordarles su próximo pago. El incumplimiento de pagos puede causar que se le exija el pago total. La Institución se reserva el derecho de retener las transcripciones de créditos en caso de deudas. Si el proceso de cobro requiere servicio legal, el estudiante será responsable de pagar los honorarios del abogado.

Además, la Oficina de Tesorería recauda cargos a los estudiantes por concepto:
- Transcripciones de créditos y duplicado de certificado
- Derechos de admisión, graduación o certificación de graduación
- Bajas
- Convalidación de créditos

No obstante, para recibir estos servicios el estudiante activo, inactivo o graduado deberá haber cumplido con todas sus obligaciones con la Institución. Estos servicios se pagarán al momento de solicitarlos, por tanto, no podrán ser cargados a la cuenta del estudiante. Otros servicios prestados al estudiante desde la

Oficina de Tesorería son:

- Certificaciones de Deuda

La Oficina de Tesorería es responsable de mantener las cuentas del estudiante y verificar el proceso de cobros. Los rembolsos estudiantiles se desembolsan de la Oficina de Contabilidad y se anotan en la cuenta del estudiante. Los contratos de matrícula reflejan los cargos de la matrícula y gastos educativos.

Plan de Pagos
El Liceo de Arte, Diseño y Comercio le ofrece un plan de pagos a los estudiantes que no reciban ayuda económica que cubra el costo total de la matrícula y cargos, o aquellos estudiantes que se dan de baja y adeudan un balance.

Balance pendiente de pago como resultado de bajas y/o cancelaciones no cubiertas por Becas o Agencias auspiciadoras, serán pagadas por el Prospecto y/o padre o encargado, en caso de ser menor de edad (21 años).

OTROS SERVICIOS A ESTUDIANTES
En el Liceo de Arte, Diseño y Comercio los servicios estipulados a continuación constituyen una combinación complementaria para reforzar una educación tecnológica eficiente y agresiva según la filosofía y los objetivos de la Institución. Entre estos se encuentran: el Centro de Recursos, Actividades Sociales y Culturales, Asistencia en Colocaciones, Ayuda de Tutorías, Orientación y Asesoría Académica.

La filosofía de estas aportaciones provee para el desarrollo total del estudiante. Contribuyen a informar al estudiante de sus derechos como individuo, a desarrollar sus destrezas sociales y relaciones personales mientras continúan motivando el deseo de éxito académico y personal.

Sala de Recursos

Liceo de Arte, Diseño y Comercio cuenta con una Sala de Recursos con Internet para utilizarse como recursos complementarios de estudios. Cuenta con materiales de referencia suplementaria actualizada y un inventario de los libros de texto y bibliografías, recomendados en los diversos prontuarios de los programas de estudios ofrecidos en la Institución.

Asistencia en Colocaciones

La Oficina de Colocaciones es parte integral de los servicios que recibe el estudiante. Cuenta con un personal de Colocaciones a tiempo completo y con experiencia en el área. Tiene la finalidad principal de brindar servicios de empleo a sus estudiantes activos y egresados. El estudiante recibe una orientación sobre cómo debe conducirse adecuadamente en una entrevista de trabajo, con el objetivo de que se le brinde la oportunidad de poner en práctica los conocimientos teóricos y prácticas que han adquirido en los diferentes programas de estudios.

Además, se le ofrece al candidato a graduación y al egresado la oportunidad de mejorar sus técnicas al momento de buscar empleo, así como la redacción de un resume efectivo para la búsqueda de empleo. También se orienta sobre técnicas de entrevistas, contactos con patronos potenciales, referidos a entrevista y ofertas de empleo. Brindamos diversas actividades relacionadas al campo del trabajo tales como: Ferias de Empleo, Orientaciones y Actividades relacionadas a su programa de estudios. Los servicios son totalmente gratuitos y pueden ser solicitados directamente en la Oficina de Colocaciones. Esta oficina existe para ayudar a los estudiantes en sus metas ocupacionales, encaminar esas metas de acuerdo con sus capacidades individuales.

Servicios ofrecidos:

1. Servicios a egresados.
2. Ofertas de empleo a egresados.
3. Empleo a tiempo parcial o a tiempo completo.
4. Seminarios, charlas y talleres.
5. Orientación individualizada.
6. Motivación a los estudiantes para que se superen cada vez más en el desarrollo de las destrezas básicas de su programa de estudios, con el propósito de que se capaciten mejor y tengan éxito en la competencia laboral de hoy en día.
7. Abrir los canales de comunicación entre el mercado de empleos y nuestros alumnos, con el propósito de agilizar el proceso de entrevistas y solicitudes de empleo.
8. Orientación a los estudiantes sobre las exigencias del mundo laboral con el fin de facilitarles la entrada al mismo.
9. Involucrar al personal docente en el proceso de colocación a través de una revisión curricular continua que responda a las necesidades actuales del mercado de empleos.
10. Concienciar a los estudiantes de la importancia de tomar el examen de reválida y de obtener su Licencia Provisional.

