



# South Florida Institute of Technology

## **Escuela Principal**

720 NW 27 Ave. 2nd Floor • Miami, FL 33125  
Teléfono: (305) 649-2050 • Fax: (786) 621- 4012  
Licencia No. 2003  
Escuela No. M070460

## **Escuela Satélite**

1275 West 47th Place Suite # 201 Hialeah, FL 33012  
Teléfono: (305) 820-8993 \* Fax (305)820-8755  
Licencia No. 3637  
School No. S460202

Licenciado por: Comisión de Educación Independiente (CIE), Departamento de Educación de la Florida. Se puede obtener información adicional con respecto a este Instituto poniéndose en contacto con la Comisión en:

325 West Gaines Street, Suite 1414  
Tallahassee, Florida 32399-0400  
Toll Free: 1-888 224-6684 • (850) 245-3200

Acreditado por: Comisión Acreditadora de Escuelas  
y Colegios Profesionales (ACCSC)

CATÁLOGO DE  
LA ESCUELA  
Fecha de Publicación:  
Julio, 2016

Volumen 4

# TABLA DE CONTENIDO

Órgano Rector, Personal Administrativo y de la Facultad .....	5
Filosofía Educativa .....	7
Dirección del la Escuela .....	7
Historia .....	7
Propiedad .....	7
Reporte de Instalaciones, Equipos y Delitos.....	8
Políticas de la Escuela.....	9
Asistencia.....	9
Tardanza .....	10
Permiso para Ausentarse.....	10
Conducta .....	10
Despido .....	11
Código de Vestimenta.....	11
Período de Inscripción a Prueba .....	11
Política de Discriminación.....	12
Procedimientos de Quejas y Apelación.....	12
Reembolsos, Cancelaciones y Liquidaciones.....	13
Procedimientos para Cancelación / Separación por el Estudiante.....	13
Separación del estudiante.....	13
Políticas de Retorno Institucionales de Título IV.....	13
Políticas de Retorno.....	13
Política de Cancelación y Reembolso.....	14
Políticas y Procedimientos de Verificación.....	15
Políticas y Procedimiento de Confirmación Secundaria.....	16
Ley de Derechos y Privacidad de la Educación Familiar (FERPA).....	17
Política de Admisiones.....	18
Horario de Clases.....	19
Horario de Servicios Administrativos y Estudiantiles.....	19
Días Feriados .....	19
Políticas Académicas .....	20
Crédito por Entrenamiento Anterior.....	20
Créditos Transferibles.....	20
Crédito por Entrenamiento Anterior y/o Experiencia .....	20
Transferencia Interna.....	20
Conversiones de Horas de Crédito.....	20
Definición de Horas de Crédito.....	21
Promedio de Calificaciones.....	21
Política de Revalorización .....	21
Repetición del Curso .....	21
Proporción Instructor / Alumno.....	21
Sistema de Numeración de Cursos.....	21
Sistema de Calificación.....	21
Requisitos para la Graduación.....	22
Progreso Satisfactorio.....	22
Retirada .....	22
Readmisión.....	22
Apelación de Progreso Satisfactorio .....	23
Obtención del Diploma.....	23
Derechos Estudiantiles.....	23
Responsabilidades del Estudiante.....	23
Servicios Estudiantiles.....	24

# TABLA DE CONTENIDO

Programas de Estudio .....	25
<b>Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado</b> .....	26
Objetivo .....	26
Requisitos para la Graduación.....	26
Obtención del Diploma.....	26
Duración del Programa.....	27
Contenido del Programa.....	27
Descripción del Curso.....	28
<b>Computación Aplicada a los Negocios</b> .....	30
Objetivo .....	30
Requisitos para la Graduación.....	30
Obtención del Diploma.....	30
Duración del Programa.....	31
Contenido del Programa.....	31
Descripción del Curso.....	32
<b>Diseño Gráfico y Web</b> .....	34
Objetivo .....	34
Requisitos para la Graduación.....	34
Obtención del Diploma.....	34
Duración del Programa.....	35
Contenido del Programa.....	35
Descripción del Curso.....	36
<b>Asistente Médico</b> .....	38
Objetivo .....	38
Requisitos para la Graduación.....	38
Obtención del Diploma.....	38
Duración del Programa.....	39
Contenido del Programa.....	39
Descripción del Curso.....	40
<b>Técnico en Electricidad y Construcción</b> .....	42
Objetivo .....	42
Requisitos para la Graduación.....	42
Obtención del Diploma.....	42
Duración del Programa.....	43
Contenido del Programa.....	43
Descripción del Curso.....	44
<b>Técnico en Plomería</b> .....	46
Objetivo .....	46
Requisitos para la Graduación.....	46
Obtención del Diploma.....	46
Duración del Programa.....	47
Contenido del Programa.....	47
Descripción del Curso.....	48
<b>Técnico en Construcción</b> .....	50
Objetivo .....	50
Requisitos para la Graduación.....	50
Obtención del Diploma.....	50
Duración del Programa.....	51
Contenido del Programa.....	51
Descripción del Curso.....	52

# TABLA DE CONTENIDO

<b>Técnico en Cuidado del Paciente</b> .....	55
Objetivo .....	55
Requisitos para la Graduación.....	55
Obtención del Diploma.....	55
Duración del Programa.....	56
Contenido del Programa.....	56
Descripción del Curso.....	57
<b>Información de Ayuda Financiera para Estudiantes</b> .....	59
Beca Federal Pell	
Beca Federal Suplementaria para Oportunidad Educativa (SEOG)	
Programa Federal de Trabajo-Estudio	
Programa Federal de Préstamos Directos	
Elegibilidad para la Ayuda Financiera.....	60
Procedimientos para la Aplicación	
Solicitud de Ayuda Financiera FAFSA	
Información sobre otras Ayudas Financieras	
<b>Horario de Matrícula y Tarifas</b> .....	62
<i>Computación Aplicada a los Negocios</i> .....	62
<i>Diseño Gráfico y Web</i> .....	62
<i>Asistente Médico</i> .....	62
<i>Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado</i> .....	62
<i>Técnico en Electricidad para la Construcción</i> .....	62
<i>Técnico en Plomería</i> .....	62
<i>Técnico en Construcción</i> .....	62
<i>Técnico en Cuidado del Paciente</i> .....	62
Calendario de Pagos.....	62
Calendario Escolar .....	63
Procedimientos de Quejas y Apelaciones.....	64

# ÓRGANO RECTOR, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE LA FACULTAD

## ÓRGANO RECTOR

Silvio Incer	Presidente / CEO
Nelson Caballero	Vice-Presidente / Secretario

## ESCUELA PRINCIPAL

### PERSONAL ADMINISTRATIVO - A TIEMPO COMPLETO

Silvio Incer	Director de la Escuela	Nelson Caballero	Director de Ayuda Financiera
Elisa Arias	Directora Asistente	Leidy de la Portilla	Asistente de Ayuda Financiera
Gustavo Cordoba	Director de Asistencia de Empleo	Sixta Gonzalez	Asistente de Ayuda Financiera
Cesar Suclla	Asistente de Asistencia de Empleo	Verónica Moreno	Directora de Admisión
Marylin Neira	Oficial de Registros	Romy Duarte	Representante de Admisión
Rafael M. Cordoba	Director de Educación Continuada	Judith Luis	Representante de Admisión

## PERSONAL DE LA FACULTAD

INSTRUCTORES	CURSO(S)	DIPLOMAS Y GRADOS OBTENIDOS
Rodolfo A. Silva	Instructor - CBA	BS en Ciencias de la Computación / Universidad Centroamericana, Nicaragua
Jesus Fuentes	Instructor - CBA	BS en Ciencias de la Computación / Universidad Central, Venezuela
James Paredes	Instructor - CGD	Asociado en Arte / Instituto Superior de Tecnología, Peru
Gladis Rivas	Instructor - MA	Licenciada en Medicina / Instituto Superior de Ciencias Médicas, Cuba
Maricelys Moreno	Instructor - PCT	Enfermera Titulada y Registrada (RN)
Juan Laplace	Coordinador - PCT	Técnico Diplomado en Enfermería, Cuba
Diego Barcaz	Instructor - R&ACRT	BS en Ingeniería Eléctrica / Instituto Politécnico Superior, Cuba
Gilberto Zapata	Instructor - R&ACRT	BS en Ingeniería Mecánica / Instituto Técnico de Educ. Superior, México
Jose Mohedano	Instructor - R&ACRT	BS en Ingeniería Mecánica / Universidad of Oriente, Cuba
Pastor Hernandez	Instructor - R&ACRT	BS en Ingeniería Mecánica / Universidad of Oriente, Cuba
Sergio Fernandez	Instructor - R&ACRT	BS en Ingeniería Mecánica / Universidad Jose A. Echeverría, Cuba
Miguel Matute	Instructor - R&ACRT-ECT	BS en Ingeniería Mecánica / CUJAE, Cuba
Elias Noa	Instructor - R&ACRT	Técnico Diplomado en HVAC / Omni Technical School, Miami, FL
Aracelio Rodriguez	Instructor - ECT	BS en Ingeniería Eléctrica / Instituto Politécnico Superior, Cuba
Jorge Pino	Instructor - ECT	BS en Ingeniería Industrial / Universidad de Cienfuegos, Cuba
Enrique Cerro	Instructor - ECT	BS en Ingeniería Eléctrica / Universidad de Pinar del Rio, Cuba
Jose L. Maldonado	Instructor - ECT	BS en Ingeniería Eléctrica / Instituto Superior Politécnico, Cuba
Ruben Losada	Instructor - BCT	BS en Ingeniería Civil / Universidad de Camagüey, Cuba
Adelexis Quinones	Instructor - PLB	BS en Ingeniería Civil / Universidad de Camagüey, Cuba
Cismary Cossio	Instructor - PLB	BS en Ingeniería Civil / Universidad de Camagüey, Cuba

# ÓRGANO RECTOR, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE LA FACULTAD

## ESCUELA SATÉLLITE

### PERSONAL ADMINISTRATIVO - A TIEMPO COMPLETO

Silvio Incer	Director de la Escuela	Nelson Caballero	Director de Ayuda Financiera
Manuel Forjan	Director Asistente	Dagmara Fernandez	Asistente de Ayuda Financiera
Kenia Rodriguez	Asistente de Asistencia de Empleo	Vivian Aguirre	Asistente de Ayuda Financiera
Laymi Mayor	Asistente de Asistencia de Empleo	Shelby Salgado	Directora de Admisión
Nodalís Gonzalez	Asistente de Asistencia de Empleo	Dania Varela	Representante de Admisión
Elizabeth Rios	Oficial de Registros	Mildred Cervantes	Representante de Admisión

### PERSONAL DE LA FACULTAD

INSTRUCTORES OBTENIDOS	CURSO(S)	DIPLOMAS Y GRADOS
Luis M. Ramos	Instructor - CBA	Maestría en Administración de Negocios / Universidad de La Habana, Cuba
Jose Valdez	Instructor - CBA	BS en Ingeniería Mecánica / Universidad Central de Villa Clara, Cuba
Juan Carballo	Instructor - CBA-CGD	BS en Contabilidad / Universidad de La Habana, Cuba
Felipe Vigil	Instructor - CGD	Diplomado en Diseño Gráfico / SFIT, Miami, FL
Maria Chelala	Instructor - MA	Licenciada en Medicina / Instituto Superior de Ciencias Médicas, Cuba
Luis Cespedes	Instructor - MA/PCT	Licenciado en Medicina / Instituto Superior de Ciencias Médicas, Cuba
Juan Laplace	Instructor - PCT	Técnico Diplomado en Enfermería, Cuba
Roberto Carballo	Instructor - R&ACRT	Técnico en Aire Acondicionado / Universidad de La Habana, Cuba
Medardo Gomez	Instructor - R&ACRT	BS en Ingeniería Mecánica / Universidad Jose A. Echeverría, Cuba
Lazaro Rivero	Instructor - R&ACRT	Técnico Diplomado en HVAC / SFIT, Miami, FL
Edmundo Largaespada	Instructor - R&ACRT	Maestría en Ingeniería Mecánica / FIU, Miami, FL
Elias Noa	Instructor - R&ACRT	Técnico Diplomado en HVAC / Omni Technical School, Miami, FL
Ruben Roch Alberteris	Instructor - R&ACRT	BS en Ingeniería Mecánica / Universidad de Camagüey, Cuba
Pedro Duarte	Instructor - ECT	BS en Ingeniería Eléctrica / Universidad Jose A. Echeverría, Cuba
Allen G. Holtzclaw	Instructor - ECT	Licenciado en Electricidad / Miami Dade County, FL
Gipsy Borges	Instructor - ECT	BS en Electro-energética / Instituto Superior Pedagógico, C. Habana, Cuba
Yandry L. Galindo	Instructor - ECT	Técnico Diplomado en Electricidad / CBT College, Miami, FL
Rafael Leon	Instructor - ECT	BS en Ingeniería Eléctrica / ISP Jose A. Echeverría, Cuba
Fidel O. Fernandez	Instructor - ECT	BS en Ingeniería Eléctrica / Universidad de Camagüey, Cuba
Mario Rivera	Instructor - PLB/BCT	BS en Ingeniería Civil / Universidad Centroamericana, Nicaragua
Leandro Gonzalez	Instructor - BCT	Ingeniería Aeroespacial / Universidad Camilo Cienfuegos, Cuba

## **FILOSOFÍA EDUCACIONAL**

La filosofía de South Florida Institute of Technology es proveer una alternativa viable a la educación universitaria tradicional a través de eliminar algunos de los programas de educación general que estos imparten y concentrándose en objetivos especializados. Proveemos los conocimientos y las habilidades necesarias para alcanzar posiciones de empleo a nivel de entrada en el mercado laboral moderno. South Florida Institute of Technology ofrece entrenamiento a todos sobre la base de la igualdad, sin tener en cuenta raza, religión, color, sexo, edad, nacionalidad u origen étnico.

La escuela además provee parqueo, elevador, rampas de acceso y baños preparados para estudiantes con discapacidades físicas.

## **HISTORIA**

South Florida Institute of Technology Inc. (la Escuela) fue fundada en Octubre de 1997. En sus comienzos la escuela solo ofrecía los cursos de Computación Aplicada a los Negocios y Diseño Gráfico. La escuela estuvo originalmente localizada en un pequeño espacio en el 2141 SW 1st Street Ste#104, Miami, FL. 33135. En el mes de Julio de 2005 la escuela fue relocalizada en unas instalaciones mas amplias en el 720 NW 27th Ave. 2nd Floor, Miami, FL. 33125 y fueron agregados los cursos de Asistente Médico, Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado y Técnico en Electricidad para la Construcción. En Julio del 2008 fue adicionado el curso de Técnico en Plomería.

En Octubre de 2009 fue agregado el curso de Técnico en Construcción. La escuela fue acreditada por la Comisión de Acreditación de Escuelas de Profesiones y Colegios de Tecnología (ACCSCT) actualmente ACCSC en Febrero de 2002 y fue re-acreditada por cinco años en Agosto de 2006. La escuela incorporó su Satélite (Sucursal) en el 1275 West 47<sup>th</sup> PL., Hialeah, FL. 33012 en Enero de 2008 y fue acreditada por la misma agencia (ACCSC) el 15 de Febrero de 2008.

A través de su historia South Florida Institute of Technology se ha caracterizado por su innovación y experimentación. Desde Octubre de 1997 la escuela ha abrazado nuevas disciplinas y nuevos métodos educativos mientras se ha mantenido comprometida con la autoevaluación y el perfeccionamiento, ya que continúa esforzándose por ser una de las mejores instituciones educativas del país.

## **MISIÓN DE LA ESCUELA**

South Florida Institute of Technology está comprometida a proveer a los estudiantes con programas de la mejor calidad que le permitan una vez graduados adquirir posiciones laborales como principiantes, así como desarrollar habilidades técnicas y experiencia en determinado campo vocacional. A través del desarrollo de alianzas con empresas, industrias y agencias comunitarias, South Florida Institute of Technology puede ofrecer programas ocupacionales en áreas de alta demanda, diseñados para satisfacer las necesidades de los graduados de pre-universitario y estudiantes adultos, así como los requisitos de empleadores, colegios y otras escuelas técnicas de la comunidad. Nuestros productos más valiosos son nuestros graduados bien preparados; Nuestro servicio más importante es proporcionar a nuestros estudiantes con habilidades para toda una vida de oportunidades.

## **DECLARACIÓN DE CONTROL**

La escuela es propiedad y está controlada por  
South Florida Institute of Technology, Inc.;  
una corporación de la Florida ubicada en la misma dirección.

# INSTALACIONES Y EQUIPOS

South Florida Institute of Technology tiene actualmente dos instalaciones:

La escuela principal está localizada en la Avenida 27, un área muy concurrida de Miami, cerca del centro de la ciudad. La escuela satélite o sucursal está ubicada en la Calle 49, igualmente una de las calles principales de la ciudad de Hialeah. Ambas instalaciones son modernas y cada una ocupa aproximadamente 13,000 pies cuadrados bajo aire acondicionado. Ambas poseen aulas amplias, modernas computadoras y laboratorios de Asistente Médico, Refrigeración y Aire Acondicionado, Electricidad, Construcción y Plomería. Cada instalación posee una biblioteca y un área amplia de parqueo supervisado. Adicionalmente ambas escuelas poseen Servicios de Asistencia de Empleo, Registro, Ayuda Financiera, Admisión, Consejero estudiantil y Oficinas ejecutivas para satisfacer las necesidades de los estudiantes.

La capacidad máxima de las aulas y laboratorios es:

<b>Computación Aplicada a los Negocios</b>	<b>30 Estudiantes</b>
<b>Diseño Gráfico y Web</b>	<b>30 Estudiantes</b>
<b>Asistente Médico</b>	<b>30 Estudiantes</b>
<b>Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado</b>	<b>30 Estudiantes</b>
<b>Técnico en Electricidad y Construcción</b>	<b>30 Estudiantes</b>
<b>Técnico en Plomería</b>	<b>30 Estudiantes</b>
<b>Técnico en Construcción</b>	<b>30 Estudiantes</b>
<b>Técnico en Cuidado del Paciente</b>	<b>30 Estudiantes</b>

Las bibliotecas de la escuela proporcionan a los estudiantes variados recursos, incluyendo una colección actualizada de libros para propósitos de circulación, materiales de referencia, revistas profesionales y revistas de la industria relacionadas con los programas ofrecidos por la institución.

Los contenidos de la biblioteca se actualizan y aumentan continuamente con material nuevo y relevante. Computadoras con acceso a Internet también se proporcionan como herramientas de investigación dentro de los recursos de la biblioteca.

Las clases son verbalmente explicadas y demostradas con la ayuda de proyectores y otras ayudas visuales que acompañan las conferencias antes del entrenamiento práctico que incluyen las lecciones.

## **Estadísticas de la delincuencia**

La escuela publica anualmente un informe de estadísticas sobre delincuencia, y aplica una política en contra del abuso de drogas. Estos recursos están disponibles para futuros estudiantes, profesores y empleados en las oficinas de admisión. Estos informes también están en exhibición en el tablón de anuncios de la escuela.



# POLÍTICAS DE LA ESCUELA

## ❖ Asistencia

Se requiere que los estudiantes asistan regularmente a clases en el programa en que se matricularon. Cualquier ausencia deberá notificarse con anticipación al instructor y al director del instituto lo antes posible. Presentar una documentación escrita indicando la razón por las que estará ausente puede ser requerida, y el estudiante será responsable por compensar los trabajos perdidos durante el tiempo de su ausencia.

