Liceo de Arte, Diseño y Comercio

GUÍA DEL ESTUDIANTE CONSUMIDOR 2025-2026



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

Web Site: www.liceocaguas.com

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

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 2026

TABLA DE CONTENIDO

MENSAJE DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA 3
INFORMACIÓN GENERAL 4
VISIÓN 4
MISIÓN 4
OBJETIVOS 4
FACILIDADES FÍSICAS Y EQUIPO 5
ACREDITACIÓN, APROBACIONES Y ASOCIACIONES 5
ASOCIACIONES 6
INFORMACIÓN ACADÉMICA 6
Política de "Gainful Employment Program Disclosure"/ Divulgaciones 8
Política de Representación Indebida Deliberada (Misrepresentation) 8
Política de "Gainful Employment Program Reporting 8
POLÍTICA SOBRE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A LOS ESTUDIANTES 8
POLÍTICA SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS 9
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES 11
POLÍTICAS: 11
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD ACADÉMICA 16
POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO 17
PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO 17
PROGRESO ACADÉMICO DEFICIENTE 17
TABLA DE MEDICIÓN TERMINACIÓN REQUERIDA 22
ASISTENCIA ECONÓMICA 24
POLÍTICA INSTITUCIONAL DEL LICEO DE ARTE, DISEÑO Y COMERCIO 30
TESORERÍA 32
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 36
POLÍTICA DE VACUNACIÓN 36
COSTO DE LOS PROGRAMAS 37

MENSAJE DE LA PRESIDENTA EJECUTIVA

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

INFORMACIÓN GENERAL

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, Floristería Comercial, Confección de Colchas, Cortinas, Cojines y Sastrería. Hoy mantenemos nuestros currículos en Alta Costura, Costura con Bordado en Pedrería 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. Posteriormente, se añaden los cursos de Cosmetología y Estilismo, Cosmetología Avanzada, Barbería y Estilismo, Técnico de Uñas, Masaje Terapéutico, Asistente de Maestro Preescolar y Administración de un Centro de Cuido Infantil, Enfermería Práctica, Auxiliar de Salud en el Hogar y Administración de Servicios Funerarios y Embalsamamiento.

Somos una de las primeras Instituciones Post-Secundarias 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. 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 refuerza el reto del futuro del Liceo de Arte, Diseño y Comercio 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 posibles y que estén a la par de las exigencias de la sociedad moderna.

FACILIDADES FÍSICAS Y EQUIPO

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio está ubicado en la Calle Acosta #42, y Jiménez Sicardó #49, Caguas cuenta con cerca de 24,000 pies cuadrado que se distribuyen en cuatro plantas físicas donde se ubican los siguientes programas:

Acosta #38 bajos - Floristería Comercial, Barbería, Alta Costura y Centro de Recursos para el Aprendizaje

Acosta #38 Altos - Artes Liberales, Asistente de Maestro Preescolar y Administración de un Centro Cuidado Infantil y Administración de Servicio Funerario y Embalsamiento

Acosta #42 Bajos - Belleza, Asistente Administrativo, Oficinas Administrativas, Alta Costura

Acosta #42 Segundo Piso - Oficinas Administrativas
Jiménez Sicardó #49 – Enfermería Práctica

Acosta #42 Altos- Técnico de Uñas

Un total de 21 salones de clases divididos de la siguiente forma: Cosmetología y Estilismo (3), Cosmetología y Estilismo Avanzado (1), Barbería y Estilismo (3), Asistente de Maestro Pre Escolar y Administración de un Centro de Cuido Infantil (1), Alta Costura (1), Técnico Uñas (3), Asistente Administrativo con Facturación y cobros a Planes Médicos (2), Artes Liberales (4), Enfermería Práctica (1), Administración de Servicios Funerarios y Embalsamamiento (2).

ACREDITACIÓN, APROBACIONES Y ASOCIACIONES

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

"Accrediting Commission of Career Schools and Colleges"
2101 Wilson Boulevard, Suite 302
Arlington, VA 22201
http://www.accsc.org

Licencia V 27-07
Junta de Instituciones Postsecundarias
Calle San José Esq. San Francisco
Viejo San Juan, PR 00902-3271
PO Box 9023271
San Juan, PR 00919-0759

Departamento de Educación
Agencia Aprobadora de Servicios Educativos a Veteranos
PO Box 1190759

ASOCIACIONES

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio es miembro de las siguientes organizaciones profesionales:

1. Asociación de Educación Privada de PR (AEPPR)
2. Puerto Rican Association of Collegiate Registrars and Admission Officers (PRACRAO)
3. Puerto Rican Association of Student Financial Aid Administrators (PRASFAA)

INFORMACIÓN ACADÉMICA

LEY SOBRE DERECHO A CONOCER LA SEGURIDAD

La Ley 101-542 conocida como "Student Right to Know and 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 respecto al derecho de conocer la seguridad en el campus, establece que la Institución es responsable de garantizar la máxima seguridad a sus estudiantes y empleados.
Los estudiantes y empleados deben informar de cualquier acto que involucre robo, violación y/o cualquier otro asunto de naturaleza delictiva que suceda en el campus o en sus áreas relacionadas. La Política también establece que la Institución debe cumplir con las regulaciones del gobierno federal que requiere se someta un informe anual al respecto.