Orientación sobre el proceso para obtener los documentos requeridos

La asistencia de empleo comienza el primer día de clases. En las primeras reuniones de orientación a estudiantes nuevos, el personal de colocaciones orienta sobre los requisitos necesarios para las carreras en las que se entrenarán los estudiantes. En el último semestre, la Oficina de Colocaciones hace un listado del grupo y conduce un Taller de Orientación de Empleo.

El taller está diseñado para que los estudiantes se familiaricen con los diferentes procedimientos utilizados por las compañías en las entrevistas de trabajo. El objetivo del taller es asegurarse que cada estudiante se enfrente a su futuro con confianza. El oficial de colocaciones está en continuo contacto con futuros patronos por medio de correspondencia, comunicaciones telefónicas y visitas personales. Las compañías pueden hacer arreglos para separar días especiales para entrevistas en la escuela. Además, regularmente se envían estudiantes para que sean entrevistados en compañías que tienen puestos vacantes.

Alojamiento
Liceo de Arte, Diseño y Comercio no provee a sus estudiantes vivienda ni alojamiento.

Ayuda de Tutorías Académica
Los estudiantes con dificultades particulares en cualquier curso pueden solicitar asistencia académica adicional; debe tener la recomendación del profesor y estar evaluado por la Oficina de Orientación. Los estudiantes son responsables de solicitar los servicios de tutoría a través de la Oficina de Consejería. Para obtener el servicio, los arreglos deben hacerse por adelantado. El trabajo para rehacerse se programa con cada profesor para asegurar la debida documentación de créditos.

ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES
La Oficina de Asuntos Estudiantiles en coordinación con la oficina del Director(a) Ejecutivo(a), organiza y promueve actividades sociales y culturales para completar y aumentar el adiestramiento académico del estudiante. Por esta razón, se ofrece un variado programa de actividades que incluye: conferencias, películas, reuniones sociales y actividades de confraternización.

ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES
Los estudiantes, como los principales beneficiarios del esfuerzo institucional, tienen pleno derecho a asociarse dentro de un marco de respeto y tolerancia que ayude a mantener la atmósfera de solidaridad y buenas relaciones humanas entre todos los integrantes de la comunidad colegial. Tienen derecho a participar en aquellas actividades que son compatibles con los reglamentos. La solicitud debe hacerse por escrito y entregar a la oficina del director(a) con la información siguiente:

- Descripción de la organización, relación de los integrantes del grupo, razones para formar la organización, actividades proyectadas, etc.
- Esta solicitud debe incluir la siguiente cláusula: no discrimina por razones de sexo, raza, religión, origen nacional, social o étnico, edad, afiliaciones políticas ni por condiciones socioeconómicas o en la selección de sus miembros.

Todas las organizaciones estudiantiles reconocidas: tendrán derecho a utilizar las instalaciones institucionales mediante autorización escrita del Director(a) de la Institución, serán responsables de los actos de sus miembros y terceras personas en cualquier actividad, aparte de la responsabilidad individual financiarán sus actividades, celebrarán las reuniones y las actividades fuera de horas de clases bajo la supervisión de un integrante de la Institución designado por el Director(a).

ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA
Los servicios de orientación y asesoría facilitan la incursión del estudiante al ambiente postsecundario. Estos servicios incluyen la orientación académica y la asesoría vocacional y personal. Se le ofrece ayuda al estudiante para el desarrollo de sus metas educativas, vocaciones y personal. La Oficina de Consejería les ofrece seguimiento y orientación a aquellos estudiantes bajo las distintas clasificaciones de progreso académico y matrícula condicionada, así como aquel estudiante que solicite los servicios de orientación y consejería.

DÍA DE LA CONSTITUCIÓN

En el 2005 el Congreso de Estados Unidos aprobó legislación la cual requiere que toda institución educativa que recibe fondos federales del Departamento de Educación de los Estados Unidos está obligada a ofrecer a sus estudiantes un programa educativo relacionado con la Constitución de Estados Unidos, el día 17 de septiembre de cada año, fecha en la cual se conmemora el Día de la Constitución de los Estados Unidos de Norteamérica. En el caso de que el 17 de septiembre sea sábado, domingo o día feriado; se permite celebrarlo la semana antes o después. Pueden encontrar información en relación con esta celebración en www.constituionday.com y en www.usafund.org/financial_aid/constitution_day.com

Título IX de la Enmienda A La Ley De Educación De 1972

¿Qué es Título IX?

El Título IX es una ley federal que se creó en el año 1972 para asegurar que los empleados y sus estudiantes, tanto masculinos como femeninos, en ámbitos educacionales sean tratados con equidad y justicia. Protege contra la discriminación basada en su sexo. El preámbulo del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 expresa que: "Ninguna persona en Estados Unidos deberá, en base a su sexo, ser excluida de participar en, o negarle los beneficios, o ser sujeta a discriminación por ningún programa o actividad de educación que reciba ayuda financiera del Gobierno Federal."

El Título IX exige que cada distrito escolar tenga por lo menos una persona nombrada como Oficial del Título IX. De los reglamentos que gobiernan el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, 106.8: "Nombramiento de Empleado Responsable y la Adopción de Procedimiento de Resolución de Conflictos."

