



Bienvenidos

MES Professional Training Institute

Instituto de estudios de secundaria a distancia, cursos cortos en el campo de la estética facial y corporal, y cursos de educación continua. Somos una experiencia completa de salud y mejoramiento profesional.

Catálogo Institucional

2021-2022

@Derechos reservados

**Avenida Miramar altos 613,
Arecibo, Puerto Rico 00612**

Contenido

I.	Nota.....	3
II.	Mensaje.....	4
III.	Gobierno.....	5
IV.	Institucional: académico y administrativo	7-11
	• misión	
	• visión	
	• modelo académico	
	• programa académico	
	• metas	
	• objetivos institucionales	
	• valores	
	• registro y autorizaciones	
	• contenido académico	
	• desarrollo de cursos	
V.	Programa de secundaria.....	12-21
	• carga académica	
	• asistencia a cursos	
	• evaluación	
	• admisión, registro y recaudaciones	
	• licencia, registro y acreditaciones	
	• convalidaciones	
	• becas	
	• costos	
	• área geográfica	
	• tecnología	
	• campus virtual	
	• facilitadores-responsabilidades	
	• estudiantes-responsabilidades	
	• biblioteca virtual	

-
- derechos
 - publicidad
 - orientación y consejería
 - oferta académica

VI. Cursos cortos y certificaciones.....22

- curso en estética facial
- curso en estética corporal
- curso gerontología: adulto mayor
- curso CDA
- educación continua para esteticistas
- educación continua para profesionales en otras áreas de interés

ver anejo cursos cortos para ver descripción de cursos y horas contacto

VII. Políticas y reglamentos.....23

VIII. Anejos I.....33-43

- formulario de matrícula
- acuerdo de pago
- convalidaciones
- relevo de responsabilidad
- modelo de transcripción de créditos
- descripción curso estética facial
- descripción cursos estética corporal

Nota

MES Professional Training Institute se reserva el derecho de modificar en el siguiente catálogo cualquier aspecto administrativo y académico. Es importante señalar que nuestro compromiso es proveer una educación de calidad, integra y de respeto, que brinde cero tolerancias al discrimen por razón de raza, edad, género, color, preferencias sexuales, condición social, origen, afiliación o ideología política y religión, permitiendo a sus participantes la obtención de una formación holística que pueda serle útil para toda la vida.

El catálogo está disponible en PDF en la siguiente dirección electrónica:

<https://mesprofessionalinstitute.moodlecloud.com/> (Campus virtual)

También, puedes encontrar una copia impresa en nuestras facilidades administrativas.

Nos puedes contactar en: infomesinstitute@gmail.com

Derechos reservados @ 2021

MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE)

Mensaje del director académico ejecutivo

Estimados (as) Estudiantes

Saludos y bienvenidos (as) a nuestra institución.

MES Professional Institute surgió como una respuesta a las necesidades de una educación de calidad, innovadora, atractiva, actualizada y de interés, que se ajustara a las características de la población de jóvenes y adultos tanto nacionales como internacionales.

Somos una institución educativa orientada principalmente a la enseñanza a distancia e híbrida que, a través de uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, fomenta la utilización de nuevas herramientas didácticas para aprender a aprender, produciendo en el estudiante un aprendizaje autónomo y constructivista. De esta manera, MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE contribuirá al cumplimiento del Artículo 26 de la Declaración Universal de Derechos Humanos que indica que “toda persona tiene derecho a la educación”.

En MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE tendrás la oportunidad de terminar tu secundaria 100% a distancia en corto tiempo y a un costo accesible. Además, podrás estudiar cursos profesionales en las áreas del cuidado de la piel como estética facial, estética corporal, estética oncológica, estética avanzada y estética clínica. También ofrecemos cursos dirigidos al cuidado de la salud del adulto mayor, cursos de educación continua para diferentes profesiones y educación continua para esteticistas.

En nuestra institución estarás guiado por facilitadores de gran prestigio profesional y académico que te proveerán una comunicación asertiva para atender tus inquietudes académicas.

Profesionalízate y edúcate sin límites para garantizar tu futuro laboral.

Gracias por seleccionar a MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE,

Dr. David L. Aponte Del Toro PhD, Ed.D

Director Académico Ejecutivo

Gobierno

MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE, es una institución denominada DBA que está regida por socios que garantizan el fiel cumplimiento de la filosofía institucional y las metas administrativas. Está compuesta por el siguiente personal: director académico ejecutivo, director (a) académico, director (a) de programa y especialidad, oficial de registro, admisiones y recaudaciones, consejera, y asesores académicos.