Recopilación de Datos sobre la Seguridad en el Campus

	OFENSAS CRIMINALES - En el recinto Criminal Offenses - On Campus	2023	2024	2025
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	1	0
j.	Hurto de vehículo Motor vehicle theft	0	0	0
k.	Incendio Arson	0	0	0

	OFENSAS CRIMINALES - Propiedad pública Criminal Offenses - Public Property	2023	2024	2025
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

	2025 CRIMENES DE ODIO - En el recinto	RAZA	RELIGIÓN	ORIENTACIÓN SEXUAL	GÉNERO	IDENTIDAD DE GÉNERO	DISCAPACITADO	ORIGEN ÉTNICO	ORIGEN NACIONAL	Total
	2025 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	Arson									
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
	2024 CRIMENES DE ODIO - En el recinto	**RAZA**	**RELIGIÓN**	**ORIENTACIÓN SEXUAL**	**GÉNERO**	**IDENTIDAD DE GÉNERO**	**DISCAPACITADO**	**ORIGEN ÉTNICO**	**ORIGEN NACIONAL**	**Total**
	2024 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

	2023 CRIMENES DE ODIO – En el recinto	RAZA	RELIGIÓN	ORIENTACIÓN SEXUAL	GÉNERO	IDENTIDAD DE GÉNERO	DISCAPACITADO	ORIGEN ÉTNICO	ORIGEN NACIONAL	Total
	2023 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
	2025 CRIMENES DE ODIO – Propiedad pública	**RAZA**	**RELIGIÓN**	**ORIENTACIÓN SEXUAL**	**GÉNERO**	**IDENTIDAD DE GÉNERO**	**DISCAPACITADO**	**ORIGEN ÉTNICO**	**ORIGEN NACIONAL**	**Total**
	2025 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

	2024 **CRIMENES DE ODIO – Propiedad pública** **2024** **Hate Crimes – Public Property**	**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 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	0	0	0	0	0	0	0	0	0

	Destruction/damage/vandalism of property									
	2023 CRIMENES DE ODIO - Propiedad pública	**RAZA**	**RELIGIÓN**	**ORIENTACIÓN SEXUAL**	**GÉNERO**	**IDENTIDAD DE GÉNERO**	**DISCAPACITADO**	**ORIGEN ÉTNICO**	**ORIGEN NACIONAL**	**Total**
	2023 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	2023	2024	2025
	VAWA Offenses - On Campus			
a.	Violencia Doméstica	0	0	0
	Domestic violence			
b.	Violencia de Pareja	0	0	0
	Dating violence			
c.	Asecho	0	0	0
	Stalking			
	OFENSAS BAJO VAWA - Propiedad pública	**2023**	**2024**	**2025**
	VAWA Offenses - Public Property			
a.	Violencia Doméstica	0	0	0
	Domestic violence			
b.	Violencia de Pareja	0	0	0
	Dating violence			
c.	Asecho	0	0	0
	Stalking			
	ARRESTOS - En el recinto	**2023**	**2024**	**2025**
	Arrests - On Campus			
a.	Armas: cargar, poseer, etc.	0	0	0
	Weapons: carrying, possessing, etc.			
b.	Violaciones al abuso de drogas	0	0	0
	Drug abuse violations			
c.	Violaciones a la Ley de Bebidas Alcohólicas	0	0	0
	Liquor laws violations			
	ARRESTOS - Propiedad pública	**2023**	**2024**	**2025**
	Arrests - Public Property			
a.	Armas: cargar, poseer, etc.	0	0	0
	Weapons: carrying, possessing, etc.			
b.	Violaciones al abuso de drogas	0	0	0
	Drug abuse violations			
c.	Violaciones a la Ley de Bebidas Alcohólicas	0	0	0
	Liquor laws violation			
	ACCIONES DISCIPLINARIAS - En el recinto	**2023**	**2024**	**2025**
	Disciplinary Actions - On Campus			
a.	Armas: cargar, poseer, etc.	0	0	0
	Weapons: carrying, possessing, etc.			
b.	Violaciones al abuso de drogas	0	0	0
	Drug abuse violations			
c.	Violaciones a la Ley de Bebidas Alcohólicas	0	0	0
	Liquor laws violations			
	ACCIONES DISCIPLINARIAS - Propiedad pública	**2023**	**2024**	**2025**
	Disciplinary Actions - Public Property			
a.	Armas: cargar, poseer, etc.	0	0	0
	Weapons: carrying, possessing, etc.			
b.	Violaciones al abuso de drogas	0	0	0
	Drug abuse violations			
c.	Violaciones a la Ley de Bebidas Alcohólicas	0	0	0
	Liquor laws violations			
	CRÍMENES SIN FUNDAMENTOS O FALSOS - En el recinto y Propiedad pública	**2023**	**2024**	**2025**
	Unfounded Crimes - On Campus and Public Property			
a.	Total de crímenes sin fundamentos o falsos	0	0	0
	Total unfounded crimes			

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 "Gainful Employment Program Disclosure"/ Divulgaciones

En cumplimiento de la nueva regulación federal de octubre de 2010 de "Gainful Employment" a partir del 1 de julio de 2011 y cada 1 de julio en adelante publicara información cada uno de sus programas el documento titulado "Gainful Employment Disclosure". Este contendrá datos sobre el programa tales como: empleos institucionales, tasa de empleabilidad, tasa de finalizados y costos de libros y mediana de préstamos de Titulo IV, préstamo privado e institucionales. Para mayor información puede buscar nuestra página electrónica en la siguiente dirección: www.liceocaguas.com.

Política de Representación Indebida Deliberada (Misrepresentation)

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 ("misrepresentation") en relación a 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 de "Gainful Employment Program Reporting

En cumplimiento de la nueva regulación federal de "Gainful Employment" a partir del 1 de julio de 2015 y cada 31 de julio en adelante la institución reportara información cada uno de sus programas al Departamento de Educación Federal documento titulado "Gainful Employment Reporting".

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, 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

Declaración de Política:
La institución ofrece una variedad de recursos electrónicos (bases de datos de la red, productos de CD-ROM, el internet y bases de datos montados localmente) para realizar las necesidades educacionales y recreativas de los estudiantes y para controlar el uso de estos recursos para que sea seguro y responsable.

Regulaciones:
El acceso gratuito y limitado de los recursos electrónicos están disponibles a todos los usuarios de la sala de recursos y estudiantes en los salones de clases donde se provean computadoras. No se proporciona servicio completo de internet. Algunos servicios del internet no serán proporcionados por razones financieras, tecnológicas o de seguridad.

La Institución protege su sistema y equipo de virus. Sin embargo, los usuarios de cualquier sistema o equipo que son accesibles públicamente deben de estar enterados de la potencial transmisión de virus de computadoras. La institución no se hará responsable por virus de computadoras que sean transmitidos a las computadoras de los usuarios.