La asistencia se registra diariamente y se control su porcentaje al final de cada módulo. Es parte de la política de la Escuela identificar estudiantes cuya asistencia esté por debajo de los estándares aceptables del 75% en un módulo de tres semanas debido a ausencias injustificadas. Estudiantes que estén por debajo del 75% de asistencia al final de un módulo serán colocados en un período de prueba de tres semanas.

Violación de la Probatoria de Asistencia: Un estudiante que ha sido colocado en un período de prueba de tres semanas debe alcanzar un porcentaje de asistencia mínimo del 75% al final del período de prueba (módulo de 3 semanas) o estará sujeto a ser despedido del programa.

Si durante la duración total del programa el estudiante es colocado en la prueba de asistencia por más de 3 veces, el estudiante será despedido de la escuela. Estudiantes que acumulen (4) días de ausencias injustificadas durante un módulo se les permitirá tomar el examen final para ese módulo. Sin embargo, el estudiante será colocado en la probatoria de asistencia.

La inscripción del estudiante terminará cuando acumule (5) ausencias injustificadas seguidas, o no tenga un permiso para ausentarse aprobado bajo la póliza de Permiso para Ausentarse. Si hay circunstancias atenuantes que impiden que un estudiante asista a las clases durante un período de tiempo prolongado (por ejemplo, hospitalización y recuperación de un accidente o enfermedad) por (5) días o más, el estudiante debe solicitar un Permiso para Ausentarse.

Un estudiante que acumule (5) días consecutivos o más de ausencias justificadas deberá volver a tomar el curso al cual el estudiante asistió antes de las ausencias al regresar a la escuela. El estudiante no incurrirá en cargos adicionales para volver a tomar el curso necesario y se le notificará la fecha de graduación extendida.

A los estudiantes que acumulen (7) días de ausencias injustificadas o excusadas en un módulo no se les permitirá tomar el examen final para ese módulo, se les requerirá volver a tomar el curso, y se colocará en la probatoria de asistencia.

La escuela permite ausencias razonables, tales como enfermedad personal, muerte en la familia, citas judiciales, etc. Estas ausencias se consideran ausencias justificadas y el estudiante no será penalizado por ello. Sin embargo, los estudiantes deben avisar a la escuela de todas las ausencias previstas.

Los estudiantes que falten a clase debido a creencias o prácticas religiosas serán excusados de clase o exámenes ese día. El instructor es responsable de proveer al estudiante con una oportunidad equivalente para hacer cualquier examen, estudio, o requisito de trabajo que el estudiante puede haber perdido.

## ❖ Política de Asistencia de Veteranos

Los estudiantes que excedan el **15% de ausencias totales** en un mes serán excluidos de sus beneficios VA por asistencia insatisfactoria. Para demostrar que la causa de la asistencia insatisfactoria ha sido eliminada, los estudiantes deben mostrar buena asistencia (como se define) por un mes después de ser terminado por la asistencia insatisfactoria. Después de ese tiempo, el estudiante puede ser recertificado para los beneficios de educación VA.

El registro de asistencia del estudiante quedará retenido en el files de veteranos para propósitos de auditoria del USDVA y SAA.

## ❖ Puntualidad

Un estudiante que llega después de que se ha tomado la asistencia se le considera tarde y será marcado como tal a menos que el instructor considere legítima la razón de la tardanza. Tres retrasos en una semana se considerarán como (1) ausencia.

## ❖ Permiso para Ausentarse

Los estudiantes que solicitan permiso de ausencia mientras están enrolados en South Florida Institute of Technology ("SFIT") deben adherirse a las políticas y procedimientos establecidos por la escuela. Además, los estudiantes que reciben Ayuda Financiera Federal deben entender y seguir las regulaciones federales de licencia de Título IV como se establece en esta póliza, lo cual puede afectar la cantidad de ayuda financiera recibida. Cualquier estudiante, incluyendo a un estudiante que recibe asistencia del Título IV, se le concederá una licencia bajo las siguientes condiciones:

1. El estudiante debe solicitar el permiso de ausencia llenando el "Formulario de Solicitud de Permiso de Ausencia" y presentarlo al Director de la escuela. El estudiante debe proveer en el formulario la razón por la cual solicita el permiso de ausencia e indicar la fecha prevista de regreso a clase. Todas las solicitudes de permiso de ausencia están sujetas a la aprobación del director de la escuela.
2. Si el estudiante es un beneficiario del programa de Título IV, HEA antes de que la escuela otorgue la licencia, el estudiante debe reunirse con un Oficial de Ayuda Financiera para discutir información sobre obligaciones financieras, posibles revisiones en su paquete de ayuda, opciones de aplazamiento y las consecuencias que no regresar de un permiso de ausencia pueden tener en los términos de reembolso del préstamo del estudiante, incluyendo el agotamiento de parte o la totalidad del período de gracia del estudiante.
3. SFIT no cobrará a los estudiantes cargos adicionales por la ausencia.
4. Debe haber una expectativa razonable de que el estudiante regresará de un permiso de ausencia para continuar su inscripción en SFIT.
5. La solicitud de Permiso de Ausencia no puede exceder un total de 180 días en un período de 12 meses. Este período de 12 meses comienza con el primer día del primer permiso solicitado.
6. Los nuevos estudiantes no pueden iniciar permiso de ausencia dentro de los primeros cinco días de la fecha de inicio de su programa seleccionado.
7. Un estudiante que solicite un permiso de ausencia mientras asiste a la mitad de un curso y se le otorga el permiso de ausencia deberá volver a tomar ese curso al regresar del permiso de ausencia. El estudiante no incurrirá en ningún cargo adicional para volver a tomar el curso. La fecha de graduación esperada se extenderá de acuerdo con el número de días que el estudiante estuvo en un permiso aprobado.
8. Un estudiante que se encuentra en un permiso de ausencia aprobado mantiene su estatus en la Escuela.
9. Estudiantes que fallen en volver a la escuela al final de su Permiso de Ausencia serán despedidos de la escuela.

## ❖ Conducta

Los estudiantes deben comportarse de una manera que permita a la escuela recomendarlos a los posibles empleadores como individuos cortés, considerados y bien educados.

Ellos deben adherirse a una conducta que no interfiera con el proceso de aprendizaje de la clase en general.

Entrar en la escuela o en las aulas mientras están bajo la influencia del alcohol, drogas ilegales o narcóticos de cualquier tipo es motivo para ser despedido.

No se permite fumar, comer, beber (refrescos, café, etc.) en ninguna de las aulas o laboratorios. Los estudiantes serán responsables de toda propiedad destruida o dañada, con o sin intención cuando el comportamiento del estudiante es considerado negligente. La destrucción intencional o la destrucción de la propiedad escolar por parte de cualquier estudiante resultará en despido inmediato.

Se requiere que los estudiantes mantengan sus áreas de trabajo limpias y ordenadas. Ellos deben devolver todo el equipo y los suministros a su área de almacenamiento adecuada antes de salir de su aula o laboratorio.

## ❖ **Despido**

Un estudiante puede ser despedido de la escuela por las siguientes razones:

- 1 - Incumplimiento de las normas de asistencia y conducta.
- 2 - Incumplimiento en mantener un estándar aceptable de progreso.
- 3 - Falta de pago de la matrícula.

## ❖ **Código de Vestimenta**

El propósito principal de la institución es preparar a los estudiantes para sus empleos. Se requiere que sean limpios y presentables en apariencia mientras asisten a clases. Se prohíben los artículos de vestimenta que pueden considerarse un peligro para la seguridad o crear distracciones en el aula.

## ❖ **Período de Inscripción a Prueba**

Al inscribirse en la escuela se ofrece la oportunidad de asistir a cualquier programa por un corto período de tiempo (máximo de tres semanas) sin incurrir en una responsabilidad financiera adicional a su cuota de registración.

La escuela asegurará que los estudiantes tengan los libros y materiales necesarios para tener éxito durante el período de inscripción a prueba. Este período de prueba de tres semanas desde el comienzo de su fecha de inicio puede desempeñar un papel valioso al permitir que un estudiante asista a la clase por un breve período antes de decidir continuar asistiendo a su programa educativo como un estudiante regular.

Los estudiantes que continúan asistiendo a clases más allá del período de prueba son considerados estudiantes regulares y condicionalmente aceptados en su programa de estudio seleccionado. Esos estudiantes no pueden solicitar ayuda financiera federal hasta que se presente toda la documentación e información requerida. El estudiante debe finalizar el proceso de admisión dentro de tres semanas desde el comienzo de las clases.

Un estudiante que se retire oficial o extraoficialmente de la escuela antes de completar una semana de clases programadas después de la fecha oficial de inicio del programa será considerado NO SHOW. En tal caso, no se ganará ningún crédito y quedará exonerado de su obligación de matrícula y del costo del material del curso.

En el caso en que un estudiante sigue asistiendo a la escuela después de completar tres semanas de clases programadas después de la fecha oficial de inicio del programa y ha firmado el acuerdo oficial de inscripción se considera que ha confirmado su intención de continuar el programa como estudiante regular y por lo tanto será clasificado como tal.

Cualquier estudiante que desee solicitar ayuda financiera federal después de convertirse en un estudiante regular debe cumplir con los criterios de elegibilidad como se establece en las regulaciones federales. Si el estudiante califica para ayuda financiera federal, la ayuda federal se aplicará desde el comienzo del período de inscripción, incluyendo el período de prueba. El estudiante tendrá aproximadamente 60 días desde el período de prueba para presentar toda la documentación e información requerida para solicitar ayuda financiera federal.

Tenga en cuenta que la póliza del período de inscripción a prueba no es aplicable a estudiantes de reingreso o estudiantes de segundo y/o siguientes años académicos.

## ❖ **Política de Discriminación**

South Florida Institute of Technology ofrece capacitación a todos los solicitantes en igualdad de condiciones, independientemente de su raza, religión, color, sexo, edad, nacionalidad y origen étnico.

## ❖ **Procedimiento de Queja del Estudiante**

Las escuelas acreditadas por la Comisión Acreditadora de Escuelas y Colegios Profesionales (ACCSC) deben tener un procedimiento y un plan operacional para manejar las quejas de los estudiantes. Si un estudiante no siente que la escuela ha abordado adecuadamente una queja o preocupación, el estudiante puede considerar ponerse en contacto con la Comisión de Acreditación. Todas las quejas revisadas por la Comisión deben estar escritas y deben permitir que la Comisión remita una copia de la queja a la escuela para obtener una respuesta. Esto se puede lograr mediante la presentación del Formulario de Queja de ACCSC. El (los) denunciante (s) se mantendrá informado (s) sobre el estado de la denuncia y sobre la resolución final de la Comisión. Por favor dirija todas sus preguntas a:

Accrediting Commission of Career Schools & Colleges  
2101 Wilson Boulevard, Suite 302  
Arlington, VA 22201  
(703) 247-4212  
[www.accsc.org](http://www.accsc.org)

Commission for Independent Education  
325 West Gaines Street, Suite# 1414  
Tallahassee, Florida 32399-0400  
Tel# 1-888-224-6684

Una copia del Formulario de Queja de ACCSC está disponible en la escuela y puede ser obtenido contactando a Mr. Silvio Incer, Director de la Escuela o en la red en [www.accsc.org](http://www.accsc.org).

# REEMBOLSOS, CANCELACIONES Y LIQUIDACIONES

## ❖ Procedimiento para Cancelación/ Liquidación por el Estudiante

Cualquier estudiante que desee cancelar su Acuerdo de Inscripción debe notificar los Departamentos de Admisión y Asistencia Financiera por carta certificada o en persona de su intención de cancelación. La escuela puede requerir que tal notificación sea hecha por un padre o guardián, si el estudiante es menor de edad. Todo el dinero será devuelto si el solicitante no es aceptado por la escuela o si el estudiante cancela dentro de tres (3) días hábiles después de firmar el Acuerdo de Inscripción inicial y hacer el pago inicial. Esto también se aplica a la Política Federal de Devolución. Cancelación después del tercer (3er) día hábil, pero antes de la primera clase, se traducirá en una devolución de todo el dinero pagado, con excepción de la cuota de inscripción.

## ❖ Despido

Un estudiante puede ser despedido de la escuela por las siguientes razones:

- 1 - Incumplimiento de las normas de asistencia y conducta.
- 2 - Incumplimiento en mantener un estándar aceptable de progreso.
- 3 - Falta de pago de la matrícula.

Los estudiantes que no obtengan una calificación de aprobado en todas las asignaturas serán puestos en un período condicional académico. Si el fracaso persiste, el estudiante podría estar sujeto a despido por no mantener estándares académicos aceptables de progreso. Una vez completado con éxito el programa, la escuela ayudará a cada graduado con la colocación. Sin embargo, la escuela no garantiza empleo.

## ❖ Políticas de Reembolso Institucional del Título IV

El reembolso se define como la diferencia entre el monto pagado por los cargos escolares y el monto que la escuela retiene. La fecha de retiro se define como el último día de asistencia física a menos que se reciba una notificación por escrito. Los gastos se determinarán de la siguiente manera: dividiendo el número de días atendidos en el número de días que comprende el período de pago en el que el estudiante ha sido acusado. La escuela puede solicitar un aviso de cancelación o reembolso por correo. Este aviso debe ser hecho por un padre o guardián si el estudiante es menor de edad. Si existen cargos pendientes en la cuenta de un estudiante, la institución puede acreditar la cuenta del estudiante con una porción de un desembolso posterior al retiro hasta el monto de los cargos pendientes o \$ 100.00, cualquiera que sea el menor monto.

La matrícula se calcula por el término

Término = 21 semanas para el programa más grande = 147 días.

Muestras del Cálculo de Retorno están disponibles para el estudiante en la Oficina de Ayuda Financiera.

## ❖ Políticas de Reembolso

Para cualquier beneficiario de la ayuda de Título IV que termine su programa de estudios después de ingresar a la institución y antes de completar al menos el 60% del período de pago o período de inscripción a prueba, se aplicará la política estatutaria de devolución del fondo de Título IV.

Esta nueva política calculará la cantidad de fondos de Ayuda Financiera ganados por el estudiante durante su inscripción. El Instituto de Tecnología del Sur de la Florida calculará la cantidad de la ayuda del Título IV que se ganó sobre la base de un período de pago. La institución determinará:

- 1- La ayuda del Título IV desembolsada o que podría haberse desembolsado.
- 2- El porcentaje de la ayuda del Título IV obtenida por el estudiante.
- 3- La cantidad de ayuda del Título IV obtenida por el estudiante.

## **REEMBOLSOS, CANCELACIONES Y LIQUIDACIONES –Cont...**

- 4- El total de las ayudas del Título IV que se devolverán o desembolsarán como reembolso posterior.
- 5- La cantidad de las ayudas no ganadas del Título IV que debe ser devuelto por la escuela.
- 6- La cantidad de las ayudas no ganadas del Título IV que serán devueltas por el estudiante.

Los reembolsos de la institución seguirán siendo calculados en el período de pago. El estudiante estará obligado por cualquier colegiatura, cuota, libros o equipos no cubierto por los fondos del Título IV.

### **❖ Política de Cancelación y Reembolso**

Para todos los receptores que no pertenecen al Título IV y para los receptores del Título IV después de aplicar la política de devolución del Título IV, se aplicará la siguiente política de reembolso:

1. La cancelación debe hacerse en persona o por correo certificado.
2. Todo el dinero será devuelto si la escuela no acepta al solicitante o si el estudiante cancela dentro de tres (3) días hábiles después de firmar el contrato de inscripción y hacer el pago inicial.
3. Cancelación después del (3) días hábiles, pero antes de la primera clase, dará lugar a un reembolso de todos los dineros pagados con la excepción de la cuota de inscripción.
4. La cancelación después de que la asistencia haya comenzado pero antes del 50% del programa resultará en un reembolso pro-calculado calculado sobre el número de horas completadas al total de horas del programa.
5. Cancelación después de completar el 50% del programa resultará en ningún reembolso.
6. Fecha de terminación: La fecha de terminación para el cálculo del reembolso es la última fecha de asistencia real del estudiante a menos que se reciba una notificación anterior.
7. El reembolso será hecho dentro de 30 días de la terminación o de la recepción del aviso de la cancelación.

### **❖ Política de Cancelación de Clases o Programas por parte de la Escuela**

La escuela se reserva el derecho de cancelar o posponer una clase o programa por cualquier razón, incluyendo insuficientes inscripciones de estudiantes. Sin embargo, se hará todo lo posible para cancelar la clase o programa antes de la fecha de inicio programada. Si la Escuela elige cancelar la clase o programa, el estudiante tiene derecho a un reembolso del 100% de los honorarios pagados.

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN

**South Florida Institute of Technology** ha desarrollado las siguientes políticas y procedimientos para verificar la información proporcionada por los solicitantes de ayuda financiera federal Título IV:

1. Los estudiantes seleccionados para su verificación por el Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED) o aquellos con información discordante en sus registros deberán presentar documentación de apoyo. Cualquier información discordante en el archivo del estudiante debe ser resuelta antes de que cualquier ayuda financiera pueda ser desembolsada, independientemente del estado de verificación del estudiante.
2. Todos los estudiantes serán notificados por la Oficina de Ayuda Financiera en forma oportuna si fueron seleccionados para la verificación y qué documentación de apoyo es requerida. Además, la Oficina de Ayuda Financiera notificará al estudiante cualquier cambio necesario acerca de la verificación por correo electrónico, correo regular, llamada telefónica o contacto personal. La institución utilizará como referencia la Guía de Verificación más reciente suministrada por ED. En ese momento el estudiante será informado de los parámetros de tiempo y las consecuencias de no completar el ciclo de verificación. La institución notificará al estudiante el resultado del proceso de verificación y cualquier otra documentación necesaria.
3. La institución certificará un Préstamo Directo antes de la finalización de la verificación. No obstante, el estudiante tiene solamente 45 días a partir del momento en que el cheque llega a la institución para proporcionar la documentación necesaria. Si no se completa en ese momento el cheque será devuelto al prestamista.
4. No se desembolsarán fondos federales Pell, o la ayuda basada en el campus, o el préstamo directo subsidiado Stafford antes de completar el estado de verificación.
5. Los estudiantes elegibles para recibir Pell, o ayuda basada en el campus, o el préstamo directo subsidiado tendrán para completar la verificación hasta 120 días después de su último día de asistencia o en el plazo publicado en el Registro Federal cada año (la fecha límite normalmente es alrededor de 9/24) cual de los dos ocurra primero. Durante este período, el estudiante debe haber hecho arreglos con SFIT para el pago de toda la matrícula y honorarios. Una vez transcurrido dicho período, toda la ayuda financiera que pudiera haber sido debida se pierde.
6. Si el estudiante recibe un pago excesivo basado en información inexacta o discordante en cualquier solicitud y se niega a corregir la información o reembolsar los fondos federales después de ser aconsejado por la institución, la escuela remitirá el caso al Departamento de Educación de los Estados Unidos para su resolución. A menos que sea requerido por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, ninguna ayuda financiera federal será desembolsada al estudiante.
7. El archivo de ayuda financiera debe documentarse con la fecha en que se haya completado la verificación. Los cheques Stafford de subsidio no serán liberados antes de esta fecha.