IV. Introducción: Desarrollo Académico y Administrativo

MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE es una institución educativa, innovadora y vanguardista, que siente la necesidad de involucrarse activamente en el desarrollo de cursos y programas en línea a través de los nuevos Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA). Somos una Institución híbrida y a distancia, no tradicional, que ofrece servicios educativos de secundaria, educación en el hogar, programas de mejoramiento profesional, educación continua, tutorías y asesorías. Estamos formados por excelentes académicos con grados y posgrados, expertos en tutoría virtual y en el uso y manejo de Entornos Virtuales de Enseñanza (EVA).

Secundaria a distancia

MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE ha desarrollado un programa a distancia para jóvenes y adultos que por alguna razón no han logrado comenzar o completar su educación secundaria. Nuestro programa educativo le ofrecerá al estudiante la oportunidad de poder terminar su secundaria desde noveno grado al duodécimo grado. El prospecto terminará su secundaria a distancia y en bimestres, de manera que pueda continuar sus estudios postsecundarios o universitarios.

Certificaciones en el cuidado de la piel

Escuela de estética: Nuestra institución ha desarrollado varios cursos cortos en el área de la estética profesional tales como: estética facial y estética corporal.

Nuestros estudios le ofrecen al estudiante la oportunidad de obtener un curso de mejoramiento profesional en corto tiempo a través de una metodología híbrida de manera que obtengan las competencias necesarias para poder crear su propio negocio o trabajar en centros especialidades en el cuidado de la piel.

Cursos de educación continua

Nuestro centro de educación continua ofrece varios cursos dirigidos a esteticistas en el cuidado de la piel y otras profesionales relacionadas al área de la salud.

2. Misión Institucional

Nuestra misión es poder contribuir a la capacitación de jóvenes y adultos en ciencias, empresarismo, salud, educación y tecnología, mediante una variada y flexible oferta de cursos competitivos e innovadores, mediado por las Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (NTIC), más allá de las fronteras geográficas.

3. Visión Institucional

Tenemos la visión de contribuir al desarrollo económico y social de la población joven y adulta, mediante la formación de recursos humanos idóneos para satisfacer la demanda de las actividades comerciales, administrativas y de servicios.

4. Modelo Educativo

Cabe señalar que nuestra institución educativa está inspirada en un modelo educativo innovador, consciente de que todos (a) nuestros (a) participantes son capaces de crear y construir sus propias experiencias y ambientes de aprendizaje.

El modelo educativo utilizado por MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE, es el E-Learning by doing a través de un sistema de módulos instruccionales. El modelo de educación a distancia E - learning by doing, es un modelo centrado en el estudiante derivado de distintos modelos que fomenta la construcción del conocimiento por medio de la utilización de las nuevas tecnologías. Es un modelo distribuido que utiliza entornos virtuales de aprendizaje, herramientas asincrónicas como sincrónicas, metodología investigativa, dando énfasis en el proceso de descubrimiento para aprender a aprender haciendo.

Modalidades de ejecución

Modalidad Asincrónica

En esta modalidad el alumno realiza un proceso de autoaprendizaje a través del desarrollo de actividades multimedios interactivos sobres web, administrando su ritmo y tiempo de dedicación a estas tareas. Este proceso se desarrolla de manera asincrónica con quien actúa como profesor/facilitador, el que ocupa un rol de mediador en la construcción de conocimientos.

Modalidad Sincrónica

A través de aulas virtuales el alumno/aprendiz y el profesor/facilitador se conectan en un mismo momento para participar de una situación específica de aprendizaje. El proceso de aprendizaje es paralelo en el tiempo y diferido/distribuido en el espacio.

Modalidad Blended Learning

Modalidad Integrada de Aprendizaje o Blended Learning que no es más que las diferentes combinaciones entre actividades Sincrónicas y Asincrónicas.

El modelo promueve un aprendizaje colaborativo debido a la utilización de herramientas asincrónicas como los foros de discusión, blogs, wikis, correos electrónicos y herramientas sincrónicas como el Chat y las Videoconferencias. También, fomenta el aprendizaje autónomo e independiente a través de la realización del portafolio electrónico, diarios reflexivos, ensayos e investigaciones.