(a) Nombramiento de Empleado Responsable

Cada beneficiario nombrará por lo menos a un empleado para coordinar los esfuerzos por cumplir y llevar a cabo las responsabilidades bajo esta parte, incluyendo la investigación de cualquier queja que se le comunique al beneficiario del supuesto incumplimiento con esta parte o alegando actos que serían prohibidos por esta parte. El beneficiario notificará a todos sus estudiantes y empleados del: nombre, dirección de la oficina y el número telefónico del empleado o empleados de acuerdo con este párrafo.

(b) Procedimiento de Resolución de Conflictos del Beneficiario

El beneficiario adoptará y publicará el Procedimiento de Resolución de Conflictos que provea una pronta y justa resolución a las quejas de estudiantes y empleados alegando cualquier acción que estuviera prohibida por esta parte. Esta ley prohíbe el discrimen por sexo contra estudiantes y/o empleados. Incluye áreas tales como: Admisiones, acceso a programa de estudios, orientación, educación física, ayuda económica, actividades extracurriculares y empleos.

Requisito respecto a estudiante embarazada y con hijos ("*Parenting*")

La legislación bajo título IX (*Title IX of the Education Amendments of 1972*) establece que ninguna persona en los Estados Unidos, puede, por razones de sexo, ser excluida de participar en denegar beneficios educativos, o ser sujeto a discriminación en cualquier programa educativo o actividad que reciba asistencia financiera federal. El Titulo IX protege a los estudiantes, en todas las actividades extracurriculares deportivas, y otros programas académicos, educativos, o las actividades de las escuelas. Esto incluye la prohibición de la discriminación contra estudiante embarazada y con hijos. El departamento de Educación en su implementación de esta legislación del Título IX prohíbe específicamente la discriminación en contra de un estudiante por causa de embarazo, parto, falso embarazo, la interrupción del embarazo, o la recuperación de alguna condición. La escuela debe establecer medidas y estrategias que ayuden a las estudiantes embarazadas y con hijos a mantener un progreso académico y continuar estudiando.

(Autoridad: Secciones 901, 902, Enmiendas de Educación de 1972, Volumen 86 de los Estatutos, páginas 374 – 375; Código 20 de los Estados Unidos, Secciones 1681, 1682).

LEY 186 DE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2006: LEY PARA PROHIBIR EL USO DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL COMO INDENTIFICACIÓN RUTINARIA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio establece en su política institucional avala la prohibición del uso del seguro social como identificación rutinaria. La Institución establece las siguientes normas para garantizar el uso legítimo del número de seguro social. El número de seguro social será utilizado exclusivamente para propósitos de verificar la identidad de una persona y para el control interno del expediente académico del estudiante. Bajo ningún concepto, el número de seguro social será utilizado como identificación del estudiante en trámites rutinarios. El seguro social sólo podrá utilizarse para propósitos oficiales legítimos cuando será requerido por las autoridades universitarias, gubernamentales y educativas siempre que se relacione con gestiones en las cuales exista necesidad legítima (contrato de estudiante, solicitud de admisión, solicitud de transcripción de créditos o certificación de graduación).

En virtud de esta Ley, Liceo de Arte, Diseño y Comercio requiere que todo estudiante menor de 21 años que haga entrega del Certificado de Vacunas expedido por el Departamento de Salud de Puerto Rico o un representante autorizado.

COSTO DE LOS PROGRAMAS

PROGRAMAS	Agosto 2021
Alta Costura	$ 14,289.00
Asistente de Maestro Pre-Escolar y Administración de un Centro de Cuidado Infantil	$ 10,716.75
Asistente Administrativo con Facturación y Cobro a Planes Médicos	$ 10,716.75
Cosmetología y Estilismo	$ 10,716.75
Cosmetología Avanzada	$ 7,144.50
Barbería y Estilismo	$ 10,716.75
Técnico de Uñas	$ 7,144.50
Enfermería Práctica	$ 10,716.75
Administración de Servicios Funerarios y Embalsamamiento	$ 14,289.00

Los costos aproximados son para las simulaciones de los lugares de trabajo reales, por lo que es necesario comprar los materiales para completar las habilidades y competencias que se requieren en cada curso y costos relacionados a pagos de revalidas en los programas que así lo requieren. Los costos aproximados por semestre en cada curso son:

Alta Costura	$200.00
Asistente de Maestro Preescolar y Administración de un Centro de Cuidado Infantil	$645.00
Asistente Administrativo con Facturación y Cobro a Planes Médicos	$120.00
Cosmetología y Estilismo	$385.00
Cosmetología Avanzada	$150.00
Barbería y Estilismo	$385.00
Técnico de Uñas	$150.00
Enfermería Práctica	$470.00
Administración de Servicios Funerarios y Embalsamamiento	$475.00

OTRAS POLÍTICAS

La Institución tiene otras políticas y procedimientos publicados en: Catálogo Institucional y el Reglamento Estudiantil y proceso para Querellas de estudiantes ante la Institución.