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE CONFIRMACIÓN SECUNDARIA**

**South Florida Institute of Technology** ha establecido los siguientes procedimientos en relación al proceso de confirmación secundaria de la ciudadanía para los solicitantes de ayuda financiera del Título IV que han indicado que son elegibles no ciudadanos o residentes permanentes de los Estados Unidos. Si el proceso de confirmación primaria no confirma el estatus del solicitante financiero Título IV y el estudiante presenta evidencia razonable de elegibilidad, la escuela iniciará el proceso de confirmación secundaria.

**A TODOS LOS ESTUDIANTES QUE HAYAN INDICADO UN ESTADO ELEGIBLE, PERO DICHO ESTADO ELEGIBLE NO ES CONFIRMADO POR EL REGISTRO CENTRAL, SEGÚN LO EVIDENCIADO POR EL DOCUMENTO EMITIDO POR EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO CENTRAL LES SERÁ DADO UNA COPIA DE ESTOS PROCEDIMIENTOS.**

1. Los estudiantes tienen 30 días a partir de la fecha en que la institución recibe el documento o 30 días desde que el estudiante recibe este documento (lo que sea posterior) para presentar la documentación para la consideración del estatus de no ciudadano elegible.
2. La falta de presentación de la información a tiempo impide a la institución desembolsar cualquier fondo de Título IV o certificar al estudiante como elegible para fondos de Título IV.
3. La institución no tomará decisiones con respecto a la condición de "no ciudadano elegible" sin que los estudiantes tengan la oportunidad de presentar documentación que respalde su reclamación de elegibilidad.
4. Los estudiantes deben presentar documentación de su estado migratorio actual a la Oficina de Ayuda Financiera. Esta documentación debe ser con documentos oficiales de los Servicios de Inmigración y Naturalización (INS). Para iniciar el proceso requerido, los estudiantes deben presentar documentos INS que sean legibles y que demuestren el último estado con INS.
5. La institución iniciará la confirmación secundaria dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de los documentos del registro central y los documentos de estatus migratorio del estudiante, enviando el G-845 del Servicio de Inmigración y Naturalización del Departamento de Justicia de los Estados Unidos.



## **LEY DE DERECHOS Y PRIVACIDAD DE LA EDUCACIÓN FAMILIAR (FERPA)**

La Ley de Derechos y Privacidad de la Educación Familiar (FERPA) otorga al estudiante el derecho de inspeccionar y revisar su expediente dentro de los 45 días posteriores a su presentación al registrador / oficial con una solicitud que identifica el registro a ser inspeccionado. El estudiante será notificado de la hora y el lugar para ejercer ese derecho, o será dirigido, si es necesario, al oficial correcto al que se debe hacer la solicitud. El estudiante también tiene el derecho de solicitar una enmienda a su expediente educativo para enmendar datos inexactos o incorrectos. Una solicitud escrita al funcionario responsable debe identificar la parte del registro a ser cambiada y especificar la razón que justifica el cambio. Si la escuela decide no enmendar el registro solicitado y ha notificado al estudiante por escrito, el estudiante tiene derecho a una audiencia, para lo cual los procedimientos serán proporcionados en ese momento. Además, el estudiante tiene el derecho de consentir a que se revele información de identificación personal contenida en su expediente educativo, excepto las revelaciones autorizadas por FERPA. Este último se refiere a funcionarios o administradores escolares o personas o compañías contratadas por la escuela; o estudiantes en comité oficial, todos los cuales deben tener un interés educativo legítimo en la revisión. Sin consentimiento, pero sólo por solicitud, la escuela revelará los registros de educación a los funcionarios de otras escuelas en las que los estudiantes buscan o tienen la intención de inscribirse.

{Nota: FERPA requiere que las instituciones hagan un intento razonable de notificar al estudiante de la solicitud de registros, a menos que la institución indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar los registros a petición.} Por último, un estudiante tiene derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de las oficinas que administra FERPA es:

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

# **POLÍTICA DE ADMISIONES**

## **ADMISIÓN**

Los programas están abiertos a individuos jóvenes y adultos que tienen el deseo sincero del autopromoción y de formación para una oportunidad de carrera en: Diseño Gráfico y Web, Computación Aplicada a los Negocios, Electricidad, Plomería, Refrigeración y Aire Acondicionado, Construcción, Asistente Médico y Atención al Paciente.

No hay requisitos previos o experiencia requerida para el entrenamiento. La escuela alienta las solicitudes de estudiantes calificados de todos los grupos culturales, raciales, religiosos y étnicos. Como mínimo, sin embargo, el solicitante debe tener un Diploma de Escuela Secundaria o equivalente (GED) para ser matriculado como estudiante regular.

Los estudiantes que no tienen un diploma de escuela secundaria, o que no han superado la Prueba de Desarrollo de Educación General (GED), pero han sobrepasado la edad obligatoria de educación en el estado de Florida, y que hayan demostrado que poseen Habilidad para Beneficiar (ATB) de la formación ofrecida en la institución, también pueden inscribirse como estudiante regular. Estos estudiantes no serán aceptados para la inscripción y no se les permitirá comenzar la clase hasta que tomen y pasen el examen ATB.

Para aprobar el examen de Habilidad para Beneficiar “Wonderlic” (ATB) (Nivel Escolar IV, administrado en español) el estudiante debe obtener una calificación mínima requerida por programa. Este examen requiere 12 minutos para ser administrado.

Si el solicitante no puede alcanzar las puntuaciones mínimas aceptables para el programa de su elección, el solicitante puede volver a solicitar la admisión después de dos (2) días. Si el estudiante solicita ayuda financiera, ninguna ayuda será desembolsada hasta que el estudiante tome y apruebe el examen ATB.

Si el estudiante decide tomar el examen en inglés, el estudiante debe aprobar la Prueba de Destrezas Básicas de Wonderlic (WBST) y obtener una puntuación de 210 en cuantitativa, y 200 en habilidad verbal. El WBST requiere 40 minutos para ser administrado.

Un estudiante puede solicitar ayuda financiera federal bajo los criterios de ATB si él / ella había asistido o estaba inscrito en un programa de elegibilidad en cualquier institución de Título IV antes del 1 de julio de 2012. Un estudiante que solicita ayuda financiera federal por primera vez después del 1 de julio, 2012 debe tener un GED o Diploma de Escuela Secundaria con el fin de solicitar ayuda federal para estudiantes.

## **PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN**

Cuando una parte interesada pregunta acerca de la admisión, se organiza una cita para visitar la escuela y reunirse con un representante de la escuela. En el momento de la visita, el estudiante potencial recibirá un catálogo de la escuela y una visita a las instalaciones. Si el individuo decide inscribirse, él o ella completará una solicitud y será remitido al Director de la Escuela para cualquier prueba adicional, si corresponde.

## **HORARIO DE CLASES**

❖ Computación Aplicada a los Negocios / Diseño Gráfico y Web / Asistente Médico / Técnico en Electricidad para la Construcción / Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado / Técnico en Plomería / Técnico en Cuidado del Paciente

Sesión de la mañana: de 8:30 am a 12:30 pm (de lunes a viernes) Sesión de noche: de 6:00 pm a 10:00 pm (de lunes a viernes)

## **HORARIOS DE FINES DE SEMANA**

❖ Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado y Técnico en Electricidad para la Construcción

Sábado y domingo  
8:30 am a 5:30 pm

## **HORARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y ESTUDIANTILES**

Lunes a jueves de 8:30 am a 9:45 pm  
Viernes de 10:00 am a 3:00 pm  
Sábado y domingo de 9:00 am a 5:00 pm

## **DÍAS FERIADOS**

**South Florida Institute of Technology** ofrece clases durante todo el año. La escuela observa los siguientes días feriados y vacaciones:

Martin Luther King Jr.	Año Nuevo	Día de los Presidentes
Festividades Navideñas*	Memorial Day	Día de la Independencia
Día de Acción de Gracias	Columbus Day	Día de los Veteranos

\* Aproximadamente las últimas dos semanas de Diciembre.

# POLÍTICAS ACADÉMICAS

## ❖ **Crédito por Entrenamiento Anterior**

Los solicitantes aceptados en la Institución, que hayan tomado cursos en otras instituciones acreditadas y / o que tienen cualificaciones especiales o habilidades desarrolladas, pueden solicitar una transferencia de crédito. Los créditos pueden ser aceptados y / o otorgados para el programa académico del estudiante. Un máximo del 50% de los cursos requeridos para el programa serán aceptados como créditos transferidos. Las transcripciones oficiales deben ser recibidas antes de la fecha de inicio de la clase. Si las transcripciones no están en inglés, entonces deben ser traducidas por una agencia con credenciales aprobadas. Los créditos transferidos solo serán aceptados para cursos que coincidan con el contenido del curso ofrecido en el programa del estudiante. No se otorgarán créditos para los cursos académicos que hayan recibido una calificación inferior a la "C". Para los cursos académicos que hayan recibido una calificación de "C" o mayor, la transferencia de crédito (s) estará sujeta a la aprobación del Director del Instituto o persona designada y se basará en la equivalencia con el curso asociado con el programa académico del estudiante.

## ❖ **Crédito por Educación o Entrenamiento Anterior para veteranos**

Los estudiantes veteranos deben reportar toda educación y entrenamiento. La escuela debe evaluar y conceder crédito, si es apropiado, con el tiempo de entrenamiento acortado, la matrícula reducida proporcionalmente, y el departamento de Asuntos de Veteranos (VA) y el estudiante serán notificados.

## ❖ **Créditos Transferibles**

Se informa a los estudiantes que la transferibilidad de los créditos a otra institución es a discreción de la escuela que los acepta. Es responsabilidad del estudiante confirmar si los créditos serán aceptados por la otra institución elegida por el estudiante.

## ❖ **Crédito por Entrenamiento Anterior y/o Experiencia**

Un estudiante que solicita reconocimiento o crédito por experiencia propia o conocimiento adquirido en otra institución debe hacer tal solicitud por escrito al director de la escuela. Se le proporcionará al estudiante una prueba de aptitud relacionada con el curso o cursos en que solicita créditos. Si el estudiante alcanza la puntuación de aprobación apropiada según lo requiera la institución (vea "Sistema de Calificación" en la página 21 de este catálogo), se le otorgará un crédito apropiado. Este otorgamiento de crédito puede requerir que el estudiante asista a clases en el curso específico que se otorga si él / ella no cumple con el promedio general mínimo requerido para la graduación. Si el estudiante no está obligado a asistir a las clases por el crédito otorgado, el estudiante debe ser notificado que de acuerdo con los mandatos de los cuerpos educativos reguladores, tendrá que recibir un estado "separado" y ser reincorporado al programa de estudio, tendrá que completar un nuevo proceso de reinscripción. Se le dará un crédito de reembolso o matrícula al estudiante de acuerdo con la Política de Reembolsos de la escuela y el tiempo que el estudiante estará ausente de la clase.

## ❖ **Transferencia Interna**

Un estudiante que desea transferir del programa original a otro debe notificar su intención a la Oficina de Registros. Se realiza una evaluación del registro de desempeño del estudiante y se aceptan todas las horas de crédito ya completadas que son comunes al nuevo programa académico. La matrícula del estudiante y la duración del programa se ajustarán en consecuencia. El estudiante recibirá un aviso por escrito del crédito (s) permitido, y la duración de la matrícula y programa ajustado. El estudiante tendrá que firmar un nuevo Acuerdo de Inscripción que refleje los cambios.

## ❖ **Conversiones de Horas de Crédito**

Conversión de 1 hora de crédito:

1 CR / HR = 30 LC = 30 LB = 30 CO / HR

CR / HR (Horas de Crédito), CO / HR (Horas de Contacto),

LC (Horas de la Conferencia), LB (Horas de Laboratorio)

## POLÍTICAS ACADÉMICAS (Cont...)

### ❖ Definición de Horas de Crédito

Una hora de crédito representa 30 horas de conferencia con un instructor.

Una hora de crédito para la experiencia de laboratorio equivale a 30 horas de trabajo. Una hora de reloj se define como 60 minutos, con 50 minutos de instrucción en presencia de un instructor.

### ❖ Promedio de Calificaciones (GPA)

Cada grado o letra tiene un valor de puntuación tal como se describió anteriormente (ver "Sistema de Calificación" para más información). Los puntos de calificación de cada curso se determinan multiplicando el número de horas de crédito en ese curso, multiplicado por el valor de punto equivalente al grado recibido en ese curso. El Promedio de calificaciones de un estudiante se calcula sumando los valores totales de calificaciones para todos los cursos, y dividiendo por el número total de horas de crédito asignadas a todos los cursos intentados.

### ❖ Política de Revalorización

A los estudiantes se les permite rehacer tareas perdidas o retrasadas, o asignaciones de clase o exámenes perdidos por causa de ausencias, tardanzas u otras razones justificadas a discreción del instructor. Cuando un estudiante recibe un grado "F" como promedio de calificación, el curso debe ser retomado. Si se repite un curso, sólo se calculará el grado más alto obtenido en el GPA.

Los estudiantes que reciben un grado "I" tienen treinta (30) días para presentar el trabajo requerido a su instructor y recibir una calificación final. Si no lo hace, el grado cambiará a "F".

### ❖ Repetición del Curso

Un estudiante que ha recibido un grado de "F" en un curso, debe repetir ese curso para cumplir con los requisitos para la graduación. El resultado del primer curso se mostrará pero el GPA acumulativo se volverá a calcular tomando en consideración el último curso solamente. Los estudiantes pueden repetir un curso una vez y hasta un máximo de cuatro cursos para poder graduarse dentro del marco de tiempo de 1 ½ permitido.

### ❖ Proporción Instructor / Alumno

La proporción Instructor / Alumno de la Institución para el salón de clases no excederá de 1 a 30. En los laboratorios de la escuela, la proporción Estudiante / Equipo es de 1 a 1 y la proporción Instructor / Estudiante no excederá de 1 a 30.

### ❖ Sistema de Numeración de Cursos

Los cursos están enumerados usando un sistema de letras / números. Por ejemplo, los cursos del programa Computer Business Application comienzan con un prefijo CP y se enumeran secuencialmente.

### ❖ Sistema de Calificación

Letra Grado	Porcentaje Equivalente	Valor en puntos	Descripción
A	90% - 100%	4.0	Excelente
B	80% - 89%	3.0	Bien
C	70% - 79%	2.0	Satisfactorio
D	65% - 69%	1.0	Insatisfactorio
F	0% - 64%	0.0	Desaprovado

I = Incompleto

W = Terminado

\*No hay estudiantes a tiempo parcial.

## POLÍTICAS ACADÉMICAS (Cont...)

### ❖ **Requisitos para la Graduación**

Un estudiante es elegible para la graduación al cumplir con los siguientes requisitos:

1. Finalización de todas las asignaciones del curso.
2. Mantener un promedio global mínimo de 2.0.
3. Cumplimiento de todas las obligaciones con la escuela.

### ❖ **Progreso Satisfactorio**

Para permanecer en buena posición académica en South Florida Institute of Technology, un estudiante debe mantener un progreso académico satisfactorio hasta la finalización de su programa académico de estudio. El progreso satisfactorio se revisa al 25% de la duración del programa y el estudiante debe obtener un promedio de puntaje mínimo (GPA) de 1,5 y completar el 67% de los créditos correspondientes a ese período y mantener una asistencia satisfactoria. En la mitad del programa se realiza otro progreso satisfactorio donde el estudiante debe obtener un promedio mínimo de 1,5 y completar el 67% de los créditos correspondientes a ese período, y mantener una asistencia satisfactoria. Al final del programa, el estudiante debe haber alcanzado un promedio de calificaciones de al menos 2.0 y haber completado el 100% de los créditos correspondientes a ese período en ese programa. Si un estudiante no cumple con los requisitos de progreso satisfactorios al final de la mitad del programa, el estudiante será puesto en probatoria por seis (6) semanas.

El director de la escuela concederá la probatoria sólo una vez y notificará al estudiante por escrito. El estudiante será despedido si después del período de probatoria de seis semanas no cumple con los requisitos de progreso satisfactorio requerido. El Director de la Escuela notificará al estudiante por escrito sobre el cumplimiento del logro académico requerido. Si después del período de seis semanas de probatoria el estudiante cumple el progreso satisfactorio requerido; el director de la escuela arreglará la reintegración a su condición no-aprobado, anulando el término de probatoria. El límite máximo de tiempo dado a un estudiante para completar su programa es 1,5 veces la duración del programa. El alumno que no cumpla con estos criterios será despedido por no tener un progreso satisfactorio.

### **Estándar de progreso académico para estudiantes ‘VA’**

Los estudiantes que reciben beneficios educativos del Departamento de Asuntos de Veteranos (VA) deben mantener un promedio acumulativo mínimo. (CGPA) de 2,0 cada término.

Un estudiante VA cuya CGPA caiga por debajo de 2.0 al final de cualquier período, él o ella serán puestos en probatoria académica por un máximo de dos términos de inscripción consecutivos. Si la CGPA del estudiante VA sigue estando por debajo 2.0 al final del segundo período consecutivo de probatoria académica, los beneficios educativos del VA del estudiante serán suspendidos.

El estudiante con los beneficios educativos de VA que fue despedido debido al progreso insatisfactorio puede solicitar la recertificación de la escuela después de alcanzar una CGPA de 2.0.

### ❖ **Terminación**

Los estudiantes que deseen retirarse deberán notificar al director de la escuela, por escrito antes de salir. Sin embargo, cuando un estudiante se retira sin notificación por escrito a la escuela, la terminación de la inscripción entrará en vigor la fecha en que la escuela determine que el estudiante se retiró.

### ❖ **Readmisión**

Los ex-alumnos cuya educación fue suspendida voluntariamente pueden solicitar readmisión. El estudiante debe completar un acuerdo de inscripción y se cobrará la matrícula y cuota de acuerdo a las tasas en el momento de la readmisión. Al reingresar el estudiante debe cumplir con la política de progreso satisfactorio de la escuela. Los estudiantes que fueron despedidos por la escuela durante la Probatoria Académica son elegibles para readmisión en un programa una vez que cumplan con la política de progreso satisfactorio de la escuela.

### ❖ **Apelación de Progreso Satisfactorio**

Un estudiante puede apelar a una determinación de progreso insatisfactorio presentando una apelación por escrito al director de la escuela. La decisión del director será definitiva. Se prestará especial atención a las circunstancias atenuantes, como ejemplo: enfermedad o muerte en la familia.

### ❖ **Obtención del Diploma**

Al finalizar con éxito el programa, el estudiante recibirá un diploma.

### ❖ **Derechos Estudiantiles**

Los estudiantes tienen el derecho de preguntar a la escuela:

1. El nombre de sus organizaciones de licenciamiento y acreditación.
2. Sobre el programa, facultad, instrucción, laboratorio, y otras instalaciones físicas.
3. El costo de matrícula y política de reembolso si el estudiante decide retirarse.
4. Determinación de la escuela si el estudiante está o no está progresando satisfactoriamente.

### ❖ **Responsabilidades del Estudiante**

1. Revisar y considerar toda la información sobre el programa de estudio antes de inscribirse.
2. Conocer las condiciones y los plazos antes de completar un acuerdo de inscripción.
3. Proporcionar documentación, verificación, correcciones y / o nueva información solicitada por el departamento de admisiones.
4. Lea, comprenda y guarde copias de todos los documentos que se le pide al estudiante que firme.
5. Cumplir con los pagos de cualquier pagaré y / o todos los demás acuerdos contractuales firmados con la escuela.
6. Notificar a la escuela cualquier cambio de nombre, dirección o estado de asistencia. Si es aplicable, el estudiante también debe notificar al prestamista si ocurre cualquiera de los cambios anteriores.
7. Entender la política de reembolso de la escuela.