5. Programas Académicos

Los programas académicos de MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE, van dirigidos a estudiantes jóvenes/adultos que por alguna razón no han terminado su carrera educativa de secundaria o desean comenzar un curso de mejoramiento profesional, de manera que la puedan finalizar a través de un sistema educativo flexible, abierto y de calidad.

6. METAS

- Ser una institución educativa de prestigio que ofrezca servicios educativos innovadores y de asesoría, apoyados por el uso de las nuevas tecnologías y vinculados al desarrollo tecnológico y empresarial.
- Ser una institución líder en formación híbrida y a distancia.
- Propiciar las relaciones con otros centros educativos nacionales e internacionales para lograr el acceso a una educación secundaria sin fronteras.

7. Objetivos institucionales

El plan de trabajo de MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE incluye en sus objetivos generales proveer una oferta educativa sólida y variada. Contribuir a que cada participante pueda satisfacer sus necesidades de aprendizaje. Colaborar al desarrollo de la educación básica puertorriqueña. Contribuir a una educación permanente que permita a cada individuo una formación que pueda serle útil para toda la vida. Brindar formación continua de calidad a quienes poseen un cuarto año de escuela superior para que puedan especializarse y actualizar sus conocimientos. Establecer acuerdos de colaboración nacionales como internacionales.

Nuestra Institución se ha esmerado en desarrollar un Proyecto Educativo de impacto y de aportaciones a la Comunidad. En los mismos se destaca la presentación de una oferta educativa de interés, que se ajuste a las características de la población de jóvenes y adultos, flexible y de autoaprendizaje.

Entre nuestros objetivos fundamentales podemos mencionar:

- Lograr la diversificación de la oferta actual secundaria para jóvenes y adultos de nuestra región demográfica, de manera que logremos contribuir a la disminución del rezago educativo y los efectos negativos de la deserción escolar.
- Concienciar y fomentar entre los estudiantes una cultura de innovación tecnológica y colaborativa.
- Proveer calidad en los procesos de enseñanza y aprendizaje, de manera que exista retención en la población estudiantil.
- Fomentar la incorporación de una nueva oferta de cursos en línea y que la misma puede ser considerada para asegurar el acceso a estudiantes que por alguna razón no han completado un curso o carrera educativa.
- Reducir la brecha académica.
-

8. Valores Institucionales

-Compromiso Social: estamos inspirados en una institución de puertas abiertas de manera que logremos contribuir a la disminución del rezago educativo y los efectos negativos de la deserción escolar.

-Integridad Institucional: Nuestro compromiso es proveer una educación de calidad, integra y de respeto, que brinde cero tolerancias al discrimen por razón de raza, edad, género, color, preferencias sexuales, condición social, origen, afiliación o ideología política y religión, permitiendo a sus participantes la obtención de una formación que pueda serle útil para toda la vida.

-Formación de Calidad: Somos una institución comprometida en generar un proceso educativo de calidad, sustentado en un currículo flexible y centrado en el estudiante.

-Investigación: Contribuimos con el desarrollo intelectual de nuestros estudiantes a través de la investigación, de manera que puedan ser capaces de crear y construir sus propias experiencias y ambientes de aprendizaje.

9. Posición y Autorización Legal

Somos una institución con registro de educación básica A-024 autorizado por la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico. Además, poseemos la acreditación privada Aesthetics Accreditation International (AAI) para los cursos cortos de estética facial y corporal.

10. Calendario Académico

MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE), será el organismo encargado de aprobar el calendario académico provisto por el director ejecutivo del Centro. El año académico para el programa de secundaria consistirá de seis (6) bimestres. Los cursos cortos serán programados según la disponibilidad institucional.

11. Desarrollos de Cursos

Los cursos realizados y diseñados por el Centro Educativo serán realizados por expertos y revisados continuamente por el diseñador instruccional y el director académico ejecutivo.



Escuela Secundaria
4to año Modalidad a distancia



V. PROGRAMA DE SECUNDARIA

12. Carga Académica

Un estudiante podrá tomar hasta un máximo de cuatro créditos por bimestre. La cantidad puede aumentar según determinación y autorización del director y/o consejero académico.

13. Asistencia a cursos

Es responsabilidad del estudiante entrar continuamente al entorno virtual de aprendizaje. Los Profesores tendrán la responsabilidad de notificar al director académico y/o consejero académico la ausencia del estudiante en el entorno virtual.