La Sala de Recursos es responsable solamente por la información relacionada con la Sala de Recursos y sus servicios. No asumimos la responsabilidad ni por el contenido ni por la exactitud de la información que se encuentre en el internet u otros sistemas de computadoras.

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.

La red inalámbrica de servicios para los estudiantes de cualquier edad proporciona solamente acceso filtrado al internet. Debido a las limitaciones técnicas, el filtro de la red inalámbrica no se puede quitar. El personal de la sala de recursos durante el año fijará un horario de sesiones de instrucción para grupos de cómo usar los recursos electrónicos de la biblioteca y del internet.

La sala de recursos protege la privacidad de uso de los archivos prestados y usados. Los estudiantes que utilizan las computadoras de la biblioteca para su uso personal son advertidos que la privacidad de información personal y del correo electrónico no es garantizada. Los usuarios deben de evitar divulgar información personal como su dirección, números de teléfonos y números de tarjetas de crédito en sitios desconocidos en el internet.

El equipo de la sala de recursos y los salones puede ser usado solamente por los estudiantes y el personal de éstos para obtener acceso a recursos electrónicos y/o a las redes con propósitos educativos. Al usar del equipo de la institución y la infraestructura electrónica, los usuarios clientes dan a entender de estar de acuerdo con cumplir con las Reglas de Conducta provistas por la institución.

Ejemplos de uso inaceptable incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:

1. Obstrucción de, daño a, o modificaciones no autorizadas del equipo o información que pertenece a la sala de recursos o a otros usuarios., son violaciones.
2. Rompimiento o control de comunicación electrónica no autorizada.
3. Copiar material protegido por los derechos de autor sin autorización o ilegalmente, es una violación de la ley de EU (US Code, Title 17.)
4. El uso no autorizado de cuentas de computadora, códigos de acceso, números de identificación de redes asignadas a otros, o cualquier actividad, está en violación. ("Fraude de Telecomunicación".
5. Violación de acuerdos de licencias de equipo lógico informática.
6. Violación de la privacidad de otros usuarios.

El personal de la Sala de Recursos y de los salones con computadoras pueden interrumpir la actividad o bloquear el acceso a sitios que interfieren con el funcionamiento del sistema de computadoras que causan conflicto con el uso autorizado de los recursos, el equipo o la violación de las leyes locales, estatales o federales.

La falta de responsabilidad del uso apropiado al acceso del sistema de recursos electrónicos de la institución puede resultar en renunciar a los privilegios para usar la sala de recurso y los salones como también puede tener consecuencias legales.

Procedimientos:

El personal de la Sala de Recursos y los salones reportará al Director(a) cuando un estudiante o usuario acceda a un portal de la red inapropiadamente o que haya bloqueado o desbloqueado inoportunamente a través del filtro del internet. Sólo el personal asignado de la Institución o su Director tomará todas las decisiones con respecto a la clasificación de portales individuales.

Si un miembro del personal observa a un adulto que esté accediendo a un sitio con materia sexualmente explícita en presencia de personas de menor de edad, el miembro del personal le pedirá que cierre el sitio. Si el usuario cumple con la petición del personal, este podrá seguir usando la computadora. Si se niega a cerrar el sitio, lo referirá a la directora. Se hará un reporte del incidente.

Si un miembro del personal observa a un estudiante quien esté mirando materia sexualmente explícita, el personal de la sala de recurso pedirá al estudiante su nombre y dirección, y verificará sí es menor de edad. Le pedirá que cierre el sitio y completará un reporte del incidente. Le informará al estudiante que el reporte se mantendrá en los archivos. Si rehúsa cumplir, el encargado de mantener la disciplina de la sala de recurso lo acompañará a la oficina del /la director(a). Si suceden incidentes adicionales, los padres serán notificados y los privilegios de la sala de recurso o salones de estudio pueden ser suspendidos.

Guías:

El personal de la sala de recurso estará alerta del uso impropio de los recursos electrónicos en la institución y responderá cuando sea informado de cualquier violación de esta política.

El personal de la institución usará su propio juicio con respecto al uso de los recursos, conociendo que el principio de los recursos electrónicos se ofrece para apoyar los negocios de la institución, y su misión de educación, investigación y servicio.

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, Sub-parte 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.

POLÍTICA DE NO FUMAR

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio tiene el interés de proteger la salud de los miembros de la comunidad estudiantil y de sus empleados, por lo tanto, la Institución prohíbe a la comunidad estudiantil y empleados, fumar en espacios cerrados tales como: salones de clases, laboratorios, pasillos, oficinas, sala de recursos, servicios sanitarios y áreas estudiantiles limítrofes a la comunidad estudiantil.

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 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 manejar las situaciones o casos de violencia doméstica en el lugar de estudio y se orientará a todos los estudiantes y empleados sobre este asunto.

POLÍTICA SOBRE "BULLING" O ACOSO ESCOLAR

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 a seguir será notificar al estudiante o a los estudiantes imputados sobre el acoso escolar o "bulling" 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, My Space 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.

G. Bajo 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 evaluaré 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.

HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL TRABAJO

POLÍTICA INSTITUCIONAL

El hostigamiento sexual en el empleo y en el ambiente de la academia es una práctica ilegal y discriminatoria, ajena a los mejores intereses institucionales, la cual no será permitida independientemente de la jerarquía o puesto de las personas que puedan resultar involucradas. Es la política de la Institución ofrecer igual oportunidad de empleo a toda persona, sin consideraciones de edad, sexo, color, raza, origen nacional, ideas políticas o religiosas y no discriminar por tales motivos. Parte de esta política es la de no permitir conducta que constituya hostigamiento sexual, incluyendo, pero no limitándose a expresiones verbales, físicas o requerimientos de favores sexuales que no sean bienvenidos. No tan solo en el empleo, sino en todas las actividades tanto académicas como no académicas.