# SERVICIOS ESTUDIANTILES

## ❖ Registros y Transcripciones

Los registros y las transcripciones de los estudiantes se mantienen indefinidamente y se protegen contra fuego, vandalismo u otros peligros. Una transcripción oficial será entregada al estudiante después de completar el programa. Los registros de los estudiantes serán proporcionados a los empleadores potenciales solamente después de que se haya hecho una petición por escrito firmada por el estudiante.

## ❖ Asesoramiento / Consejos

Se anima a los estudiantes a visitar a los asesores / consejeros de la escuela con respecto a su progreso académico, oportunidades de colocación y otros asuntos relacionados. Todo el asesoramiento se realiza mediante citas y se documenta en un formulario de asesoramiento. Los estudiantes que necesiten estos servicios serán dirigidos al personal apropiado.

## ❖ Alojamiento

South Florida Institute of Technology no provee alojamiento para estudiantes.

## ❖ Biblioteca

La biblioteca le ofrece a los estudiantes libros actualizados, materiales de referencia y revistas profesionales relacionadas con los programas de estudio.

## ❖ Servicio de colocación

Los estudiantes son asistidos con una lista de nombres y direcciones de posibles empleadores. Las ofertas de empleo hechas a la escuela por los empleadores potenciales serán publicadas en el tablón de anuncios. Una vez completado con éxito el programa, la escuela ayudará a cada graduado con la colocación de empleo; sin embargo, la Escuela no garantiza empleo. COMPLETAR UN CURSO O PROGRAMA EN UN IDIOMA QUE NO ES INGLES PUEDE REDUCIR LA EMPLEABILIDAD DONDE ES NECESARIO EL IDIOMA INGLES.

## ❖ Transporte

El transporte público está disponible.



# PROGRAMAS DE ESTUDIO

**TÉCNICO EN REFRIGERACIÓN  
Y AIRE ACONDICIONADO**

.....

**COMPUTACIÓN APLICADA  
A LOS NEGOCIOS**

.....

**DISEÑO GRÁFICO Y WEB**

.....

**ASISTENTE MÉDICO**

.....

**TÉCNICO EN ELECTRICIDAD  
PARA LA CONSTRUCCIÓN**

.....

**TÉCNICO EN PLOMERÍA**

.....

**TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN**

.....

**TÉCNICO EN CUIDADO DEL PACIENTE**

# TÉCNICO EN REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO

- **OBJETIVO:**

El programa de Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado está diseñado para capacitar a los estudiantes para una posición de nivel de entrada como Instalador de Calefacción, Ventilación, Aire Acondicionado y Refrigeración. El programa incluye capacitación teórica y práctica en la instalación, diseño, mantenimiento y reparación de equipos de refrigeración residencial y comercial, aire acondicionado y calefacción.

- **DESCRIPCION DEL PROGRAMA:**

Este programa está orientado a las habilidades, e introduce al estudiante a los fundamentos de la refrigeración y los sistemas de refrigeración, los principios y la aplicación de la electricidad, el funcionamiento y la función de los sistemas de aire acondicionado y equipos de calefacción.

- **REQUISITOS DE ENTRADA OR PREREQUISITOS:**

El estudiante debe tener un Diploma de Escuela Secundaria o su equivalente reconocido (GED). Estudiantes que no tienen un Diploma de Educación Secundaria o que no han superado la Prueba de Desarrollo de Educación General (GED), pero que están más allá de la edad obligatoria de educación en el Estado de Florida y que han demostrado poseer Capacidad para Beneficiar (ATB) de la formación ofrecida, debe pasar el examen ATB con una puntuación mínima de 14/50 para el examen de nivel académico IV.

- **OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:**

Un estudiante es elegible para la graduación al cumplir con los siguientes requisitos:

1. Completar todos los trabajos prescritos.
2. Mantener un promedio global mínimo de 2.0
3. Cumplir todas las obligaciones con la escuela.

- **OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:**

Al finalizar con éxito el programa, el estudiante recibirá un diploma.

- **CONVERSIÓN DE 1 HORA DE CRÉDITO:**

1CR/HR = 30 LC = 30 LB = 30 CO/HR  
CR/HR (Horas crédito), CO/HR (Horas de contacto),  
LC (Horas lectivas), LB (Horas de laboratorio)

Una hora de crédito equivale a 30 horas lectivas o 30 horas de laboratorio o 30 horas de contacto.

# TÉCNICO EN REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO

## • DURACIÓN

2 Términos - 28 CR/HR, 840 CO/HR, 42 SEMANAS

## • PROGRAMA

ASIGNATURA	TITULO DEL CURSO	CR/HR	LC	LB	CO/HR
AC 102	Fundamentos de Electricidad	2	40	20	60
AC 103	Principios y Aplic. de Electricidad I	2	48	12	60
AC 104	Principios y Aplic. de Electricidad II	2	44	16	60
AC 105	Motores Eléctricos	2	52	8	60
AC 106	Fundamentos de Refrigeración I	2	40	20	60
AC 107	Fundamentos de Refrigeración II	2	40	20	60
AC 205	Sistemas de Aire Acondicionado I	2	40	20	60
AC 206	Sistemas de Aire Acondicionado II	2	40	20	60
AC 209	Refrigeración Comercial I	2	40	20	60
AC 210	Refrigeración Comercial II	2	40	20	60
AC 211	Refrigeración Doméstica I	2	40	20	60
AC 212	Refrigeración Doméstica II	2	40	20	60
AC 213	Planos HVAC y Estimador de Proyecto	2	30	30	60
AC 214	Electrodomésticos	2	40	20	60
		28	574	266	840

Matrícula:	\$ 7,500.00
Cuota de inscripción:	\$ 150.00
Cuota total de matrícula y registro:	\$ 7,650.00
Libros y suministros:	\$ 539.84
Costo total del programa:	\$ 8,189.84

## NOTAS:

1. Los libros y suministros son comprados por el estudiante.
2. Este programa requiere 60 horas de reloj de trabajo exterior.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO R&ACRT

### • AC 102 FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD

Este curso es una introducción a los conceptos básicos de electricidad y magnetismo. Los temas incluyen la teoría electrónica de la materia, las fuentes de energía eléctrica, los circuitos eléctricos simples, la ley de Ohm y el uso de la ley de Ohm en la solución de series y paralelos, problemas de circuitos AC y DC (incluyendo los conceptos de inductancia y capacitancia y factores de potencia). Otros temas incluyen: tamaños de cables, protección eléctrica, fusibles, interruptores, sobrecarga, transformadores, etc. En el laboratorio los estudiantes aprenderán a usar el ohmímetro y el amperímetro.

### • AC 103 PRICIPIOS Y APLICACIONES DE LA ELECTRICIDAD I

Estudiar los componentes básicos de los sistemas eléctricos. Actualizar el uso de medidores de presión, dispositivos de prueba eléctricos. Revisar las reglas de seguridad y diagramas eléctricos de las unidades. Comprobar componentes eléctricos, procedimientos lógicos para localizar fallos eléctricos y mecánicos.

### • AC 104 PRICIPIOS Y APLICACIONES DE LA ELECTRICIDAD II

Este curso estudia los circuitos eléctricos en sistemas de calefacción y refrigeración. Los temas incluyen: símbolos eléctricos, siguiendo los esquemas de circuitos reales, el compresor hermético, determinando los Common (C), Run (R) y Star (S) de los compresores, etc. Los estudiantes practicarán la solución de problemas de compresores quemados, o con una resistencia incorrecta, e iniciar un compresor sin condensadores. Otros temas incluyen el control de sistemas eléctricos de unidades centrales, relays, termostatos, transformadores de protección de sobrecarga. En el laboratorio los estudiantes practicarán en el circuito eléctrico de una unidad de aire acondicionado.

### • AC 105 MOTORES ELÉCTRICOS

El curso ofrece una introducción a los conceptos básicos de motores eléctricos, sus aplicaciones, diagramas eléctricos, controles automáticos y solución de problemas. También se explican los motores de velocidad variable. El estudiante aprenderá cómo solucionar problemas mecánicos y eléctricos típicos.

### • AC 106 FUNDAMENTOS DE REFRIGERACIÓN I

El curso ofrece una introducción a los conceptos básicos de temperatura, energía, calor, calor específico, conversión de temperatura. También se aprenden los conceptos básicos de materia, estados de materia, densidad, leyes de gas, presión atmosférica, medidores de presión y componentes de refrigeración. El estudiante también aprenderá sobre la regulación y manejo del refrigerante.

### • AC 107 FUNDAMENTOS DE REFRIGERACIÓN II

El curso introduce a la comprensión del punto de ebullición del refrigerante, la regulación de la EPA, la recuperación y reciclaje de tuberías. Repasa la recuperación y el reciclaje. Explica los códigos de refrigerante. Principios LEED y opciones ecológicas, y códigos de refrigerante.

### • AC 205 SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO I

Un estudio de los conceptos básicos del ciclo de refrigeración y A / C e identificación de las funciones y componentes de A / C, compresor, condensador, evaporador y probador multiple. El estudio de la función del A / C en verano e invierno, evaporadores y condensadores; y el uso de la plantilla de selección de tubos de cobre para escoger el diámetro de los tubos.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO R&ACRT (Cont...)

### • AC 206 SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO II

Este curso estudia la instalación y operación de los diferentes tipos de sistemas de aire acondicionado. Los temas incluyen: componentes mecánicos básicos, tipos de sistemas de A/C: split, equipos de aire acondicionado de pared, unidades de calefacción, unidades de A/C de techo, unidades de A/C de gas, la instalación, limpieza de compresores, evaporadores y condensadores.

### • AC 209 REFRIGERACIÓN COMERCIAL I

Este curso estudia una introducción a los componentes de refrigeración, incluyendo su función y construcción. Los temas incluyen: compresores, evaporadores, condensadores y el control del flujo del refrigerante utilizado en el sistema, intercambio de calor, acumuladores, filtros, visor, termostato y control de presión.

### • AC 210 REFRIGERACIÓN COMERCIAL II

Este curso estudia una introducción a los componentes de refrigeración, incluyendo su función y construcción. Los temas incluyen: sistema de carga de calor, diseño, cálculos de sobrecalentamiento, receptores, y cómo el refrigerante deja el sistema, la eliminación del refrigerante con el sistema de recuperación, la bomba de vacío de evacuación y la recarga de refrigerante después de que el sistema ha sido reparado. En el laboratorio los estudiantes aprenderán a usar medidores múltiples y practicar sistemas de solución de problemas.

### • AC 211 REFRIGERACIÓN DOMÉSTICA I

Este curso estudia el sistema de refrigeración de una unidad de aire acondicionado doméstica. Los temas incluyen: sistema eléctrico, métodos de limpieza y solución de problemas comunes.

### • AC 212 REFRIGERACIÓN DOMÉSTICA II

Este curso estudia los refrigeradores y congeladores domésticos. Los temas incluyen: sistema eléctrico, métodos de limpieza, solución de problemas comunes, el sistema de distribución de aire de un refrigerador, diagramas eléctricos, temporizadores de descongelación, calentadores, termostatos y congeladores. En el laboratorio los estudiantes practicarán la solución de problemas en los componentes eléctricos y mecánicos.

### • AC 213 PLANOS HVAC

La lectura de los planos HVAC se estudia en cada uno de los sistemas del plan de estudios: calefacción, ventilación y aire acondicionado. Los símbolos y especificaciones correspondientes a cada sistema se explican para que puedan tenerse en cuenta en la instalación y reparación del sistema. Se discutirán de forma general los códigos y las normas nacionales.

### • AC 214 ELECTRODOMÉSTICOS

Los estudiantes aprenderán el funcionamiento del lavavajillas, los componentes eléctricos, los componentes del agua, la instalación y solución de problemas de los lavavajillas, y la instalación y reparación de los interruptores del panel de control. El estudiante también aprenderá como opera la eliminación de basura, el funcionamiento del compactador de basura y aprenderá a solucionar problemas. Introducción al funcionamiento del horno gas, el de combustible y el eléctrico, funcionamiento de los rangos, funcionamiento de la cocina, y micro visión general.

# COMPUTACIÓN APLICADA A LOS NEGOCIOS

## • OBJETIVO:

Este programa de estudio proporciona formación teórica y práctica en aplicaciones y software informáticos relacionados con las empresas. Los graduados estarán calificados para puestos de nivel de entrada, tales como procesador de textos, operador de entrada de datos, contador, contador Jr., trabajando en un entorno informático de negocios.

## • DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:

Este programa cubrirá los directorios de archivos, los tipos de comandos. Los estudiantes aprenderán cómo ingresar, borrar y modificar texto, codificación de documentos, organización del flujo de trabajo, procedimientos de almacenamiento de copias de seguridad, definiciones de datos y manipulación de registros, reporte y control de dinero efectivo, inventario, nómina, uso de macros, análisis de hojas de cálculo y gráficas.

## • REQUISITOS DE ENTRADA O PREREQUISITOS:

(Identifique el puntaje mínimo de calificación para el examen de admisión) El estudiante debe tener un Diploma de Escuela Secundaria o su equivalente reconocido (GED). Estudiantes que no tienen un Diploma de Educación Secundaria, o que no han superado la Prueba de Desarrollo de Educación General (GED), pero están más allá de la edad obligatoria de educación en el Estado de Florida y que han demostrado que pasan Capacidad de Beneficio (ATB) de la formación ofrecida debe pasar el examen ATB con una puntuación mínima de 15/50 para el examen de nivel académico IV.

## • REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN:

Un estudiante es elegible para la graduación al cumplir con los siguientes requisitos:

1. Finalización de todas las asignaciones del curso.
2. Mantener un promedio global mínimo de 2.0
3. Cumplimiento de todas las obligaciones con la escuela.

## • OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:

Al finalizar con éxito el programa, el estudiante recibirá un diploma.

## • CONVERSIÓN DE 1 HORA DE CRÉDITO:

1CR/HR = 30 LC = 30 LB = 30 CO/HR  
CR/HR (Horas crédito), CO/HR (Horas de contacto),  
LC (Horas lectivas), LB (Horas de laboratorio)

Una hora de crédito equivale a 30 horas lectivas o 30 horas de laboratorio o 30 horas de contacto.

## COMPUTACIÓN APLICADA A LOS NEGOCIOS (cont...)

• **DURACIÓN DEL PROGRAMA:**

2 Términos - 28 CR/HR, 840 CO/HR, 42 Semanas

• **PROGRAMA**

ASIGNATURA	TÍTULO DEL CURSO	CR/H	LC	LB	CO/HR
CP 900	Sistemas Operativos I	2	30	30	60
CP 950	Sistemas Operativos II	2	30	30	60
CP 200	Procesador de Textos I	2	30	30	60
CP 300	Procesador de Textos II	2	30	30	60
CP 420	Bases de Datos I	2	30	30	60
CP 440	Bases de Datos II	2	30	30	60
CP 500	Matemática para los Negocios	2	60	-	60
CP 600	Contabilidad I	2	60	-	60
CP 650	Contabilidad II	2	60	-	60
CP 720	Hoja de Cálculo Electrónica I	2	30	30	60
CP 740	Hoja de Cálculo Electrónica II	2	30	30	60
CP 750	Presentaciones con Power Point	2	30	30	60
CP 820	Contabilidad con Aplicación Informática I	2	30	30	60
CP 840	Contabilidad con Aplicación Informática II	2	30	30	60
		28	510	330	840

Matrícula:	\$ 7,275.00
Cuota de inscripción:	\$ 150.00
Cuota total de matrícula y registro:	\$ 7,425.00
Libros y suministros:	\$ 336.00
Costo total del programa:	\$ 7,761.00

**NOTAS:**

1. Los libros y suministros son comprados por el estudiante.
2. Este programa requiere 60 horas de reloj de trabajo exterior.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO CBA

### • CP 900 SISTEMAS OPERATIVOS I

Introducción a los fundamentos en los sistemas operativos. Los temas cubiertos incluyen: Operación de hardware y periféricos de microordenador, comandos del sistema operativo, introducción a Windows 10, descripción de las características generales de Windows 10, manipulación de ventanas, personalización del escritorio, cambio de propiedades de pantalla, introducción a "Mi PC", Conceptos de administración de archivos, trabajo con discos, las aplicaciones accesorios (Notepad, Calculator, Paint.), y trabajo con carpetas y subcarpetas.

### • CP 950 SISTEMAS OPERATIVOS II

Este curso presenta al estudiante la naturaleza general de las computadoras y sus usos, breve historia sobre las ventajas de los sistemas operativos, establece la comparación entre Windows 10 y la versión anterior de Windows. Los temas tratados incluyen: Explorador de Windows, uso de accesos directos, panel de control y sus usos, personalización de ventanas satélites, optimización del rendimiento de la computadora, trabajo con música y vídeos, Internet Explorer.

### • CP200 PROCESADOR DE TEXTOS I

Un curso introductorio diseñado para permitir a los estudiantes aprender cómo ingresar, editar y modificar texto fácilmente y rápidamente usando el software de procesamiento de textos Word.

### • CP300 PROCESADOR DE TEXTOS II

Un curso orientado a las habilidades que enseña a los estudiantes la codificación de documentos, la organización del flujo de trabajo, los procedimientos de almacenamiento de copias de seguridad, el guardado y recuperado de documentos, las fuentes en negrita, el centrado, la organización de directorios, la paginación, la edición, la búsqueda global, la envoltura, la justificación, las columnas y las tablas, fuentes tipográficas, formato de textos, corrección de ortografía y gramática, y control.

### • CP420 BASES DE DATOS I

Se cubren los fundamentos de la base de datos, tipos de base de datos, definición de datos y manipulación de registros, eliminación, copia, adición y modificación de registros, archivos, consulta, formato de pantalla, indexación, ordenado, y generadores de informes.

### • CP440 BASES DE DATOS II

Crear y diseñar consultas de datos. El alumno aprenderá a definir fórmulas en formularios, informes y consultas, crear botones de comando y programar con el tablero del diseño en Visual Basic.

### • CP500 MATEMÁTICA PARA LOS NEGOCIOS

El objetivo de Matemática para los Negocios es ayudar al estudiante a alcanzar un nivel de mayor habilidad en matemáticas. Como otro objetivo importante, se amplía la comprensión y la aplicación de los conceptos matemáticos en las actividades empresariales. Se hace hincapié en el aprendizaje de conceptos matemáticos a través de aplicaciones prácticas en problemas comerciales comunes.

### • CP600 CONTABILIDAD I

Los estudiantes aprenden los fundamentos de contabilidad, los procedimientos, el resumen y la presentación de informes de dinero efectivo y su control, inventario, nómina, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, notas, activos, estado de cuentas e informes financieros.



## DESCRIPCIÓN DEL CURSO CBA Cont.

### • CP650 CONTABILIDAD II

Este curso está diseñado para proporcionar a los estudiantes una perspectiva del mundo real que vincula las funciones de contabilidad con las actividades de los negocios. Este curso se centra en cómo la contabilidad está vinculada a las actividades centrales del negocio: Ingreso diario de efectivo, procedimientos de hoja de trabajo para negocios de servicios, cuenta subsidiaria como conciliación de cuentas por pagar, devolución de mercancías, entradas de cierre y descuento de efectivo y ventas. Los temas principales incluyen actividades de financiamiento, actividades de inversión, arrendamientos, impuestos a la renta, informes interinos y ganancias por acción, cambios contables y corrección de errores.