14. Evaluación

Valor numérico de las calificaciones

A	Excelente	4	4.00 a 3.50
B	Bueno	3	3.49 a 2.50
C	promedio	2	2.49 a 1.50
D	Deficiente	1	1.49 a 0.80
F	Muy deficiente	0	0.79 a 0

WO Baja oficial
WV Baja Voluntaria
I Incompleto
AP Aprobado
NAP No Aprobado
NA Nunca Asistió
MA Modalidad Alternativa
T Transferencia

15. Distribución de las Evaluaciones

Foros de discusión
Ensayos - Escritos
Portafolio electrónico
Exámenes – Línea de tiempo
Mapa conceptual - Tablas

16. Admisiones, Registro y Recaudaciones

La oficina de admisiones, registro y recaudaciones de MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE, será la encargada de todas actividades relacionadas al reclutamiento de nuevos estudiantes y estudiantes admitidos, registrar y administrar la información estudiantil, custodiar expedientes activos e inactivos, planificar los procesos de matrícula, coordinar las responsabilidades fiscales, cobros, nóminas y reclamaciones.

Programa de secundaria

Admisión (ver anejo – hoja de admisión)

- Cumplimentar solicitud de admisión por correo electrónico o en las facilidades
- Proveer documentación requerida y realizar el pago correspondiente

-
- Recibido el pago por concepto de admisión, el estudiante será admitido al programa seleccionado
 - El director o coordinador del centro educativo será quien notifique al candidato mediante correo electrónico o postal su admisión
 - Todo estudiante admitido recibirá su número de identificación estudiantil y las claves de acceso a la plataforma virtual

Expediente académico

El expediente académico contendrá toda la documentación pertinente al plan de estudios seleccionado por el estudiante. El expediente será considerado confidencial y deberá ser archivado conforme a la ley. Deberá cumplir con los requerimientos de la ley HIPA.

Tarjeta de identificación

Los estudiantes podrán obtener su tarjeta de identificación en la oficina de admisiones.

Registro y recaudaciones

- Los servicios de registro y recaudaciones serán realizados de manera integrada
- Los tipos de formas de pago serán: PayPal, tarjetas de crédito ATH, cheque personal, giro o efectivo.
- Todo pago en cheque o giro debe ser a nombre del MES Professional Training Institute
- Todo cheque sin fondos, tendrá un cargo adicional de \$25.00 dólares
- Podrán realizarse pagos diferidos
- Los costos y cambios educativos serán evaluados anualmente
- Se realizarán cargos por morosidad. Cargo de \$10.00 dólares por no pagar a tiempo
- El centro educativo se reserva el derecho de cancelar cualquier curso o programa que no tenga matrícula establecida
- La documentación de los expedientes estará guardada en formato impreso y digital para cumplir con la enmienda Buckley, Family Educational Rights and Privacy Act of 1974
- De un estudiante comenzar un programa de estudios y realice una baja justificada y evidenciada, antes de los 15 días de comenzado el programa, tendrá derecho a un reembolso de la siguiente manera:

-
- Primeros cinco días un 80%
 - Del sexto al décimo día un 50%
 - Del undécimo al quince día un 25%
 - Plazo mayor a 15 días no tendrá reembolso
 - Si el programa o curso es cancelado por falta de matrícula, el centro deberá reembolsar el 100% del costo en un período máximo de 15 días laborales

17. Requisitos de Ingreso y Graduación

Estudiantes interesados en participar de los programas de secundaria a distancia o acelerados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Secundaria (9-12) residente

- Transcripción de créditos oficial (Grado de Intermedia)
- Tener 16 años o más
- Copia del seguro social y certificado de nacimiento
- Dos retratos 2 x 2
- Dos recomendaciones
- Cumplimentar formulario de admisión, elegibilidad económica y contrato de servicios

Educativos

- Examen de convalidación de grado (de no tener aprobado séptimo y octavo grado)
- Entrevista con el director o coordinador del centro educativo
- Pago de \$10.00 dólares por concepto de cuota de admisión
- Si es menor de 21 años deberá proveer el certificado de inmunización (Programa Acelerado)

Secundaria (9-12) extranjero

- Transcripción de créditos oficial de intermedia (segundo ciclo 6, 7 y 8), debidamente apostillado o notariado.
- Tener 16 años o más
- Copia de la cédula de identidad
- Dos retratos 2 x 2
- Dos recomendaciones
- Cumplimentar los Formularios de admisión, elegibilidad económica y contrato de

servicios educativos

- Examen de convalidación de grado (de no tener aprobado el segundo ciclo)
- Entrevista con el director o coordinador del centro educativo
- Pago de \$10.00 dólares por concepto de cuota de admisión

Nota: La educación en el hogar es legal en Puerto Rico y está protegida por la Constitución de los Estados Unidos de América en virtud de la 14ª Enmienda de la Cláusula de Libertad y en el artículo 2, sección 7 de la Constitución de P.R. Todo estudiante de “homeschooling” deberá cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la institución y en adición deberá presentar una declaración jurada donde certifique que realizó el grado mediante la modalidad de educación en el hogar.