Bajo ninguna circunstancia se permitirá que persona alguna genere un ambiente de trabajo o de estudio caracterizado por hostigamiento sexual en cualquiera de sus modalidades. Según definido por ley, 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, y cuando se da una o más de las siguientes circunstancias:

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

El hostigamiento sexual puede configurarse entre personas del mismo sexo o de sexos opuestos. Ninguna persona en esta institución está obligada a permitir, aceptar, someterse o tolerar actos o insinuaciones de índole sexual. El hostigamiento sexual se clasifica en dos tipos, a saber:

1. el hostigamiento que involucra favores sexuales como una condición o requisito para obtener beneficios económicos en el empleo (“concrete employment benefits”) o en el estudio, y
2. el hostigamiento que, aunque no tenga un impacto económico, cree un ambiente hostil u ofensivo en el trabajo o en el ambiente de estudio.

Por lo tanto, se entiende por hostigamiento sexual los avances sexuales, requerimientos de favores sexuales o cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual que interfiera sustancialmente con el desempeño en el trabajo o estudio de un miembro de la institución o cuando el rechazo o aceptación del hostigamiento sexual se utilice para tomar decisiones

que afecten el empleo o los estudios de la persona.

También constituye hostigamiento sexual someter a la .persona a expresiones o actos de índole sexual, en forma generalizada o severa que tenga el efecto de alterar su condición de empleo o estudio o le cree un ambiente de trabajo o estudio hostil y/u ofensivo. Esto último ("ambiente hostil") significa que se puede cometer un hostigamiento sexual cuando una persona se ve forzada a soportar una condición de trabajo o estudio que le obligue a renunciar o que tenga como efecto disminuir su calidad o cantidad de trabajo o estudio. Esto es, no tiene que haber un impacto económico que perjudique a la persona para que haya hostigamiento, ya que la intención es que se asegure un ambiente de trabajo o estudio libre de hostigamiento sexual.

Ciertas frases de afecto o comentarios sobre los atributos físicos o el atractivo de una persona o promesas o gestos con contenido sexual pueden mal interpretarse o causar resentimiento por el que recibe dichos comentarios o expresiones, aun cuando no se hicieran con malicia, o mala intención. Por lo tanto, se le advierte a todo el personal de la institución, que este tipo de práctica está estrictamente prohibida.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Liceo de Arte, Diseño y Comercio desea que todos los estudiantes puedan 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

1) 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 escrito: El querellante deberá radicar su queja y dirigirla al Director(a) Ejecutivo(a) a la siguiente dirección:

Director(a) Ejecutivo(a)
Liceo de Arte, Diseño y Comercio
P O 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
2101 Wilson Boulevard, Suite 302
Arlington, VA 22201
Teléfono: (703) 247-4212

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

La Política de Integridad Académica tiene el propósito de promover en el Liceo de Arte, Diseño y Comercio una cultura de honestidad, responsabilidad, respeto, ética, justicia, confianza y transparencia en todas las actividades académicas de la Institución.

Busca garantizar la calidad del aprendizaje, la validez de las evaluaciones y el respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.

Aplica a todos los estudiantes, la facultad, el personal administrativo y los colaboradores externos vinculados en actividades académicas.

Los principios de integridad académica del LADC no tolerarán actos de:

- falsificación
- falsa representación
- deshonestidad intelectual, ya sea intencional, no intencional o engaño

Estos actos incluyen, pero no se limitan a:

- copiarse
- plagiar
- utilizar la inteligencia artificial sin autorización de la facultad para la realización de trabajos académicos
- inventar, alterar o manipular datos, citas, resultados, documentos o referencias académicas
- robar exámenes
- vender o distribuir exámenes robados
- compartir las respuestas de un examen u otra actividad académica
- realizar actividades académicas a nombre de otro estudiante o permitir que alguien más las realice
- utilizar tecnología para divulgar preguntas y contestaciones de exámenes
- manipular el trabajo académico de otro estudiante
- utilizar inadecuadamente los fondos de becas
- facilitar o promover actos de deshonestidad académica
- volver a someter un trabajo completado en otro curso

Aquel miembro de la comunidad educativa que no cumpla con esta política será expuesto a medidas correctivas:

- advertencia escrita
- repetición de la actividad académica
- anulación de la calificación
- suspensión temporal
- suspensión definitiva
- otras medidas establecidas por la Institución

Responsabilidad:

El estudiante será responsable de:

- leer y cumplir con la Política de Integridad Académica
- consultar dudas éticas antes de actuar

La facultad será responsable de:

- leer y cumplir con la Política de Integridad Académica
- informar claramente las reglas de evaluación
- promover prácticas éticas
- reportar posibles incumplimientos de la política

La Institución será responsable de:

- divulgar la Política de Integridad Académica
- garantizar procesos justos
- actualizar periódicamente esta política

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 College" (ACCSC); Consejo de Educación de Puerto Rico (CEPR); 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.

PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Por progreso académico satisfactorio se entiende el aprovechamiento que debe evidenciar todo alumno en cuanto a conocimientos y destrezas se refiere conforme complete con éxito el programa en el que esté matriculado; así como, al tiempo en que logra sus conocimientos y destrezas.

PROGRESO ACADÉMICO DEFICIENTE

Todo alumno que no logre los mínimos de progreso académico satisfactorio que se establecen más adelante, resultará en una clasificación de "probatoria" o "suspensión", según estos términos se definen más adelante.

DETERMINACIÓN DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Para determinar progreso académico satisfactorio se tomarán en consideración los siguientes dos parámetros:

1. El ritmo de tiempo a que avanza el alumno hacia su objetivo educativo.
2. El nivel de aprovechamiento que el alumno logra según avanza hacia su objetivo educativo.

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 éstos 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 cuatrimestre. 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, independientemente del programa en que se matricule, tiene que ser evaluado al completar los requisitos del mismo; antes de la fecha estimada de graduación.