Contabilidad II proporciona una experiencia de aprendizaje completamente envolvente y comprensiva que ayuda a desarrollar la comprensión esencial, el pensamiento crítico y las habilidades analíticas.

### • CP720 HOJA DE CÁLCULO ELECTRÓNICA I

Al finalizar con éxito este curso, el estudiante aprenderá conceptos generales de diseño y creación de una hoja de cálculo avanzada, uso de comandos y funciones, visualización y edición de datos, guardar e imprimir libros de hojas de cálculo y definir fórmulas.

### • CP740 HOJA DE CÁLCULO ELECTRÓNICA II

El énfasis de este curso estará orientado principalmente a las aplicaciones básicas del software de hoja de cálculo. Esto incluirá conceptos como el uso de análisis de hojas de cálculo, gestión de bases de datos, manipulación de archivos y el uso de gráficas.

### • CP750 PRESENTACIONES CON POWER POINT

Al completar con éxito este curso, el alumno mejorará sus presentaciones mediante el uso de recursos de este software que es un poderoso medio de comunicación. El alumno personalizará la interface de PowerPoint para adaptarla a sus necesidades y utilizará funciones para crear presentaciones dinámicas y visualmente atractivas. A continuación, el estudiante realizará una presentación completa en Power Point. Al completar este curso con éxito, los estudiantes podrán: personalizar el entorno de PowerPoint, personalizar una plantilla de diseño, agregar gráficos de Smart Art a una presentación, agregar efectos especiales a una presentación, personalizar una presentación de diapositivas, colaborar en una presentación y distribuir una presentación.

### • CP820 CONTABILIDAD CON APLICACIÓN INFORMÁTICA I

Este curso es una introducción a Quickbooks. Sus principales objetivos son presentarle los recursos de interface básicos de QuickBooks y darles una oportunidad de practicar usando el software. El estudiante aprenderá acerca de los tipos de información que se necesita para monitorear la producción del negocio o el trabajo, ver cómo ingresar información y monitorearla en QuickBooks. Al completar este curso, el alumno tendrá una buena idea de todo lo que ofrece Quickbooks, estará familiarizado con las tareas más comunes y conocerá cómo encontrar información sobre funciones más avanzadas.

### • CP840 CONTABILIDAD CON APLICACIÓN INFORMÁTICA II

El alumno aprenderá funciones más avanzadas, incluyendo la creación y administración de nóminas, inventario, estimaciones y costos de trabajo, ventas e impuestos de nómina, presupuestos e impresión de reportes. Al final del curso el estudiante será capaz de: Escribir cheques de QuickBooks y asignar cantidades a cuentas de gastos específicas, trabajar con cuentas de activos y pasivos, entrar facturas en cuentas a pagar, pagar facturas, crear gráficos e informes personalizados, guardar informes en formato pdf, exportar archivos, configurar inventario y construir productos terminados, pagar el impuesto sobre las ventas, crear estimaciones y facturación progresiva.

## DISEÑO GRÁFICO Y WEB

- **OBJETIVO:**

Este programa está diseñado para proporcionar al estudiante la habilidad y el conocimiento necesarios para aplicar y obtener un trabajo de nivel de entrada como diseñador gráfico y web donde se necesita una comprensión fundamental del diseño, planificación, diseño web y dibujo.

- **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:**

Este programa cubrirá los directorios de archivos y los tipos de comandos. Los estudiantes aprenderán cómo ingresar, borrar y modificar el texto, la codificación de documentos y el concepto básico de escritura de páginas, tales como: publicación, reglas, ventana de trabajo, texto, dibujo, edición de colores, apertura y edición de una imagen, así como pintar y editar imágenes.

- **REQUISITOS DE ENTRADA O PREREQUISITOS:**

(Identifique la calificación mínima para el examen de admisión) El estudiante debe tener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido (GED). Estudiantes que no tienen un Diploma de Educación Secundaria, o que no han superado la Prueba de Desarrollo de Educación General (GED), pero están más allá de la edad obligatoria de educación en el Estado de Florida, y que han demostrado que pasan Capacidad de Beneficio (ATB) de la capacitación ofrecida debe aprobar el examen ATB con una puntuación mínima de 17/50 para el examen de admisión de nivel académico IV.

- **REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN:**

Un estudiante es elegible para la graduación al cumplir con los siguientes requisitos:

1. Finalización de todas las asignaciones del curso.
2. Mantener un promedio global mínimo de 2.0
3. Cumplimiento de todas las obligaciones con la escuela.

- **OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:**

Al finalizar con éxito el programa, el estudiante recibirá un diploma.

- **CONVERSIÓN DE 1 HORA DE CRÉDITO:**

1CR/HR = 30 LC = 30 LB = 30 CO/HR  
CR/HR (Horas crédito), CO/HR (Horas de contacto),  
LC (Horas lectivas), LB (Horas de laboratorio)

Una hora de crédito equivale a 30 horas lectivas o 30 horas de laboratorio o 30 horas de contacto.

## DISEÑO GRÁFICO Y WEB

### • DURACIÓN DEL PROGRAMA

2 Términos - 28 CR/HR, 840 CO/HR, 42 Semanas

### • PROGRAMA

ASIGNATURA	TÍTULO DEL CURSO	CR/HR	LC	LB	CO/HR
CP960	Sistemas Operativos	2	30	30	60
CP400	Procesador de Textos	2	30	30	60
CG120	InDesign I	2	30	30	60
CG140	InDesign II	2	30	30	60
CG220	Illustrator I	2	30	30	60
CG240	Illustrator II	2	30	30	60
CG320	Photo Shop I	2	30	30	60
CG340	Photo Shop II	2	30	30	60
CG420	Diseño Estructural I	2	30	30	60
CG440	Diseño Estructural II	2	30	30	60
CG550	Dreamweaver I	2	30	30	60
CG650	Dreamweaver II	2	30	30	60
CG700	Flash I	2	30	30	60
CG750	Flash II	2	30	30	60
		28	420	420	840

Matrícula:	\$ 7,275.00
Cuota de inscripción:	\$ 150.00
Cuota total de matrícula y registro:	\$ 7,425.00
Libros y suministros:	\$ 336.00
Costo total del programa:	\$ 7,761.00

### NOTAS:

1. Los libros y suministros son comprados por el estudiante.
2. Este programa requiere 60 horas de reloj de trabajo exterior.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO CGD

### • CP 960 SISTEMAS OPERATIVOS

Introducción a los fundamentos en los sistemas operativos. Los temas cubiertos incluyen: Operación de hardware y periféricos de microordenador, comandos del sistema operativo, introducción a Windows 10, descripción de las características generales de Windows 10, manipulación de ventanas, personalización del escritorio, cambio de propiedades de pantalla, introducción a “Mi PC”, Conceptos de administración de archivos, trabajo con discos, las aplicaciones accesorios (Notepad, Calculator, Paint.), y trabajo con carpetas y subcarpetas.

### • CP400 PROCESADOR DE TEXTOS

Un curso de introducción diseñado para permitir a los estudiantes aprender a ingresar, editar y modificar texto y utilizar rápidamente el software de procesamiento de textos Word.

### • CG120 INDESIGN I

Los estudiantes aprenderán a configurar documentos, las reglas, guías inteligentes. Los estudiantes usarán la Herramienta de Página para hacer que esa página tenga un tamaño diferente del resto de las páginas del documento y crear un marco de texto para escribir texto.

### • CG140 INDESIGN II

Los estudiantes aprenderán a automatizar y organizar el trabajo con diseños de varias páginas, cómo usar las funciones de Libro de InDesign para sincronizar varios documentos en un proyecto grande y cómo trabajar con Estilo de párrafo, Estilos de caracteres y Estilos de objetos.

### • CG220 ILLUSTRATOR I

Los estudiantes aprenderán las habilidades básicas de redacción usando el software de diseño y dibujo, detallando, dibujando y editando colores, estas son solo algunas de las habilidades que el estudiante aprenderá en este curso. El estudiante trabajará con selecciones, fundamentos de las capas, máscaras y canales, técnicas básicas de la herramienta pluma, creando logotipos y creando efectos especiales, produciendo e imprimiendo colores consistentes, y preparando las imágenes para la impresión a dos colores.

### • CG240 ILLUSTRATOR II

Los estudiantes aprenderán el manejo del texto, el uso correcto de las capas, crearán y personalizarán sus propios pinceles, usarán filtros y efectos correctamente y la tecnología de pintar los dibujos, escanearlos y luego colorearlos.

### • CG320 PHOTO SHOP I

Los estudiantes aprenderán cómo usar el programa de edición y dibujo de fotos. Los conceptos básicos, como abrir y editar una imagen, estarán entre los primeros objetivos. El estudiante se familiarizará con el panel de control, será capaz de pintar y editar imágenes. Además, el alumno será capaz de filtrar y agregar efectos especiales a una foto.

### • CG340 PHOTO SHOP II

Los estudiantes aprenderán las herramientas que ayudan a crear máscaras y canales, estrategias para el retoque de la imagen, quitar la sobreexposición de los colores y mejorar los rangos tonales. Utilizar herramientas avanzadas como crear la capa de trazado de recorte, conjuntos de capas, capa de ajuste y crear una capa de degradado para crear efectos especiales.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO CGD (Cont..)

- **CG420 DISEÑO ESTRUCTURAL I**

El uso del diseño gráfico se enseñará en este curso. El estudiante obtendrá los conocimientos fundamentales de dimensionamiento, concepto de tolerancia, dibujos técnicos, disposición espacial y diseño. Además, el estudiante aprenderá los conceptos y tipos de planos de plantas y obtendrá el conocimiento para plotear planos de presentación.

- **CG440 DISEÑO ESTRUCTURAL II**

Los estudiantes aprenderán a dibujar y editar polilíneas, multilínea, creará tablas desde cero, introduciendo los datos manualmente, para controlar la apariencia de tablas usando estilos de tabla también controlará la asociatividad de las dimensiones, para crear y administrar estilos de cotas y notas líderes. Los estudiantes aprenderán el Hatching, esto se usa típicamente en dibujos de sección transversal o elevación para indicar el uso de material diferente. Los estudiantes entenderán cómo y por qué se usan los planos, asociar una impresora / plotter con un diseño, crear vistas de diseño, crear y manipular diseños. En este curso el estudiante aprenderá lo básico de los conceptos de entorno en tres dimensiones 3D.

- **CG550 DREAMWEAVER I**

En este curso se aprenderá a diseñar y desarrollar sitios web y también se aprenderá a configurar el programa para comenzar a crear páginas web. Los estudiantes aprenderán cómo configurar el espacio de trabajo y trabajar con hojas de estilo en cascada (CSS), trabajar con plantillas, texto, listas, y tablas, también aprenderán a trabajar con imágenes, a insertar imágenes y ajustar imágenes.

- **CG650 DREAMWEAVER II**

Los estudiantes aprenderán conceptos de planificación de sitios web y cómo mantener y publicar sitios web. El enfoque se centra en la importancia de la planificación, los principios de diseño web, los diseños de página y el formateo de texto con Dreamweaver. Los estudiantes aprenderán cómo crear un sitio web y desarrollar una página web mediante el formato de texto, imágenes, hipervínculos, tablas y barras de navegación, así como la integración de diversos tipos de medios. Discusión de conceptos de HTML, identificación del espacio de trabajo, formateo de texto, inserción de imágenes, identificación de etiquetas HTML y realización de tareas en la vista de código. Planificación de un sitio Web, trabajo con paneles, creación de una página Web, importado de texto desde archivos externos y definición de las propiedades de la página.

- **CG 700 FLASH I**

Este curso enseña a los estudiantes cómo programar en ActionScript para que los sitios de Flash sean interactivos y dinámicos. Los temas incluidos en este curso son Flash CS5 Jumpstart, personalización de flujo de trabajo, dibujo en flash, uso de símbolos y herramientas avanzadas, creación de animaciones básicas y uso del editor de movimiento.

- **CG 750 FLASH II**

Este curso proporciona el conocimiento y práctica requerida para construir documentos Flash flexibles y dinámicos. El curso se centrará en temas avanzados de ActionScript que eliminan la dependencia de las herramientas visuales basadas en la línea de tiempo. También introducirá otros códigos ActionScript que permitirán generar elementos dinámicos de diseño y navegación.

# ASISTENTE MÉDICO

- **OBJETIVO:**

Este programa está diseñado para proporcionar a los estudiantes con las habilidades básicas y el conocimiento necesario para trabajar en diversas áreas relacionadas del campo de Asistente Médico, técnicas de laboratorio modernas y procedimientos de la oficina médica. Los graduados serán calificados para una posición de nivel de entrada como un Técnico Asistente Médico. Este programa cumple el estándar del Departamento de Salud y Educación sobre el VIH / SIDA.

- **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:**

Este programa cubrirá la introducción a la estructura del cuerpo, la terminología médica y los procedimientos clínicos. Se incluyen en el programa los siguientes sistemas: Inmunológico, digestivo, respiratorio, urinario y reproductivo, así como técnicas de oficina; con especial atención a la codificación de documentos para la presentación y preparación de agendas.

- **REQUISITOS DE ENTRADA O PREREQUISITOS:**

(Identifique la calificación mínima para el examen de admisión.) El estudiante debe tener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido (GED). Estudiantes que no tienen un Diploma de Educación Secundaria, o que no han superado la Prueba de Desarrollo de Educación General (GED), pero están más allá de la edad obligatoria de educación en el Estado de Florida, y que han demostrado que pasan Capacidad de Beneficio (ATB) de la formación ofrecida debe aprobar el examen ATB con una puntuación mínima de 13/50 para el examen de admisión de nivel académico IV.

- **REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN:**

Un estudiante es elegible para la graduación al cumplir con los siguientes requisitos:

1. Completar todos los trabajos prescritos.
2. Mantener un promedio global mínimo de 2.0
3. Cumplir todas las obligaciones con la escuela.

- **OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:**

Al finalizar con éxito el programa, el estudiante recibirá un diploma.

- **CONVERSIÓN DE 1 HORA DE CRÉDITO:**

30 Horas lectivas = 30 Horas de laboratorio = 45 Horas  
de Practica Externa CrHr = Horas crédito CoHr = Horas de contacto Lc = Horas lectivas Lb = Horas de laboratorio

## ASISTENTE MÉDICO (Cont..)

### • DURACIÓN DEL PROGRAMA

3 Términos- 31 CR/HR, 1050 CO/HR, 52 Semanas

### • PROGRAMA

ASIGNATURA	TÍTULO DEL CURSO	CR/HR	LC	LB	CO/HR
MA 6800	Estructura y Función del Cuerpo I	2	60	-	60
MA 6801	Estructura y Función del Cuerpo II	2	60	-	60
MA 6802	Lenguaje Médico	2	60	-	60
MA 6804	Principios de Electrocardiografía	2	30	30	60
MA 6806	Principios de Flebotomía	2	30	30	60
MA 6807	Principios de Radiografía	2	60	-	60
MA 6810	Procedimientos Clínicos Médicos I	2	15	45	60
MA 6811	Procedimientos Clínicos Médicos II/ VIH-SIDA (4 horas)	2	15	45	60
MA 6812	Proc. de Textos para Asistente Médico I	2	30	30	60
MA 6814	Técnicas de Oficina I	2	30	30	60
MA 6818	Facturación Médica Básica	2	30	30	60
MA 6819	Registro de Salud Electrónico	2	30	30	60
MA 6816	Cuidado del Paciente - Externship	4	-	-	180
MA 6817	Procedimientos Clínicos - Externship	3	-	-	150
		31	450	270	1050

Matrícula:	\$ 8,775.00
Cuota de inscripción:	\$ 150.00
Cuota total de matrícula y registro:	\$ 8,925.00
Libros y suministros:	\$ 468.00
Costo total del programa:	\$ 9,393.00

### NOTAS:

1. Los libros y suministros son comprados por el estudiante.
2. Este programa requiere 60 horas de reloj de trabajo exterior.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO - ASISTENTE MÉDICO

### **MA 6800 ESTRUCTURA Y FUNCIÓN DEL CUERPO I**

Este curso ofrece una introducción a la estructura del cuerpo, incluyendo células y tejidos, sistemas de órganos, sistema musculoesquelético, nervioso, endocrino y digestivo. Los estudiantes aprenden acerca de las enfermedades más frecuentes que son diagnosticadas y tratadas por primera vez en el consultorio médico.

### **MA 6801 ESTRUCTURA Y FUNCIÓN DEL CUERPO II**

Este curso ofrece una introducción a la estructura del cuerpo, incluyendo los sistemas respiratorio, urinario, reproductivo e inmunológico. Los estudiantes continúan aprendiendo acerca de las enfermedades que con frecuencia son diagnosticadas y tratadas por primera vez en el consultorio médico.

### **MA 6802 LENGUAJE MÉDICO**

Este es un curso introductorio al campo de la Terminología Médica, incluyendo estructura básica de palabras y el uso de diccionarios médicos y técnicos. Los estudiantes identifican partes componentes de términos médicos, análisis y reconstrucción de términos con énfasis en la ortografía, definición y pronunciación. Los estudiantes aprenden la introducción a la terminología operativa, diagnóstica, terapéutica y sintomática de todos los sistemas corporales, así como la terminología sistémica y quirúrgica.

### **MA 6804 PRINCIPIOS DE ELECTROCARDIOGRAFÍA**

Este curso detalla el camino de la sangre a través del corazón. El sistema de conducción del corazón y los componentes de la E.K.G. se estudian los ciclos. Se estudian las técnicas de normalización electrocardiográfica y el procedimiento para registrar y montar un electrocardiograma estándar de 12 derivaciones.

### **MA 6806 PRINCIPIOS DE FLEBOTOMÍA**

Los estudiantes aprenden sobre la práctica actual de la flebotomía, las enfermedades infecciosas y sus prevenciones. También se estudian el uso de equipos de flebotomía, los procedimientos para la punción venosa, los procedimientos especiales de recolección y las complicaciones de la flebotomía.

### **MA 6807 PRINCIPIOS DE RADIOGRAFÍA**

Este curso introduce al estudiante a la tecnología de rayos X, fluoroscopia, mamografía, tomografía computarizada, resonancia magnética, ecografía, posicionamiento del paciente y el procedimiento para producir una radiografía.

### **MA 6810 PROCEDIMIENTOS CLÍNICOS MÉDICOS I**

Este curso introduce procedimientos clínicos, incluyendo asepsia médica, signos vitales, examen físico, apreciación de oído y ojo, y aplicación local de calor y frío.

### **MA 6811 PROCEDIMIENTOS CLÍNICOS MÉDICOS II / VIH/SIDA (4 horas)**

Este curso introduce procedimientos clínicos, incluyendo la importancia de la esterilización y desinfección, cirugía menor, administración de medicamentos, procedimientos de laboratorio, análisis de orina, microbiología y VIH/SIDA.

### **MA 6812 PROCESADOR DE TEXTOS PARA ASISTENTE MÉDICO I**

Un curso introductorio diseñado para permitir a los estudiantes aprender a ingresar, editar y modificar texto fácilmente y rápidamente usando el software Microsoft Word.

### **MA 6814 TÉCNICAS DE OFICINA I**

Este curso contiene los fundamentos de los sistemas operativos. El curso usará MS DOS y enseñará el uso del editor de texto, procesamiento por lotes, tipos de comandos, directorios de archivos, particiones de memoria y modos de ejecución automática.



## DESCRIPCIÓN DEL CURSO (Cont...)

### **MA 6818 FACTURACIÓN MÉDICA BÁSICA**

Este curso introduce al estudiante a los conceptos y habilidades para una carrera exitosa en la facturación en la oficina médica. Los temas cubiertos incluyen introducción al seguro de salud, ciclo de vida de una demanda de seguro, comprensión de los diagnósticos de codificación y procedimientos. Entrada de información de pacientes en el sistema Medisoft, introducción de información de pacientes y casos, procesamiento de transacciones, reclamaciones, creación de declaraciones y elaboración de informes.

### **MA 6819 REGISTRO DE SALUD ELECTRÓNICO**

Este curso introduce al estudiante a los Conceptos y habilidades para trabajar con un Sistema de Registro de Salud Electrónico. Los temas cubiertos incluyen una introducción al Registro de Salud Electrónico, uso significativo (calificación e incentivos). Usando el software Spring Charts para recolectar los datos (datos demográficos, signos vitales, alergias, antecedentes médicos pasados y familiares, medicamentos de rutina, visita a la oficina, recarga, referencias, etc.) y producir reportes diversos.

### **MA 6816 CUIDADO DEL PACIENTE - EXTERNSHIP**

Los estudiantes son colocados en un consultorio médico para obtener experiencia real como asistente médico. Se hará hincapié en: Control de infecciones, inyecciones e inmunizaciones, medidas corporales y signos vitales, procedimientos diagnósticos, examen físico, recolección y procesamiento de muestras, procedimientos de cardiología y procedimientos de recolección de sangre.

### **MA 6817 PROCEDIMIENTOS CLÍNICOS - EXTERNSHIP**

Los estudiantes son colocados en un consultorio médico para obtener experiencia real como asistente médico. El énfasis se observará en términos de: Comunicación telefónica, el expediente médico del paciente, y citas del horario, archivar, recibir y enviar las comunicaciones de la oficina, oficina de facturación y colección, equipo de gerencia, preparando demandas.

# TÉCNICO EN ELECTRICIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN

- **OBJETIVO:**

El programa de Técnico en Electricidad para la Construcción está diseñado para capacitar a los estudiantes para una posición de nivel de entrada en el campo de la electricidad en la construcción, como un instalador eléctrico en proyectos residenciales y comerciales. El programa incluye capacitación teórica y práctica en la instalación de proyectos residenciales y comerciales.

- **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:**

Este programa orientado a la capacitación introduce al estudiante a los fundamentos de la electricidad, instalación, reparación y mantenimiento de equipos y componentes eléctricos en edificios residenciales y comerciales de acuerdo con el Código Eléctrico Nacional (NEC).

- **REQUISITOS DE ENTRADA O PREREQUISITOS:**

El estudiante debe tener un Diploma de Escuela Secundaria o su equivalente reconocido (GED). Estudiantes que no tienen un Diploma de Educación Secundaria, o que no han superado la Prueba de Desarrollo de Educación General (GED), pero están más allá de la edad obligatoria de educación en el Estado de Florida y que han demostrado poseer Capacidad para Beneficiar (ATB) de la formación ofrecida debe pasar el examen ATB con una puntuación mínima de 15/50 para el examen de nivel académico IV.

- **REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN:**

Un estudiante es elegible para la graduación al cumplir con los siguientes requisitos:

1. Completar todo el trabajo prescrito.
2. Mantener un promedio global mínimo de 2.0
3. Cumplir todas las obligaciones con la escuela.

- **OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:**

Al finalizar con éxito el programa, el estudiante recibirá un diploma.

- **CONVERSIÓN DE 1 HORA DE CRÉDITO:**

1CR/HR = 30 LC = 30 LB = 30 CO/HR  
CR/HR (Horas crédito), CO/HR (Horas de contacto),  
LC (Horas lectivas), LB (Horas de laboratorio)

Una hora de crédito equivale a 30 horas lectivas o 30 horas de laboratorio o 30 horas de contacto.

# TÉCNICO EN ELECTRICIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN

## • DURACIÓN DEL PROGRAMA

2 Términos - 28 CR/HR, 840 CO/HR, 42 Semanas

## • PROGRAMA

ASIGNATURA	TÍTULO DEL CURSO	CR/HR	LC	LB	CO/HR
ECT 101	Fundamentos de Electricidad	2	40	20	60
ECT 102	Aplicaciones Computacionales	2	30	30	60
ECT 104	Principios y aplic. de Electricidad I	2	48	12	60
ECT 106	Motores Eléctricos	2	48	12	60
ECT 207	Cableado Residencial I	2	40	20	60
ECT 208	Cableado Residencial II	2	40	20	60
ECT 209	Cableado Comercial I	2	40	20	60
ECT 210	Cableado Comercial II	2	36	24	60
ECT 211	Estudio del NEC I	2	30	30	60
ECT 212	Estudio del NEC II	2	30	30	60
ECT 213	Fundamentos de Const. Ecológica	2	60	-	60
ECT 214	Estimador de Proyectos	2	30	30	60
ECT 215	Planos y Especificaciones	2	30	30	60
ECT 216	Sistemas Eléctricos	2	48	12	60
		28	550	290	840

Matrícula:	\$ 7,500.00
Cuota de inscripción:	\$ 150.00
Cuota total de matrícula y registro:	\$ 7,650.00
Libros y suministros:	\$ 712.00
Costo total del programa:	\$ 8,362.00

## NOTAS:

1. Los libros y suministros son comprados por el estudiante.
2. Este programa requiere 60 horas de reloj de trabajo exterior.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO - ECT

### **ECT – 101 FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD**

El curso abarca los conceptos básicos de electricidad y magnetismo; La teoría de átomos y la materia, las fuentes de energía eléctrica, la ley de Ohm, las aplicaciones y soluciones, y las resolución de circuitos en serie y paralelos, circuitos de problemas de CA y CC, incluyendo el estudio de inductancia, capacitancia, potencia activa, potencia reactiva y factor de potencia. Otros temas incluyen: Selección y cálculo del tamaño del cable, protección eléctrica, fusibles, interruptores, sobrecarga interna, transformadores de control y transformadores de potencia. En el curso de Técnico en Electricidad para la Construcción los estudiantes aprenderán a utilizar el Ohmiómetro, el AC Clap-on Amperímetro y el medidor de capacitancia.

### **ECT – 102 APLICACIONES DE COMPUTACION**

Este curso contiene el siguiente material: Introducción a los fundamentos de los sistemas operativos. El curso usará Microsoft Windows y se explicará acerca del editor de texto, procesamiento automatizado, tipos de comandos, directorio de archivos, particiones de memoria y modos de ejecución automática. Este curso introduce al estudiante a los fundamentos de Microsoft Windows, tales como, administración de programas e impresoras, instalación, copiar y pegar, apertura y cierre de aplicaciones, y una introducción al correo electrónico.

### **ECT – 104 PRINCIPIOS Y APLICACIONES DE ELECTRICIDAD I**

Estudiar los componentes básicos de los sistemas eléctricos. Conocimientos actualizados del uso de medidores de presión y dispositivos de prueba eléctricos. Estudio de las reglas de seguridad y diagramas eléctricos de las unidades. Comprobar componentes eléctricos, procedimientos lógicos para localizar fallos eléctricos y mecánicos.

### **ECT –106 MOTORES ELÉCTRICOS**

Este curso estudia los principios generales y el funcionamiento de los motores eléctricos. Los temas incluyen: tipos de motores, el motor de inducción y el tipo hermético, aplicaciones, métodos de arranque (mono-fásico); Condensador de división permanente, arranque del condensador (capacitor y arranque de inducción), fase dividida, tipo de motores de ventilador: velocidad variable.

### **ECT – 207 CABLEADO RESIDENCIAL I**

Este curso incluye el estudio de la instalación y operación eléctrica de los diferentes tipos de cargas eléctricas, circuitos de derivación, servicio, alumbrado y protección asociada a residencias pequeñas y grandes según el Código Eléctrico Nacional. Además, el alumno será capaz de hacer todos los cálculos sobre las cargas residenciales para el circuito de derivación, alimentador y servicios. En el laboratorio eléctrico los estudiantes practicarán con paneles, circuitos de ramificación, dispositivos de cableado, luminarias, interruptores y fusibles.

### **ECT – 208 CABLEADO RESIDENCIAL II**

Esta es una continuación de Cableado Residencial I que incluye el estudio de conexiones en un estudio / dormitorio para receptores, interruptores, ventiladores, y la iluminación en toda la zona residencial. El alumno será capaz de comprender los requisitos de código que rigen la salida de receptores en áreas de lavandería, la Norma #74 de la Asociación Nacional de Protección contra Incendios y los requisitos generales del Código Eléctrico Nacional para la instalación de sistemas residenciales de humo, calor y seguridad. El estudiante sabrá calcular el tamaño de la entrada de servicio, incluyendo el tamaño de los conductores neutros, y el peligro de choque eléctrico asociado con el cableado defectuoso que se encuentra adentro, sobre o cerca del área de la piscina.

### **ECT– 209 CABLEADO COMERCIAL I**

Este curso proporciona la base del cableado comercial al ofrecer información sobre la planificación de la instalación comercial típica y demostrar cuidadosamente cómo los requisitos de carga se convierten en los circuitos de derivación, luego en alimentadores y finalmente en el servicio eléctrico principal del edificio.

### **ECT– 210 CABLEADO COMERCIAL II**

Continuación de Cableado Comercial I ofreciendo una visión de la planificación de la instalación comercial típica, demostrando cuidadosamente cómo los requisitos de carga se convierten en los circuitos de ramificación, luego al alimentador y finalmente al servicio eléctrico principal del edificio. Precediendo a la instalación de un servicio eléctrico, los estudiantes aprenderán los sistemas de energía de emergencia y el cálculo del cortocircuito, lo cuál es básico para la protección y la coordinación.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO (Cont..)

### **ECT – 211 ESTUDIO DEL NEC I**

Este curso incluye aspectos técnicos y legales de NEC. Los aspectos fundamentales de las aplicaciones NEC están cubiertos, tales como protección contra sobrecorriente, transformadores, motores de servicio y controladores.

### **ECT – 212 ESTUDIO DEL NEC II**

Este curso incluye aspectos técnicos y legales de NEC. Los aspectos fundamentales de las aplicaciones NEC están cubiertos, tales como cable neutro, control remoto, señalización, sistemas informáticos y de comunicaciones, circuitos de derivación y alimentadores, cálculos para ocupaciones comerciales e industriales y emplazamientos peligrosos.

### **ECT – 213 FUNDAMENTOS DE CONSTRUCCION ECOLÓGICA**

Este curso ofrece una introducción general a los conceptos básicos de los sistemas de construcción ecológica mediante la comprensión de los principios de sostenibilidad con enfoque en la construcción de edificios, los proveedores y la selección de materiales. También explica las directrices de USGBC LEED y NAHB. Finalmente, explica las normas nacionales de construcción ecológica.

### **ECT – 214 ESTIMADOR DE PROYECTOS**

Al finalizar con éxito este curso, el estudiante debe ser capaz de manualmente y electrónicamente (usando el software de computadora estándar de la industria) desarrollar una estimación eléctrica para un diseño residencial y comercial. Se hará hincapié en la compilación de una lista de materiales a partir de planos, completando una lista desglosada de materiales y completando el proceso de estimado hasta el final. Esto incluye un análisis de precisión de la oferta para determinar el precio de venta del trabajo. El estudiante será capaz de determinar el costo del material, el costo de mano de obra, la aplicación adecuada del costo directo, los gastos generales y los beneficios. Además, para concluir la estimación, el alumno será capaz de escribir propuestas de licitación y cambiar órdenes.

### **ECT – 215 PLANOS Y ESPECIFICACIONES**

Después de completar con éxito este curso, el estudiante debe ser capaz de entender los tipos de dibujos eléctricos, planos eléctricos de trabajo, y el diseño de planos eléctricos, símbolos eléctricos, especificaciones eléctricas y tipos de planos de construcción tales como planos, elevaciones, secciones y detalles. Además, el alumno comprenderá los diferentes diagramas de cableado eléctrico, como las vistas esquemáticas en planta que muestran las disposiciones individuales de los circuitos de edificios, los diagramas esquemáticos completos que muestran todos los detalles de la conexión y todos los cables del circuito, diagramas de una línea y diagramas de potencia .

### **ECT – 216 SISTEMAS ELÉCTRICOS**

Este curso incluye el estudio del concepto básico y cálculo para determinar el tamaño mínimo para conductores, cajas eléctricas y cajas de rodaje. Selección de los conductores y equipos eléctricos. En el laboratorio eléctrico los estudiantes practicarán con equipos de servicios eléctricos.

## TÉCNICO EN PLOMERÍA

### **OBJETIVO:**

Este programa está diseñado para proporcionar al estudiante la habilidad y los conocimientos necesarios para trabajar como fontanero en el campo de la plomería. Los graduados trabajarán dentro de propiedades residenciales y comerciales para instalar y mantener los sistemas de agua, incluyendo la disposición, drenaje y sistemas de gas.

### **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:**

Este programa cubrirá áreas básicas en administración, negocios, comunicaciones, conocimiento de la fontanería, accesorios y grifos, sistemas de abastecimiento de agua, calefacción de agua, drenaje, sistemas de residuos y ventilación, dimensionamiento del sistema, gas y solución de problemas y una herramienta básica como dibujo en computadoras. También está orientado a obtener un conocimiento completo de los requisitos del Código del Estado de la Florida.

### **REQUISITOS DE ENTRADA O PREREQUISITOS:**

(Identifique la calificación mínima para el examen de admisión) El estudiante debe tener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido (GED). Estudiantes que no tienen un Diploma de Educación Secundaria, o que no han superado la Prueba de Desarrollo de Educación General (GED), pero están más allá de la edad obligatoria de educación en el Estado de Florida, y que han demostrado poseer Capacidad para Beneficiar (ATB) de la formación ofrecida debe pasar el examen de ATB con una puntuación mínima de 14/50 para el examen de nivel académico IV.

### **REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN:**

Un estudiante es elegible para la graduación al cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Completar todo el trabajo prescrito.
- 2- Mantener un GPA global mínimo de 2.0
- 3- Cumplir todas las obligaciones con la escuela.

### **OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:**

Al finalizar con éxito el programa, el estudiante recibirá un diploma.

### **CONVERSIÓN DE 1 HORA DE CRÉDITO:**

1CR/HR = 30 LC = 30 LB = 30 CO/HR  
CR/HR (Horas crédito), CO/HR (Horas de contacto),  
LC (Horas lectivas), LB (Horas de laboratorio)

Una hora de crédito equivale a 30 horas lectivas o 30 horas de laboratorio o 30 horas de contacto.

# TÉCNICO EN PLOMERÍA

• **DURACIÓN DEL PROGRAMA**

3 Términos - 42 CR/HR, 1,260 CO/HR, 63 Semanas

• **PROGRAMA**

ASIGNATURA	TÍTULO DEL CURSO	CR/HR	LC	LB	CO/HR
PLB-100	Fundamentos de Plomería	2	60	-	60
PLB-110	Fundamentos de Const. Ecológica	2	60	-	60
PLB-201	Conocimientos de Plomería	4	100	20	120
PLB-202	Grifos y Accesorios	4	100	20	120
PLB-203	Sistemas de Suministro de Agua	4	80	40	120
PLB-301	Calentamiento de Agua	4	100	20	120
PLB-401	Sistemas de Drenaje, Residuos y Ventilación	4	100	20	120
PLB-402	Sistemas de Dimensionamiento	4	80	40	120
PLB-501	Gas y Solución de Problemas	4	100	20	120
PLB-601	Dibujo Computarizado	4	60	60	120
PLB-602	Planos y Especificaciones	4	80	40	120
PLB-603	Seguridad y Regulaciones	2	60	0	60
		42	980	280	1260

Matrícula:	\$ 9,975.00
Cuota de inscripción:	\$ 150.00
Cuota total de matrícula y registro:	\$ 10,125.00
Libros y suministros:	\$ 326.00
Costo total del programa:	\$ 10,451.00

**NOTAS:**

1. Los libros y suministros son comprados por el estudiante.
2. Este programa requiere 60 horas de reloj de trabajo exterior.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO - PT

### **PLB-100 FUNDAMENTOS EN PLOMERÍA**

Un curso introductorio diseñado para mostrar a los estudiantes una breve historia de la plomería desde el principio y los fundamentos de administración, licencias, negocios, definiciones y términos que se usan en tecnología de plomería, comunicaciones y contabilidad.

### **PLB- 110 FUNDAMENTOS DE CONSTRUCCION ECOLÓGICA**

El curso ofrece una introducción general a los conceptos básicos de los sistemas de construcción ecológica mediante la comprensión de los principios de sostenibilidad y enfoque de toda la obra hacia la construcción de edificios, los proveedores y la selección de materiales. También explica las directrices de USGBC LEED y NAHB. Finalmente, explica las normas nacionales de construcción ecológica.

### **PLB-201 CONOCIMIENTOS DE PLOMERIA**

Esta sección abarca los conceptos básicos de la fontanería, incluyendo las herramientas de esta industria, las normas de seguridad, normas generales y equipo de protección personal, primeros auxilios, tuberías, categorías y usos, válvulas y funciones, tipos comunes de accesorios, principios básicos de planos y dibujos, dimensionamiento, vistas, símbolos y abreviaturas, herramientas de dibujo, matemáticas comerciales, sistemas de medida, conversiones, áreas de cálculos y volúmenes.

### **PLB-202 GRIFOS Y ACCESORIOS**

El tema de esta sección son los tipos de accesorios comunes, accesorios especiales, piezas y conexiones, entrehierro y reflujo, desbordamiento, instalación de accesorios, desechos de basura.

### **PLB-203 SISTEMAS DE SUMINISTRO DE AGUA**

Esta sección es una introducción a las fuentes primarias de agua potable, agua de lluvia, agua subterránea, pozos, agua de superficie, ciclo del agua, sistemas privados y públicos de agua, bombas, presostato, tanque de presión, presión del agua, presión hidrostática, martillo hidráulico y amortiguadores, protección del suministro de agua, conexiones cruzadas, servicio de agua, sistema de distribución de agua, regulaciones subterráneas, instalación, distribución de agua, práctica de colgado y entubado.

### **PLB-301 CALENTAMIENTO DE AGUA**

Esta sección abarca la teoría y los principios del calentamiento del agua, el punto de ebullición, la presión atmosférica normal, las medidas utilizadas, la unidad térmica británica, el calentamiento de agua a gran altitud, los tipos de calentadores de agua eléctricos, los tipos de calentadores de agua de gas, drenaje del tanque de almacenamiento, dispositivos, aplicaciones comerciales, tanques de expansión y aliviaderos.