CONTEO DE CRÉDITOS INTENTADOS

Se considerará como crédito intentado todo crédito por curso en lo que el estudiante se haya matriculado oficialmente. Crédito por cursos convalidados por transferencia de otro programa de la institución o de otras instituciones educativas serán considerados como intentados y completados para propósitos del cálculo del progreso académico.

REPETICIÓN DE CURSOS

Los estudiantes que fracasan o se dan de baja de una clase recibirán un programa de la Oficina del Registrador donde incluirá la clase o las clases a repetir. Los estudiantes deben completar todas las clases dentro del programa de estudios para ser candidato a graduación. Los estudiantes en probatorio académica tienen que repetir las clases o las clases donde hayan recibido una nota de " F". La nota final de las clases repetidas se calculará en el Promedio General Acumulativo.

Un estudiante podrá repetir un curso por dos ocasiones, una vez el estudiante repita el curso se adjudicará la nota aprobada en sustitución de la anterior. Se utilizará para calcular el promedio la nota más alta del curso repetido. Los cursos repetidos serán considerados como créditos intentados y ganados para medir el tiempo de finalización.

La cantidad de créditos de los cursos que el estudiante va a repetir serán considerados para clasificar al estudiante en una categoría dada.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y NOTIFICACIÓN

La Oficina de Registraduría evaluará el expediente de cada estudiante después de cada término de evaluación. Se tomará en consideración el promedio acumulativo y la cantidad de créditos acumulados. De acuerdo con las tablas establecidas, se determinará si el estudiante a tiempo completo y/o parcial cumple con los requisitos anteriormente mencionados.

De no cumplir con estos criterios o uno de ellos y estar dentro del tiempo máximo establecido para su programa, Registraduría le notificará al estudiante por carta, si se encuentra en una de las siguientes condiciones:

1. **En su primer término de prueba, advertencia académica ("warning")**

   Durante este periodo a los estudiantes les será permitido continuar recibiendo las ayudas económicas durante el periodo de advertencia académica, sin embargo, deberán superar sus deficiencias al finalizar el

mismo para volver a estar en buen aprovechamiento académico. De volver a fallar en cumplir con los componentes cuantitativos y/o cualitativos al completar el término de advertencia académica (un término), entonces deberán cualificar para un siguiente y último término de prueba de probatoria. Si el estudiante entiende que su condición de no haber obtenido progreso académico satisfactorio obedece a una razón no justificada, el estudiante podrá utilizar el procedimiento de apelación que se describe en esta política. La duración del aviso durará un periodo de pago.

2. **En su segundo término de prueba, probatoria ("probation")**

   Un estudiante en probatoria pierde la elegibilidad de las ayudas económicas. Sin embargo, un estudiante que apele y la apelación sea aprobada le serán restituidas la elegibilidad de recibir ayudas económicas durante este periodo de evaluación. La duración de la probatoria durará un periodo de pago.

3. **Suspensión de las ayudas económicas ("suspension")**

   A los estudiantes que no cumplan con los mínimos establecidos en la política de progreso académico en el periodo de prueba (probatoria) después de haber estado en probatoria con ayudas económicas por la aprobación de un proceso de apelación, les serán suspendidas sus ayudas económicas federales.

A su vez, la Oficina de Asistencia Económica le notificará si recibirá ayudas económicas por este término.

Ejemplo:

1. Primer término a prueba, advertencia académica ("warning"), recibe ayuda económica.
2. Segundo término de prueba, probatoria, no es elegible para ayudas económicas ("probation"), excepto cuando el estudiante realice una apelación y la misma sea aprobada.

ASISTENCIA ECONÓMICA DURANTE PROBATORIA ACADÉMICA

Para determinar que un estudiante está cumpliendo con la Política de Progreso Académico debe estar satisfaciendo los siguientes criterios:

1. Haber aprobado un mínimo de créditos de acuerdo con las tablas para estudiantes a tiempo completo y parcial en esta sección (según aplique).
2. Promedio acumulativo requerido para este término.
3. De no cumplir con los requisitos 1 ó 2, el estudiante debe estar en su primer período de probatoria académica.

Si un estudiante, después de terminar el primer período de advertencia académica ("warning"), equivalente a un periodo de pago, no cumple con el número de créditos requeridos o con promedio requerido, perderá la elegibilidad a los programas de asistencia económica para el siguiente período probatorio ("probation"). Si el estudiante desea continuar sus estudios tendrá que costear sus estudios durante el término y se le exigirá una carga mínima a tiempo parcial.

Después de finalizar el segundo período probatorio, equivalente a dos términos académicos, si el estudiante cumple con los requisitos anteriormente mencionados, se le reinstalarán las ayudas económicas a las cuales tiene derecho. Si por el contrario, al finalizar este término el estudiante no cumple con los requisitos, se le suspenderán las ayudas económicas de forma total y será responsable de la deuda.

READMISIÓN

El estudiante que haya sido suspendido y que haya cumplido el tiempo requerido fuera de la Institución con dos términos académicos, podrá ser readmitido en un Estatus Probatorio adicional sin ayudas por un término académico para ver si puede cumplir con la política de progreso académico satisfactorio necesario para continuar sus estudios.

Si al finalizar este último período, no cumple con los requisitos anteriormente mencionados, no podrá beneficiarse de todas las ayudas federales Título IV y se le procesará una baja administrativa.

Si al finalizar este último período, el estudiante cumple con los requisitos anteriormente mencionados, serán reinstaladas todas las ayudas federales Título IV a las cuales tenga derecho.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

Si el estudiante entiende que su condición de no haber obtenido progreso académico satisfactorio obedece a que la determinación institucional se debe a un error administrativo o a que durante el periodo de evaluación existió una situación crítica que le haya impedido cumplir con las normas de retención establecidas o la política de Progreso Académico Satisfactorio, el estudiante tiene derecho a apelar la determinación institucional.

En atención a lo anterior, la Institución entiende que las siguientes son situaciones críticas:

1. Enfermedad del estudiante con justificación médica.
2. Enfermedad del jefe de familia que haya creado una situación económica crítica.
3. Emergencia médica familiar.
4. Problemas de alteración de la unidad familiar, tales como: divorcio de los padres o muerte del padre, de la madre, esposo(a) o hijos.
5. Cambios o pérdida de empleo, incluye cambios en el itinerario de trabajo durante el término.
6. Relaciones abusivas.
7. Discapacidad previamente no documentada.
8. Desastres naturales.
9. Dificultades financieras, tales como embargo o desahucio.
10. Otras situaciones fuera del control del estudiante.

A tenor a lo arriba mencionado, el estudiante podrá radicar una Solicitud de Apelación ante el Comité de Apelaciones.

El trámite y el curso de la solicitud de apelación:

1. El estudiante radicará en la Oficina Asunto Estudiantiles la Solicitud de Apelación acompañada de la evidencia documental necesaria.
2. La oficina de Estudiantes o su representante, convocará a una reunión a los miembros del Comité, cuando estime necesario, para evaluar las solicitudes recibidas.
3. El Comité de Apelaciones evaluará las solicitudes recibidas y llegará a una determinación para cada caso.

4. La oficina de Asunto Estudiantiles notificará por escrito al estudiante la determinación del Comité de Apelaciones y enviará copia a las oficinas de: Registraduría, Orientación y Asistencia Económica.

Si la Institución considera favorablemente la apelación, el estudiante será elegible para recibir ayudas económicas durante el período en cuestión, siempre y cuando no haya caducado la fecha límite establecida por el gobierno federal para la asignación de ayudas.

De no considerarse favorable, prevalecerá la condición anterior del estudiante.

CLÁUSULA

Las disposiciones contenidas en esta Política de Progreso Académico Satisfactorio pueden ser enmendadas por la Administración de nuestra Institución, de acuerdo a 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.

TABLA DE MEDICIÓN TERMINACIÓN REQUERIDA

Programa	Duración	Puntos de Evaluación	Máximo de Créditos	Máximo de Créditos Aprobados	Máximo de Horas Contacto	Mínimo de Horas Contacto	Promedio Mínimo Requerido
		25%	12	55%	360	198	1.50
Alta Costura	16	50%	24	60%	720	432	1.75
		75%	36	75%	1080	1080	2.00
		100%	48	100%	1440		2.00
		33%	12	55%	360	198	1.50
Enfermera Práctica	12	66%	24	60%	720	432	1.75
		100%	36	75%	1080	1080	2.00
				100%	1440		
		33%	12	55%	360	198	1.50
Floristería Comercial	12	66%	24	60%	720	432	1.75
		100%	36	75%	1080	1080	2.00
				100%	1440		
Asistente de Maestro Pre escolar y							
		33%	12	55%	360	198	1.50
Administración de un Centro de Cuidado Infantil	12	66%	24	60%	720	432	1.75
		100%	37	75%	1080	1080	2.00
				100%	1440		
Asistente Administrativo con							
		33%	12	55%	360	198	1.50
Facturación y Cobro a Planes Médicos	12	66%	24	60%	720	432	1.75
		100%	36	75%	1080	1080	2.00
				100%	1440		
		33%	12	55%	360	198	1.50
Cosmetología y Estilismo	12	66%	24	60%	720	432	1.75
		100%	36	75%	1080	1080	2.00
				100%	1440		
Cosmetología y Estilismo Avanzado	8	50%	12	55%	360	198	1.75
		100%	24	75%	720	432	2.00
				100%	1080		
Barbería y Estilismo	12	33%	12	55%	360	198	1.50
		66%	24	60%	720	432	1.75
		100%	36	75%	1080	1080	2.00
				100%	1140		
		50%	12	55%	383	198	1.75
Técnico Uñas	8	100%	24	75%	382	432	2.00
				100%	1147		

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 computar el promedio no se tomarán en consideración aquellos cursos en que el estudiante haya obtenido una de las siguientes calificaciones:

TERMINACIÓN REQUERIDA

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

Auxiliar de Cuidado de Salud en el Hogar	12	33 %	12	55%	360	198	1.50
		66%	24	60%	720	432	1.75
		100%	36	75%	1080	1080	2.00
				100%	1440		
Masaje Terapéutico	12	33 %	12	55%	360	198	1.50
		66%	24	60%	720	432	1.75
		100%	36	75%	1080	1080	2.00
				100%	1440		
Administración de Servicios Funerarios y Embalsamiento	16	25%	12	55%	360	198	1.50
		50%	24	60%	720	432	1.75
		75%	36	75%	1080	1080	2.00
		100%	48	100%	1440		

ASISTENCIA ECONÓMICA

INTRODUCCIÓN

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio participa 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 a los requisitos establecidos por el Departamento de Educación Federal. Liceo de Arte, Diseño y Comercio participa en los siguientes 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 Ayuda Estudiantil (SAI), por sus siglas en inglés "Student Aid Index"), 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 Ayuda Estudiantil (SAI) y el presupuesto para el programa en el que se matriculó el estudiante.

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 período 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

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 de un (1) año becario, julio 1 – junio 30.

PROGRAMA DE AYUDAS EDUCATIVAS SUPLEMENTARIAS SUB-GRADUADA

Este programa de fondos estatales, provee ayuda al estudiante elegible a nivel sub-graduado 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 es 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 electrónica a la Institución.

PROGRAMA DE AYUDAS EDUCATIVAS PARA ESTUDIANTES CON MÉRITO

Este programa de fondos estatales tiene el propósito de otorgar becas dirigidas a garantizar el acceso a una institución postsecundaria a aquellos estudiantes de nuevo ingreso proveniente de cuarto año de escuela superior de Puerto Rico, con necesidad económica y de alto rendimiento académico. El índice promedio acumulativo (GPA) será de 3.00 o más y tiene que cursar un programa de estudios a tiempo completo. El pago es 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, losfondos se distribuirán mediante transferencia electrónica a la Institución.