### **PLB-401 SISTEMAS DE DRENAJE, RESIDUOS Y VENTILACIÓN**

Esta sección se centra en el sistema de drenaje, desechos y ventilación, incluyendo la eliminación de aguas residuales, partes del sistema, sistemas de alcantarillado públicos y privados, fosa séptica, campo de drenaje, caja de distribución, alcantarillado, limpieza, ramas, interceptor de arena, trampa de grasa, drenaje de suelo y portadores, consideraciones de diseño, instalaciones, relleno, prueba de un sistema DWV, trabajo con tubería de plástico DWG, sistemas de drenaje de techo, sistemas de drenaje de aguas pluviales, limpieza de alcantarillado y desagüe, destupidores, limpieza de drenajes de pequeño diámetro, limpieza de drenajes mayores y alcantarillado, consideraciones de limpieza de desagües.



## DESCRIPCIÓN DEL CURSO (Cont...)

### **PLB-402 SISTEMAS DE DIMENSIONAMIENTO**

Esta sección cubre una visión general del tamaño del sistema de drenaje, incluyendo el ajuste de la unidad de drenaje a la tubería, grupos de baño, el tamaño de tuberías especializadas, enramaje, los procedimientos de selección de tamaño, dimensionamiento de ventilación.

### **PLB-501 GAS Y SOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

Esta sección cubre los métodos básicos de dimensionamiento utilizados para proporcionar un suministro adecuado de gas natural a los electrodomésticos y equipos que utilizan métodos específicos de dimensionamiento como limitación de la velocidad. Incluye pérdida de fricción en tuberías, velocidad del líquido y valores de carga asignados a los accesorios. También es un enfoque de algunas obras relativas a la resolución de problemas de calentadores de agua eléctricos, dispositivo de límite alto, termostato superior e inferior, elementos de calefacción, fuente eléctrica, prueba eléctrica, calentadores de gas, bombas de pozo, inodoros.

### **PLB-601 DIBUJO COMPUTARIZADO**

Introducción a los componentes de Windows, herramientas de dibujo, dibujo de objetos 2d y 3d, edición de objetos, organización con capas, bloques, grupos, Xrefs, centro de diseño, creación de texto, uso de dimensiones, recopilación de información, diseño e impresión del dibujo.

### **PLB-602 PLANOS Y ESPECIFICACIONES**

Este curso prepara al estudiante para supervisar una instalación de fontanería completa usando planos comerciales de plomería. Este curso proporciona las habilidades para el uso de planos de fontanería. Demuestra cómo esta información se puede utilizar para entender la disposición de los drenajes, las tuberías de los suministros de agua, y las tuberías de tormenta. Se introduce la terminología y los símbolos asociados con la lectura del modelo para la construcción. Los estudiantes aprenden a leer y crear bocetos técnicos, tales como dibujos técnicos, montaje y tubería, así como revisar los requisitos de código y otras habilidades como escala y vistas. Se incluye una discusión de sistemas de proyección y dimensionamiento, vistas en corte y tolerancias geométricas.

### **PLB-603 SEGURIDAD Y REGULACIONES**

En este curso informativo general aprenderá sobre las consideraciones de seguridad relacionadas con la entrada en una atmósfera deficiente en oxígeno (espacio confinado), fuego o explosión (mediante la introducción de una fuente de ignición o llama en un entorno peligroso), caídas, Y otras consideraciones de seguridad que surgen en situaciones comúnmente encontradas en las operaciones de fontanería.

# TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN

## **OBJETIVO:**

El programa de Técnico en Construcción está diseñado para preparar a los estudiantes para el empleo y la formación avanzada como obrero de la construcción. Este programa se centra en las habilidades transferibles amplias, hace hincapié en la comprensión de todos los aspectos de la industria de la construcción y demuestra elementos de la industria como planificación, gestión, habilidades técnicas y de producción, principios subyacentes de la tecnología, asuntos laborales, asuntos de la comunidad, salud, seguridad, y las asuntos ambientales.

## **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:**

Este programa cubre los fundamentos de los aspectos y disciplinas de la construcción. Las actividades de aula, taller y laboratorio son parte integral de este programa. Estas actividades incluyen instrucciones sobre el uso de los procedimientos de seguridad, herramientas, equipos, materiales y procesos que se encuentran en la industria. Se proporcionarán equipos y suministros para mejorar las experiencias prácticas de los estudiantes en la esta ocupación.

## **REQUISITOS DE ENTRADA O PREREQUISITOS:**

(Identifique la calificación mínima para el examen de admisión.) El estudiante debe tener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido (GED). Los estudiantes que no tienen un Diploma de Educación Secundaria, o que no han superado la Prueba de Desarrollo de Educación General (GED), pero están más allá de la edad obligatoria de educación en el Estado de Florida y que han demostrado que poseen Capacidad para Beneficiar (ATB) de la formación ofrecida debe pasar el examen ATB con una puntuación mínima de 15/50 para el examen de nivel académico IV.

## **REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN:**

Un estudiante es elegible para la graduación al cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Completar todo el trabajo prescrito.
- 2- Mantener un GPA global mínimo de 2.0
- 3- Cumplir todas las obligaciones con la escuela.

## **OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:**

Al finalizar con éxito el programa, el estudiante recibirá un diploma.

## **CONVERSIÓN DE 1 HORA DE CRÉDITO:**

1CR/HR = 30 LC = 30 LB = 30 CO/HR  
CR/HR (Horas crédito), CO/HR (Horas de contacto),  
LC (Horas lectivas), LB (Horas de laboratorio)

Una hora de crédito equivale a 30 horas lectivas o 30 horas de laboratorio o 30 horas de contacto.

# BUILDING CONSTRUCTION TECHNOLOGY

## DURACIÓN DEL PROGRAMA

3 Términos - 42 CR/HR, 1,260 CO/HR, 63 Semanas

## PROGRAMA

ASIGNATURA	TÍTULO DEL CURSO	CR/HR	LC	LB	CO/HR
BCT-101	Introducción a la Industria de la Construcción	2	60	-	60
BCT-102	Herramientas y Equipos de Construcción	2	30	30	60
BCT-103	Sistemas de Construcción	2	60	-	60
BCT-104	Materiales y Métodos de Construcción	2	30	30	60
BCT-105	Fundamentos de Const. Ecológica	2	60	-	60
BCT-106	Principios de Matemáticas y Ciencias de la Const.	2	30	30	60
BCT-201	Planos de Construcción y Especificaciones	2	30	30	60
BCT-202	Carpintería para la Construcción	2	30	30	60
BCT-207	Dibujo Computarizado	4	60	60	120
BCT-204	Sistemas de Techado	2	30	30	60
BCT-205	Construcción de Gabinetes	2	30	30	60
BCT-206	Códigos y Regulaciones	2	60	-	60
BCT-301	Conocimiento de Plomería	4	60	60	120
BCT-303	Fundamentos de Electricidad	2	40	20	60
BCT-304	Cableado Eléctrico I	2	40	20	60
BCT-307	Cableado Eléctrico II	2	40	20	60
BCT-305	Fundamental del Aire Acondicionado	2	40	20	60
BCT-306	Sistemas de Aire Acondicionado	2	40	20	60
BCT-308	Estimador de la Construcción	2	30	30	60
		42	800	460	1260

Matrícula:	\$ 9,975.00
Cuota de inscripción:	\$ 150.00
Cuota total de matrícula y registro:	\$ 10,125.00
Libros y suministros:	\$ 526.00
Costo total del programa:	\$ 10,651.00

## NOTAS:

1. Los libros y suministros son comprados por el estudiante.
2. Este programa requiere 60 horas de reloj de trabajo exterior.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO - BCT

### **BCT-101 INTRODUCCIÓN A LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN**

Un curso introductorio diseñado para mostrar a los estudiantes una breve historia de la construcción, su impacto en el entorno construido, los beneficios sobre la salud y la economía, su relación con el medio ambiente y la descripción de los diferentes proyectos. Definiciones de los roles de contratista general, gestión de la construcción y maneras de construir el diseño. Procesos de construcción desde zonificación hasta departamento de bomberos.

### **BCT-102 HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE CONSTRUCCIÓN**

El objetivo de este curso es desarrollar conocimientos y habilidades en el uso de herramientas manuales, eléctricas y equipos pesados relacionados con la industria de la construcción.

### **BCT-103 SISTEMAS DE CONSTRUCCIÓN**

Este curso ofrece la comprensión básica del uso de sistemas comunes como fundamento, encuadre estructural, fachada de edificios y acabados.

### **BCT-104 MATERIALES Y MÉTODOS DE CONSTRUCCIÓN**

Este curso estudia los materiales y métodos utilizados con énfasis en los materiales estructurales de construcción. Introduce a los estudiantes a la terminología adecuada y el uso de la madera, el acero y el hormigón y una selección de componentes manufacturados.

### **BCT-105 FUNDAMENTOS DE CONSTRUCCION ECOLÓGICA**

Este curso ofrece una introducción general a los conceptos básicos de los sistemas de construcción ecológicos mediante la comprensión de los principios de sostenibilidad, con un enfoque hacia la construcción de edificios, los proveedores y la selección de materiales. También explica las directrices de USGBC LEED y NAHB. Finalmente, explica las normas nacionales de construcción ecológica.

### **BCT-106 PRINCIPIOS DE MATEMÁTICAS Y CIENCIAS DE LA CONSTRUCCION**

Se centra en el conocimiento científico básico utilizado en la industria de la construcción. Las matemáticas aplicadas a los problemas de construcción; como porcentaje, tablas de operaciones, conversión de unidades, área, volumen y tolerancia.

### **BCT-201 PLANOS DE CONSTRUCCIÓN Y ESPECIFICACIONES**

Orienta al alumno a los planos y especificaciones de la construcción. Énfasis en cómo leer e interpretar todos los tipos de dibujos técnicos y documentos utilizados en la industria de la construcción.

### **BCT-202 CARPINTERÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN**

El propósito de este curso es desarrollar habilidades de carpintería y conocimientos orientados a la construcción. Modelos, técnicas de manejo, detallado y acabado están cubiertos.

### **BCT-203 DIBUJO COMPUTARIZADO**

El uso del diseño gráfico se enseñará en este curso. El estudiante obtendrá los conocimientos fundamentales de dimensionamiento, concepto de tolerancia, dibujo técnico, y diseño.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO (Cont...)

### **BCT-204 SISTEMAS DE TECHADO**

Este curso está diseñado para desarrollar habilidades en la teoría, construcción e instalación de sistemas de techo. Se estudian componentes de techos tales como canalones, bajantes, tuberías, respiraderos, etc.

### **BCT-205 CONSTRUCCIÓN DE GABINETES**

Este curso está diseñado para desarrollar habilidades en la teoría, construcción e instalación de gabinetes de uso en la industria de la construcción. Las partes, tipos y procedimientos de instalación están cubiertos.

### **BCT-206 CÓDIGOS Y REGULACIONES**

El propósito de este curso es desarrollar habilidades en la identificación de códigos y reglamentos aplicados a la industria de la construcción. Estas habilidades incluyen conocimientos relacionados con las prácticas de seguridad.

### **BCT-301 CONOCIMIENTO DE PLOMERÍA**

Esta sección abarca los conceptos básicos de la fontanería, incluyendo las herramientas de esta industria, las normas de seguridad, normas generales y equipo de protección personal, primeros auxilios, tuberías, categorías y usos, válvulas y funciones, tipos comunes de accesorios, principios básicos de planos y dibujos, dimensionamiento, vistas, símbolos y abreviaturas, herramientas de dibujo, matemáticas comerciales, sistemas de medida, conversiones, áreas de cálculos y volúmenes.

### **BCT-303 FUNDAMENTOS DE ELECTRICIDAD**

El curso abarca los conceptos básicos de electricidad y magnetismo; La teoría de átomos y la materia, las fuentes de energía eléctrica, la ley de Ohm, las aplicaciones y soluciones, y las resolución de circuitos en serie y paralelos, circuitos de problemas de CA y CC, incluyendo el estudio de inductancia, capacitancia, potencia activa, potencia reactiva y factor de potencia. Otros temas incluyen: Selección y cálculo del tamaño del cable, protección eléctrica, fusibles, interruptores, sobrecarga interna, transformadores de control y transformadores de potencia. En el curso de Técnico en Electricidad para la Construcción los estudiantes aprenderán a utilizar el Ohmiómetro, el AC Clap-on Amperímetro y el medidor de capacitancia.

### **BCT-304 CABLEADO ELÉCTRICO I**

Este curso incluye el estudio de la instalación eléctrica y el funcionamiento de los diferentes tipos de paneles eléctricos, circuitos de derivación, servicio, iluminación y protecciones asociadas a residencias pequeñas y grandes. También el estudiante debe ser capaz de: Convertir los planos bidimensionales a la instalación eléctrica real y aprender a instalar el sistema de baja tensión para las casas. En el laboratorio eléctrico los estudiantes practicarán con paneles, circuitos de derivación, interruptores y fusibles.

### **BCT-307 CABLEADO ELÉCTRICO II**

En este curso se incluye la Norma #74 de la Asociación Nacional de Protección Contra Incendios, que de forma general trata el estudio de las conexiones en habitaciones, para los receptores, interruptores, ventiladores y luminarias. El estudiante será capaz de entender los requisitos de código que rigen la salida de los receptores de acuerdo a los requisitos del National Electrical Code para la instalación de sistemas residenciales de humo, calor y seguridad. También el estudiante debe ser capaz de calcular el tamaño de entrada de servicios, incluyendo los tamaños de los conductores neutros y discutir los peligros de una descarga eléctrica asociada con el cableado defectuoso adentro, sobre o cerca de las piscinas.

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO (Cont...)

### **BCT-305 FUNDAMENTOS DE AIRE ACONDICIONADO**

Este curso estudia los conceptos básicos del calentamiento y su relación con el ciclo de refrigeración; y estudia las leyes de la física referentes a los refrigerantes y los componentes del sistema de refrigeración mecánica. Los temas incluyen: tipos y funciones de compresores, condensadores, evaporadores y dispositivos de medición, tipos y uso de refrigerantes, la capa de ozono, y una revisión de las normas de la Agencia de Protección Ambiental. En el laboratorio los estudiantes practicarán la soldadura de tubos de cobre y aprenderán cómo evacuar y cargar un sistema usando la bomba de vacío y recuperar la máquina.

### **BCT-306 SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO**

Un estudio de los conceptos básicos del ciclo de refrigeración y A/C. Se identificarán las funciones y componentes de A/C, compresor, condensador, evaporador y multímetro. El estudio de las funciones del A/C en verano y en invierno; evaporadores y condensadores, y el uso de la plantilla de tubos de cobre para seleccionar el diámetro de los tubos.

### **BCT-308 ESTIMADOR DE LA CONSTRUCCIÓN**

Este curso de estimación de la construcción prepara a los estudiantes para trabajar como estimadores en un área específica de la construcción. Los cursos son prácticos, con los estudiantes realizando desgloses de los costos con planos reales de construcción. Este curso prepara a los estudiantes para que trabajen como estimadores para contratistas que licitan proyectos de construcción institucionales o comerciales. Los estudiantes que asisten a este curso aprenden a desglosar costos con precisión y a sumarizar el volumen de trabajo a partir de dibujos comerciales. Los estudiantes aprenden a aplicar los costos correctos del trabajo y de los materiales y serán capaces de preparar una estimación completa. Los estudiantes saldrán de este curso habiendo preparado un estimado preciso para un proyecto comercial completo.

# TÉCNICO EN CUIDADO DEL PACIENTE

## **OBJETIVO:**

Al finalizar este programa, los graduados tendrán la habilidad y la experiencia para convertirse en técnicos de nivel de entrada de atención al paciente utilizando habilidades de atención a los pacientes en una variedad de entornos de atención médica.

El programa se centra en habilidades amplias y transferibles y hace hincapié en la comprensión y demostración de los siguientes elementos de la industria del cuidado y la salud: Planificación, administración, finanzas, habilidades técnicas y de producción, principios básicos de tecnología, temas laborales, asuntos comunitarios y temas de salud, seguridad y medio ambiente.

## **DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:**

Este programa está diseñado para preparar a los estudiantes en todos los aspectos relevantes de la atención al paciente, incluyendo cuidado personal, comodidad física, pruebas de diagnóstico específicamente electrocardiografía y flebotomía; necesidades de atención de salud en el hogar, proporcionando atención postoperatoria, atención geriátrica y otras funciones críticas. Los graduados de este programa estarán preparados para trabajar a nivel de entrada en hospitales, agencias de salud en el hogar, clínicas, laboratorios y otros entornos de salud. Al finalizar este programa, los estudiantes recibirán un diploma. Los estudiantes pueden comenzar a trabajar en su campo de entrenamiento tan pronto como su diploma es recibido. El programa también contiene el programa de asistente de enfermería / HHA que calificará a los estudiantes para estar listo para el examen de certificación de asistente de enfermería al finalizar el programa.

## **REQUISITOS DE ENTRADA O PREREQUISITOS:**

El estudiante debe tener un Diploma de Escuela Secundaria o su equivalente reconocido (GED). Los estudiantes que no tienen un Diploma de Educación Secundaria, o que no han superado la Prueba de Desarrollo de Educación General (GED), pero están más allá de la edad obligatoria de educación en el Estado de Florida y que han demostrado que pasan Capacidad de Beneficio (ATB) de la formación ofrecida debe aprobar el examen ATB con una puntuación mínima de 13/50 para el examen de admisión de nivel académico IV.

## **REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN:**

Un estudiante es elegible para la graduación al cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Completar todo el trabajo prescrito.
- 2- Mantener un GPA global mínimo de 2.0
- 3- Cumplir todas las obligaciones con la escuela.

## **OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:**

Al finalizar con éxito el programa, el estudiante recibirá un diploma.

## **CONVERSIÓN DE 1 HORA DE CRÉDITO:**

1CR/HR = 30 LC = 30 LB = 30 CO/HR  
CR/HR (Horas crédito), CO/HR (Horas de contacto),  
LC (Horas lectivas), LB (Horas de laboratorio)

Una hora de crédito equivale a 30 horas lectivas o 30 horas de laboratorio o 30 horas de contacto.

## TÉCNICO EN CUIDADO DEL PACIENTE

### DURACIÓN DEL PROGRAMA

2 Términos - 28 CR/HR, 900 CO/HR, 45 Semanas.

### PROGRAMA

ASIGNATURA	TÍTULO DEL CURSO	CR/HR	LC	LB	CO/HR
PCT1001	Procedimientos de Auxiliar de Enfermería	2	30	30	60
PCT1002	Lenguaje Médico	2	30	30	60
PCT1003	Estructura y Función del Cuerpo I	2	30	30	60
PCT1004	Estructura y Función del Cuerpo II	2	30	30	60
PCT1005	Fundamentos de Enfermería I	2	30	30	60
PCT1006	Fundamentos de Enfermería II	2	30	30	60
PCT1007	Habilidades y Técnicas de Enfermería	2	30	30	60
PCT1008	Asistente de Salud - La Nutrición de la Población Geriátrica	2	30	30	60
PCT1009	Cuidados de Rehabilitación y Restauración	2	30	30	60
PCT1010	Atención Básica de Emergencia - VIH/SIDA	2	30	30	60
PCT1011	Principios de Electrocardiografía	2	30	30	60
PCT1012	Principios de Flebotomía	2	30	30	60
PCT1014	Externship	4	-	-	180
Total de Horas CO/CR		28	360	360	900

Matrícula:	\$ 7,550.00
Cuota de inscripción:	\$ 150.00
Cuota total de matrícula y registro:	<u>\$ 7,700.00</u>
Libros y suministros:	\$ 468.00
Costo total del programa:	<u>\$ 8,168.00</u>

### NOTAS:

1. Los libros y suministros son comprados por el estudiante.
2. Este programa requiere 60 horas de reloj de trabajo exterior.