BAJAS

Baja Parcial	Retiro voluntario del estudiante de una o más clases.
Baja Total	Retiro voluntario del estudiante de todos los cursos del cuatrimestre.
Baja Administrativa	Impuesta por el Registrador al estudiante que ha descontinuado su asistencia regular. Los estudiantes que solicitan bajas deben cumplimentar el formulario de Solicitud de Baja y discutirán el asunto en la Oficina de la Oficina de Registraduría, la Oficina de Asistencia Económica y la Oficina de Tesorería. Después de que los profesores anoten la información requerida, el formulario de Solicitud de Baja vuelve a la Oficina de Registraduría y este lo envía a Tesorería para terminar el proceso. La fecha efectiva de la baja siempre será el último día de asistencia a clases.

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.

Al recibir el informe de elegibilidad del estudiante y éste ser seleccionado para verificación; la Institución notificará por escrito 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 Ayuda Estudiantil (SAI); además, la página de comentarios le indicará al estudiante su condición de verificación.

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 Ayuda Estudiantil (SAI), se identificará en el ISIR el código de verificación de grupo ("Verification Tracking Flag") para verificar los siguientes datos.

- **Código de verificación Grupo V1**
- Núcleo Familiar
- Número que estudian a nivel post secundaria (no se incluye los padres)
- Información financiera de ingresos tributables y no tributables
- Verificación de Radicación de Planilla o no Radicación de Planilla
- SNAP
- Pensión alimentaria pagada

- **Código de Verificación Grupo V4**
- Escuela Superior (*High School Completion Status*)
- Identidad / Certificación Propósito Educativo
- SNAP
- Pensión alimentaria pagada

- **Código de Verificación Grupo V5**
- Escuela Superior (*High School Completion Status*)
- Identidad / Certificación Propósito Educativo
- Núcleo Familiar
- Número que estudian a nivel post secundaria (no se incluye los padres)
- Información financiera de ingresos tributables y no tributables
- SNAP
- Pensión alimentaria pagada

Los

siguientes datos serán verificados por la Oficina de Asistencia Económica contra la documentación que presente el estudiante:

1. Ingreso Bruto ajustado de padre y/o el estudiante (según corresponda).
2. Contribución sobre Ingresos pagados del padre y/o es estudiantes (según corresponda).
3. Ingresos no tributables tales como: PAN, Pensiones Alimentarías pagada y otras
4. Comprobante de retención
5. Propósito educacional
6. Identidad
7. Escolaridad (High School Diploma)
8. Estado Civil

También se verificarán los miembros del grupo familiar, número de personas estudiando a nivel universitario, ciudadanía, número de seguro social y firmas oficiales.

Es responsabilidad del estudiante entregar la documentación requerida por la oficina de Asistencia Económica para verificarle su ayuda estudiantil. De no someter la documentación en la fecha señalada le traerá como consecuencia el no otorgarle pago de su beca.

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.

Duración de Elegibilidad (34 CFR 690.6 (e) (Pell Lifetime Eligibility Used)

La Ley Publica 112-74 modificado (HEA sección 401(c)(5) para reducir la duración de la elegibilidad del estudiante para recibir la beca Federal de Pell de 18 semestres (o su equivalente 900%) a 12 semestres (o su equivalente 600%). Esta disposición aplicará a todos los estudiantes elegibles a la beca Federal Pell para el año fiscal 2012-13 (1 de julio de 2012). El cálculo de la duración de la elegibilidad del estudiante no se limitará a los estudiantes que recibieron su primera beca Pell Federal en o después del año fiscal 2008-2009, cuando la duración de la elegibilidad era de 18 semestres sino a todos los años que recibieron beca Pell Grant Federal.

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 Índice de Ayuda Estudiantil
(SAI).

También se le notificará al estudiante en persona y/o por escrito acerca de dicha corrección y cómo se afecta su Índice de Ayuda Estudiantil (SAI).

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" (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 668.16).

POLÍTICA DE REEMBOLSO INSTITUCIONAL

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio establece una política de reembolso institucional, justa e imparcial que se aplique a todo tipo de baja. Esta política incluye el procedimiento usado para los reembolsos aplicables.

1. Procedimientos de reembolso – El Liceo de Arte, Diseño y Comercio se rige por los siguientes requisitos Procesales sin reconsideración, si una fórmula federal, estatal o de "ACCSC" es utilizada.

2. Aplicable a todos los estudiantes – La política de reembolso se aplica uniformemente a todos los estudiantes

3. Límite de tiempo – Los reembolsos se determinan y se pagan dentro de los cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de terminación.

4. Cómputos – En todos los casos, los reembolsos tienen como base o se computan desde el último día de asistencia.

5. Notificación escrita de baja – El Liceo de Arte, Diseño y Comercio no requiere una notificación escrita de baja como condición para hacer los reembolsos.

POLÍTICA DE CANCELACIÓN POR PARTE DEL ADIESTRANDO

Toda cancelación originada por un adiestrado debe ser en forma escrita y entregada al Director de la Institución o enviada por correo certificado. En caso de que este tipo de cancelación, la fecha de la misma 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 reembolsar 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 reembolsará 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 reembolso 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 Reembolso 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 CANCELACIÓN POR AUSENTISMO

Ausencias Consecutivas sin justa causa – Todo estudiante que incurra en tres (3) o seis (6) ausencias consecutivas recibirá una carta o llamada de la Oficina de Asuntos Estudiantiles. A la novena (9) ausencia, la Oficina de Asuntos Estudiantiles lo referirá a la Oficina de Registraduría para procesar una Baja Administrativa.

POLÍTICA INSTITUCIONAL DEL LICEO DE ARTE, DISEÑO Y COMERCIO

El Liceo de Arte, Diseño y Comercio administra una Política de Rembolso 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 de matrícula (Contrato) 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 Rembolso 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 reteniendo 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.

POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE FONDOS DE TÍTULO IV

La Institución ha implementado una Política de Devolución de Fondos de Título IV de acuerdo con lo dispuesto en el “Higher Education Amendments” de 1998. Esta política provee que el porcentaje de ayuda financiera que se ha ganado (“earned”) equivale al porcentaje del período de estudios (“term”) que el estudiante haya completado al momento de darse de baja. Esta política aplicará si el estudiante se da de baja antes de completar el sesenta por ciento (60%) de cualquier período de estudios (“term”).