## Descripción del curso Técnico en Cuidado del Paciente

### **PCT1001-PROCEDIMIENTOS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA:**

Este curso se centra en el concepto de trabajo en equipo, gestión del tiempo, informes, ética y leyes del archivado de información, informes de fin de turno, seguridad y acomodamiento, habilidades de comunicación y cómo lidiar con los conflictos. Los estudiantes aprenderán las leyes federales y estatales, así como las políticas de la Agencia para definir las reglas y funciones de cada miembro del equipo de salud, tales como la conducta correcta y incorrecta, los límites legales, las leyes, la descripción del trabajo y la protección de los pacientes y residentes.

### **PCT1002-LENGUAJE MÉDICO:**

Este es un curso introductorio al campo de la Terminología Médica, incluyendo estructura básica de los términos y el uso de diccionarios médicos y técnicos. Los estudiantes identificarán partes que componen los términos médicos, análisis y reconstrucción de términos con énfasis en la ortografía, definición y pronunciación. Los estudiantes aprenderán la introducción a la terminología operativa, diagnóstica, terapéutica y sintomática de todos los sistemas del cuerpo, así como la terminología sistémica y quirúrgica.

### **PCT 1003-ESTRUCTURA Y FUNCIÓN DEL CUERPO I:**

Este curso ofrece una introducción a la estructura del cuerpo, incluyendo células y tejidos, sistemas de órganos, esqueléticos, musculares, endocrinos, nerviosos y digestivos. Los estudiantes aprenderán acerca de enfermedades que con frecuencia son diagnosticadas y tratadas por primera vez en el consultorio médico. Los estudiantes tendrán una comprensión básica de la estructura y función del cuerpo para que sean capaces de dar un cuidado seguro y eficiente a los pacientes.

### **PCT 1004-ESTRUCTURA Y FUNCIÓN DEL CUERPO II:**

Este curso es una introducción a la estructura del cuerpo, incluyendo los sistemas respiratorio, urinario, reproductivo e inmunológico. Los estudiantes serán introducidos a nuevas palabras de vocabulario usadas para describir la ubicación específica de una estructura, un órgano y la posición relativa de una parte del cuerpo a otra. Los estudiantes continuarán aprendiendo acerca de enfermedades frecuentemente diagnosticadas y tratadas en el consultorio médico.

### **PCT1005-FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA I:**

Este curso abarcará diferentes técnicas de enfermería: Mecánica del cuerpo, tendido de camas, cuidado de heridas y tratamiento con aplicaciones frías y calientes. El estudiante aprenderá métodos mecánicos para el manipulando del cuerpo de manera eficiente y cuidadosa, el tendido de la cama como una función importante para evitar lesiones corporales, cuidado de heridas para prevenir infecciones o lesiones, aplicaciones de calor y frío para promover la curación y leyes estatales relacionadas; cuidado y reducción de la hinchazón de los tejidos. Los principios legales que afectan al asistente de enfermería también serán cubiertos en este curso.

### **PCT1006-FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA II:**

Este curso les presentará a los estudiantes diferentes áreas de enfermería: Cirugía, enfermedad terminal, enfermedades y necesidades básicas para bebés y madres. Los estudiantes aprenderán las diferentes razones por las que se realiza la cirugía; Diferencias entre enfermedades curables y no curables; Y otras necesidades no físicas de los bebés. Este curso es una continuación de Enfermería Fundamental I (PCT1005) en la cual el asistente de enfermería está obligado a participar en juegos de rol y asignaciones de grupo para reforzar las técnicas ya aprendidas relativas a la atención del paciente. Los estudiantes deben tomar y pasar Enfermería Fundamental I (PCT 1005) para tomar este curso.

## Técnico en Cuidado del Paciente (Cont...)

### **PCT1007-HABILIDADES Y TÉCNICAS DE ENFERMERÍA:**

En este curso los estudiantes aprenderán sobre los signos vitales y los tres procesos esenciales del cuerpo para la vida: la temperatura corporal, la respiración y el funcionamiento del corazón. Los estudiantes serán capaces de medir con precisión, registrar y reportar signos vitales. Las responsabilidades legales y éticas como asistente de atención al paciente también serán cubiertas en este curso. Los estudiantes aprenderán técnicas específicas sobre cómo cuidar a un paciente siguiendo pautas apropiadas ya aprendidas.

### **PCT1008-ASISTENTE DE SALUD - LA NUTRICIÓN DE LA POBLACIÓN GERIÁTRICA:**

Este curso cubre las leyes de la HHA, las limitaciones en el cuidado de los pacientes, la higiene personal, y otros aspectos importantes del cuidado del paciente. Los estudiantes aprenderán acerca de los diferentes problemas y enfermedades que afectan a las personas mayores, así como una nutrición adecuada. El alumno aprenderá los procedimientos de enfermería para satisfacer las necesidades de higiene del paciente, responsabilidades de rol y estándares éticos, desarrollar habilidades de comunicación efectivas, comprender las diferencias: individuos, familias y culturas, comprender el desarrollo humano y los problemas de salud relacionados con la edad y la adultez tardía y cuidar al cliente que es enfermo terminal.

### **PCT1009-CUIDADOS DE REHABILITACIÓN Y RESTAURACIÓN:**

Este curso se centra en términos clave y abreviaturas, cómo la rehabilitación y la atención de restauración involucran a toda la persona, las complicaciones para prevenir, la reacción común a la rehabilitación, prótesis, discapacidad, auxiliares de restauración y atención de enfermería restauradora. Los estudiantes serán presentados al aspecto de discapacidad del cuerpo humano. El estudiante aprenderá el proceso de enfermería para promover ejercicios y actividad en todos los pacientes.

### **PCT1010-ATENCIÓN BÁSICA DE EMERGENCIA - VIH/SIDA:**

Este curso enfatizará en la atención de emergencia, desfibrilación, RCP para adultos, bebés y niños, respiración de rescate y epilepsia. Además, las normas de atención de emergencia, en el tratamiento de paro cardíaco repentino, hemorragia, shock, convulsiones, quemaduras, desmayos y atención de emergencia para los pacientes con accidente cerebrovascular. También, el VIH / SIDA. Los estudiantes aprenderán qué hacer en caso de una emergencia. Las infecciones como un peligro importante para la seguridad y la salud también serán cubiertas en este curso, su causa, propagación, precaución, prevención y transmisión de infecciones.

### **PCT1011-PRINCIPIOS DE ELECTROCARDIOGRAFÍA:**

Este curso detalla el camino de la sangre a través del corazón. El sistema de circulación del corazón y los componentes y ciclos de la E.K.G. También se estudian las técnicas de normalización electrocardiográfica y el procedimiento para registrar y montar un electrocardiograma estándar de 12 derivaciones.

### **PCT1012-PRINCIPIOS DE FLEBOTOMÍA:**

Los estudiantes aprenderán sobre la práctica actual de la flebotomía, las enfermedades infecciosas y sus prevenciones. También se estudian el uso de equipos de flebotomía, los procedimientos para la punción venosa, los procedimientos especiales de recolección y las complicaciones de la flebotomía.

### **PCT1013-EXTERNSHIP:**

La práctica externa de Tecnología de Cuidado del Paciente brinda al estudiante la oportunidad de desempeñarse en una institución médica y familiarizarse con situaciones y procedimientos que ocurren cotidianamente. El siguiente esquema le dará una idea del entrenamiento que el estudiante ha recibido. Dándole al estudiante la oportunidad de realizar tantos procedimientos como sea posible.

# INFORMACIÓN DE AYUDA FINANCIERA PARA ESTUDIANTES

**South Florida Institute of Technology** ofrece ayuda financiera para aquellos que califican. Los Programas de Ayuda Financiera son apoyados por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Estos programas están diseñados para ayudar a los solicitantes que tienen recursos financieros limitados, proporcionando fondos en forma de subvenciones. El otorgamiento de asistencia financiera federal como se describe arriba está condicionado a la disponibilidad de fondos y a la necesidad financiera del solicitante.

## **Beca Federal Pell**

La Beca Pell es un programa que está disponible para aquellos que califican. El monto de dinero ofrecido por la Beca Pell se determina sobre la base del costo de la educación en la institución educativa y el número real de créditos para los cuales el estudiante está inscrito. Los estudiantes pueden solicitar anualmente el ser considerados para una Beca Pell. Todos los estudiantes reciben una copia de “The Student Guide for Financial Aid” que es distribuida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Los préstamos Federales Pell no tienen que ser reembolsados. Las becas Federales Pell se otorgan sólo a estudiantes de pregrado que no han obtenido una licenciatura o título profesional. Los préstamos no reembolsables pueden alcanzar hasta \$5,550.00 por año académico y dependen de la necesidad económica de la familia o individuo y del costo de la educación.

## **Beca Federal Suplementaria para Oportunidad Educativa (FSEOG)**

El (FSEOG, por sus siglas en inglés) es para los estudiantes con necesidades financieras excepcionales, lo que significa que los estudiantes tienen ingresos familiares bajos (EFC, por sus siglas en inglés). Este programa da prioridad a los estudiantes que reciben Becas Federales Pell. Los estudiantes pueden recibir entre \$100 y \$4,000 al año dependiendo de cuándo aplican de acuerdo a su nivel de necesidad, y el nivel de financiamiento de la escuela. Un FSEOG no tiene que ser reembolsado.

## **Programa Federal de Trabajo-Estudio**

El Programa Federal de Trabajo-Estudio proporciona puestos de trabajo para estudiantes de pregrado y posgrado con necesidad financiera, al permitirles ganar dinero para ayudar a pagar los gastos educativos. El programa fomenta el trabajo de servicio comunitario y el trabajo relacionado con el programa de estudio del estudiante. El empleo es a tiempo parcial. Una solicitud puede hacerse a través del Departamento de Ayuda Financiera del Instituto. La elegibilidad se basa en la necesidad financiera y la disponibilidad de fondos.

## **Programa Federal de Préstamos Directos**

A diferencia del préstamo Pell y del préstamo de Trabajo-Estudio, los préstamos estudiantiles son dinero prestado que debe ser pagado. Usted debe pagar sus préstamos estudiantiles federales incluso si no completa su programa de estudios; si no puede encontrar empleo después de la graduación; si no están satisfechos con o no recibieron la educación u otros servicios que usted esperaba y pagó con sus préstamos estudiantiles federales. Alentamos a los estudiantes a controlar cuánto pedir prestado para que solo pidan prestado lo que se necesita para ayudar a pagar por la escuela. El libro “*Your Federal Student Loans: —Learn the Basics and Manage Your Debt*” puede ayudarle a aprender más sobre la deuda de préstamos estudiantiles federales. Puede encontrar esta publicación en [www.FederalStudentAid.ed.gov](http://www.FederalStudentAid.ed.gov) William D. Ford Programa de préstamos directos federales.

Préstamos con Subsidios: El gobierno paga los intereses mientras usted está en la escuela. Los préstamos subsidiados se otorgan a los estudiantes de acuerdo con sus necesidades financieras.

Préstamos sin subsidio: El estudiante paga los intereses.

## **Tasa de Interes en Préstamos Directos**

Las tasas de interés actuales para préstamos subsidiados y no subsidiados que primero se desembolsan entre el 1 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017 son las siguientes:

	<u>Estudiante de pregrado</u>	<u>Estudiante Graduado</u>
Préstamo Directo Subsidiado	4.29%	N/A
Préstamo Directo No Subsidiado	4.29%	5.24%

## **Elegibilidad para la Ayuda Financiera**

### **PARA RECIBIR LA AYUDA FEDERAL PARA ESTUDIANTES EL ESTUDIANTE DEBE:**

1. Tener un diploma de escuela secundaria o certificado de Desarrollo de Educación General (GED).
2. Ser matriculado como estudiante regular en un programa elegible de estudio.
3. Ser ciudadano estadounidense o no ciudadano elegible o tener un G-845 verificado.
4. Mantener un progreso académico satisfactorio.
5. No estar en incumplimiento de un préstamo estudiantil federal y no debe deber un reembolso de una subvención federal.
6. Llenar y firmar los formularios de ayuda financiera aplicables.
7. Ser registrado con el Servicio Selectivo si usted es un varón entre las edades de 18 y 25.

## **Procedimientos para la Aplicación**

Es responsabilidad del estudiante presentar toda la documentación requerida en los plazos anunciados.

Se anima a los estudiantes potenciales a hacer su solicitud temprano para tener una consideración prioritaria. Los solicitantes no deben esperar una decisión de admisión antes de solicitar ayuda financiera. Las decisiones de admisión se toman independientemente de las decisiones de ayuda financiera.

## **Solicitud Gratuita de Ayuda Financiera (FAFSA)**

Para consideración de ayuda financiera, los solicitantes deben completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) o una FAFSA de renovación.

El Departamento de Educación ha emitido un código PIN para todos los beneficiarios de ayuda financiera que presentaron una FAFSA para el año escolar 2016-2017. El PIN se usa para acceder, completar y firmar electrónicamente la FAFSA de renovación en la web en [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov), así como para ver su historial de préstamos federales en [www.nsls.ed.gov](http://www.nsls.ed.gov). Las instrucciones sobre la presentación de la FAFSA de renovación en la web se incluirán en su número PIN enviado por correo. Asegúrese de guardar su número PIN, ya que puede usarse para ver el estado y los resultados de su FAFSA procesada, así como para corregir su Informe de Ayuda Estudiantil.

Si no ha recibido su PIN o si no solicitó ayuda financiera para el año escolar 2016-2017 pero desea hacerlo, puede solicitar un PIN en [www.pin.ed.gov](http://www.pin.ed.gov), presentar una nueva FAFSA en línea al [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov), o presentar una FAFSA en papel. Las FAFSA en papel están disponibles en la Oficina de Ayuda Financiera de la escuela.

El estudiante también es responsable de completar la entrevista de entrada y el pagaré de maestro antes del comienzo de las clases y la entrevista de salida antes del último día de asistencia con el Departamento de Ayuda Financiera.

## **Notificación del Otorgamiento de Ayuda Financiera**

Los estudiantes son notificados de su elegibilidad para la Beca Federal Pell a través de un Registro Institucional de Información del Estudiante (ISIR). Este informe se transmite electrónicamente directamente al Instituto por el procesador federal. El Departamento de Educación de los Estados Unidos emplea una fórmula uniforme para evaluar la información contenida en la solicitud de ayuda estudiantil y para determinar el índice de necesidad. Para recibir préstamo, el ISIR debe ser revisado y la elegibilidad confirmada por la Oficina de Ayuda Financiera. Si el estudiante considera que las becas no cubren sus necesidades, el estudiante debe consultar con el oficial de ayuda financiera de SFIT.

## **Procedimientos de Desembolso**

Los préstamos se realizarán de acuerdo con las cartas de adjudicación emitidas por la Oficina de Ayuda Financiera. La Beca Federal Pell o los cheques base de la escuela serán pagados directamente a SFIT en un cheque por cada cuenta de estudiante. Los préstamos de Ayuda Financiera serán desembolsados electrónicamente y serán aplicados a la cuenta de cada estudiante.

## **INFORMACIÓN SOBRE OTRAS AYUDAS FINANCIERAS:**

Si desea información sobre cómo llenar la FAFSA, u otra información relacionada con la ayuda financiera, visite uno de los sitios web a continuación.

### **Llenando el formulario FAFSA Departamento de Educación de Los Estados Unidos**

[www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov) FastWeb: Un servicio estudiantil gratuito  
[www.pin.ed.gov](http://www.pin.ed.gov): U.S. Department of Education PIN registration  
[www.nsls.ed.gov](http://www.nsls.ed.gov): National Student Loan Data System  
[www.studentloan.gov](http://www.studentloan.gov)

## HORARIO DE MATRÍCULA Y TARIFAS

### **COMPUTACIÓN APLICADA A LOS NEGOCIOS**

Matrícula	\$ 7,275.00
Cuota de Inscripción	\$ 150.00
Aprox. Libros y Sumin.	\$ 336.00
<b>Costo Total del Programa</b>	<b>\$ 7,761.00</b>

### **DISEÑO GRÁFICO Y WEB**

Matrícula	\$ 7,275.00
Cuota de Inscripción	\$ 150.00
Aprox. Libros y Sumin.	\$ 336.00
<b>Costo Total del Programa</b>	<b>\$ 7,761.00</b>

### **ASISTENTE MÉDICO**

Matrícula	\$ 8,775.00
Cuota de Inscripción	\$ 150.00
Aprox. Libros y Sumin.	\$ 468.00
<b>Costo Total del Programa</b>	<b>\$ 9,393.00</b>

### **TÉCNICO EN REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO**

Matrícula	\$ 7,500.00
Cuota de Inscripción	\$ 150.00
Aprox. Libros y Sumin.	\$ 539.84
<b>Costo Total del Programa</b>	<b>\$ 8,189.84</b>

### **TÉCNICO EN ELECTRICIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN**

Matrícula	\$ 7,500.00
Cuota de Inscripción	\$ 150.00
Aprox. Libros y Sumin.	\$ 712.00
<b>Costo Total del Programa</b>	<b>\$ 8,362.00</b>

### **TÉCNICO EN PLOMERÍA**

Matrícula	\$ 9,975.00
Cuota de Inscripción	\$ 150.00
Aprox. Libros y Sumin.	\$ 326.00
<b>Costo Total del Programa</b>	<b>\$ 10,451.00</b>

### **TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN**

Matrícula	\$ 9,975.00
Cuota de Inscripción	\$ 150.00
Aprox. Libros y Sumin.	\$ 526.00
<b>Costo Total del Programa</b>	<b>\$10,651.00</b>

### **TÉCNICO EN CUIDADO DEL PACIENTE**

Matrícula	\$ 7,550.00
Cuota de Inscripción	\$ 150.00
Aprox. Libros y Sumin.	\$ 468.00
<b>Costo Total del Programa</b>	<b>\$ 8,168.00</b>

#### **Plan de pago para los estudiantes que pagan el costo total de la matrícula:**

Los estudiantes de **Asistencia Médica** pagan \$150.00 de cuota de inscripción más el primer mes de \$487.50 en o antes del comienzo del programa y diecisiete pagos consecutivos de \$487.50 cada mes. Los estudiantes de **Computación Aplicada a los Negocios y Diseño Gráfico y Web** pagan \$150.00 de cuota de Inscripción más el primer mes de \$606.25 en o antes del inicio del programa y el undécimo pago consecutivo de \$ 606.25 cada mes. Los estudiantes de **Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado y Técnico en Electricidad para la Construcción** pagan \$150.00 de cuota de inscripción más el primer mes de \$625.00 en o antes del inicio del programa y el undécimo pago consecutivo de \$625.00 cada mes. Los estudiantes de **Técnico en Plomería y Técnico en Construcción** pagan \$150.00 de cuota de inscripción más el primer mes de \$554.17 en o antes del inicio del programa y diecisiete pagos consecutivos de \$554.17 cada mes. Los estudiantes de **Técnico en Cuidado del Paciente** pagan \$150.00 de cuota de inscripción más el primer mes de \$629.17 antes o antes del inicio del programa y el undécimo pago consecutivo de \$629.17 cada mes. Se informa al estudiante que la cuota de inscripción no es reembolsable.