Si la baja ocurre después del sesenta por ciento (60%), el estudiante habrá ganado el cien por ciento (100%) de los fondos recibidos. Un receso académico de cinco (5) días consecutivos o más, no se

considerará al calcular el porcentaje. Si el cálculo determina que el estudiante recibió menos ayuda financiera federal que la que el estudiante haya ganado ("earned"), se requerirá un desembolso después de la baja. Hay muestras de cálculos de varios desembolsos disponibles en Tesorería. Favor de comunicarse con esa oficina para obtener tales muestras de cálculos de reembolsos.

DEVOLUCIÓN DE FONDOS NO GANADOS

La Institución tendrá la responsabilidad de devolver la cantidad menor de las siguientes:
a) La cantidad de fondos que el estudiante no ganó ("earned") o,

b) La cantidad de costos institucionales incurridos por el estudiante por el período de pago, multiplicado por el porciento de fondos no ganados.

El estudiante (o sus padres en caso de Préstamo Federal PLUS) tiene que devolver el dinero de los préstamos. Sin embargo, se requiere solamente que el estudiante devuelva un cincuenta por ciento (50%) del dinero de las becas.

ORDEN DE DEVOLUCIÓN – Los fondos no ganados ("unearned funds") se devolverán dentro de cuarenta y cinco (45) días de la fecha de determinación que el estudiante dejó de asistir. El Liceo devolverá los fondos de acuerdo a la siguiente orden de prioridad:

1. "Unsubsidized FFEL/Direct Stafford Loan"

2. "Subsidized FFEL/Direct Stafford Loan"

3. "Perkins Loan FFEL/Direct Plus"

4. Beca "Pell Grant"

5. Federal SEOG

6. Otro (Beca del estado, estudiantil). Excluyendo los fondos devengados del FWS (Estudio y Trabajo)

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 reembolso establecida, el último día de asistencia será determinado por la Institución para propósitos de reembolso por baja administrativa.

El reembolso se realizará dentro de cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha de baja, una vez que los programas federales hayan sido reembolsados 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 e l 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 de: Duplicado de documentos y certificaciones; Transcripciones de créditos, Derechos de admisión, graduación o certificación de graduación, Bajas y 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 reembolsos 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 (S) PENDIENTES 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).

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.

1. CENTRO DE RECURSOS: Liceo de Arte, Diseño y Comercio tiene un Centro de Recursos con Internet para utilizarse como recurso de estudios complementarios. Cuenta con materiales de referencia suplementaria actualizada y copias adecuadas de los libros de texto y bibliografías, recomendados en los diversos prontuarios de los programas de estudios ofrecidos en la Institución.

2. ASISTENCIA EN COLOCACIONES: La Oficina de Colocaciones es parte integral de los servicios que recibe el estudiante. Está dotado de especialistas a tiempo completo quienes tienen una vasta experiencia en el campo de colocaciones. Tiene la finalidad principal de brindar servicios de empleo a sus estudiantes egresados. El estudiante recibe una orientación completa 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 innovador y efectivo para la obtención de un empleo. 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:

Servicios a egresados.

1. Ofertas de empleo a egresados.

2. Empleo a tiempo parcial o a tiempo completo.

3. Seminarios, charlas y talleres.

4. Orientación individualizada.

5. 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.

6. Ayudar a los estudiantes próximos a graduarse en la preparación para la búsqueda de empleo, cómo llenar una solicitud de empleo, cómo preparar un resume adecuadamente y cuáles son los documentos oficiales que se requieren comúnmente al solicitar un empleo.

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, los especialistas en colocaciones orientan sobre los requisitos necesarios para las carreras en las que se entrenarán los estudiantes.

Treinta días antes de la fecha de graduación, 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.

Todos los estudiantes se inscriben automáticamente en la Oficina de Colocaciones. Subsecuentemente, los estudiantes deben visitar la oficina si desean asistencia para empleo. Es importante que los estudiantes se comuniquen con la oficina por lo menos una vez a la semana. Ofertas de empleos, incluyendo la categoría del empleo y salario básico, se publica semanalmente y se fija en los tablones de edictos a través de la escuela.

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 a esta celebración en www.constituionday.com y enwww.usafund.org/financial_aid/constitution_day.com

Título IX de la Enmienda a la ley de Educación de 1972

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 condiciones. La escuela debe establecer medidas y estrategias que ayuden a las estudiantes embarazadas y con hijos a mantener un progreso académico y continuar estudiando.

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).

POLÍTICA DE VACUNACIÓN

La Ley de Inmunización de Puerto Rico (Ley #25) establece que todo estudiante menor de 21 años que ingrese a una Institución Post-secundaria, deberá tener administradas las vacunas establecidas por el Departamento de Salud de Puerto Rico.

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 2024 Agosto 2025 Agosto 2026
Alta Costura	$ 16,269.00
Asistente de Maestro Pre-Escolar y Administración de un Centro de Cuidado Infantil	$ 12,201.75
Asistente Administrativo con Facturación y Cobro a Planes Médicos	$ 12,201.75
Cosmetología y Estilismo	$ 12,201.75
Cosmetología y Estilismo Avanzado	$ 8,134.50
Barbería y Estilismo	$ 12,201.75
Técnico de Uñas	$ 8,134.50
Enfermería Práctica	$ 12,201.75
Administración de Servicios Funerarios y Embalsamamiento	$ 16,269.00

Los costos de los programas no incluyen $25.00 de la cuota de admisión no rembolsable.

COSTOS APROXIMADOS POR PROGRAMA

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 y Estilismo Avanzado	$150.00
Barbería y Estilismo	$385.00
Técnico de Uñas	$150.00
Enfermería Práctica	$470.00
Administración de Servicios Funerarios y Embalsamamiento	$475.00

Para más información acceda www.liceocaguas.com/home2/gainful

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