Requisitos de Graduación (Programas de secundaria)

Para obtener el diploma de secundaria el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Terminar el plan de estudios
- Cumplir con los compromisos financieros pendientes
- Obtener un promedio académico no menor de 1.50
- Cumplir con la Evaluación académica
- Cumplir con el pago de la cuota de graduación

Terminación de Estudios

MES podrá dar baja total a un estudiante debido a:

- Patrón de ausencias consecutivas
- No ingresa a la plataforma
- Incumplimiento de pago
- Incumplimiento de deberes y normas académicas e institucionales

18. Licenciamiento, registro y Acreditaciones

Para garantizar la excelencia académica, la Institución realizará las gestiones necesarias para que el Centro Educativo y los programas académicos obtengan las diferentes licencias y acreditaciones nacionales e internacionales.

Registro para educación básica A-024

Acreditación cursos cortos en estética con la agencia privada Aesthetics Accreditation International

19. Convalidaciones

Se convalidará hasta un 80% de materias cursadas con calificaciones de A, B, C y D por grado del plan de estudios vigente. Deberá entregar transcripción de créditos oficial para realizar el trámite administrativo. El director académico o coordinador se encargará de evaluar la documentación suministrada para su posterior aprobación.

20. Becas

De estar disponibles, la elegibilidad será en base a criterios de análisis socio económico. Se solicitará documentación que respalde la necesidad.

21. Costos

El costo de los cursos de secundaria, educación en el hogar (Home Schooling), mejoramiento profesional, educación continua y talleres, dependerá del plan de estudios y la metodología de enseñanza. La Institución determinará el costo de los mismos.

22. Área geográfica

El centro educativo ofrecerá servicios nacionales e internacionales.

23. Tecnología

- El estudiante tendrá un cargo de \$10.00 en su matrícula por concepto de cuota de mantenimiento de equipo tecnológico
- Se utilizará Moodle como plataforma virtual de enseñanza y aprendizaje
- Se dispondrá de un E Classroom para tutorías
- El soporte técnico estará a cargo del especialista en tecnología de la información
- El estudiante deberá poseer un computador y conocimientos básicos en computador

24. Requerimientos Técnicos

	Para PC	Para Mac
Sistema Operativo	Windows XP o superior	OS 8.6 o superior
Procesador	1.2 GHz o más	266 MHz o más
Memoria RAM	512 MB o más	512 MB o más
Espacio en disco duro	500 MB	500 MB
Navegador	Internet Explorer 7.0 o superior Netscape 6.2 o superior Mozilla 2.0 o 3.2	Internet Explorer 7.0 o superior Netscape 6.2 o superior Mozilla 2.0 o 3.2
Velocidad de Internet	128 kbps en adelante	128 kbps en adelante

Adaptado para fines educativos de: <http://www.ima.edu.co/?idcategoria=73828>

Para tener un acceso adecuado a los contenidos del curso se deben tener los plugins instalados adecuadamente.

Plugins a instalar:

Win Zip

Win Rar

Adobe Flash

Adobe Reader

Java

W. Media Player

Quick Time

Campus Virtual

Los cursos se desarrollarán en el Entorno Virtual conocido como Moodle en la siguiente dirección:

<https://mesprofessionalinstitute.moodlecloud.com>

25. Facilitadores

Alfabetización tecnológica

Todos los facilitadores que laboren en MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE, deberán poseer conocimientos en el área de la tecnología para impartir cursos a distancia. El Centro les proveerá una certificación en Tutoría Virtual y Entornos Virtuales de Aprendizaje

Preparación académica

- Secundaria: El facilitador tendrá como mínimo bachillerato
- Talleres y mejoramiento profesional (vasta experiencia profesional, Grado Asociado o bachillerato)

Responsabilidades del facilitador

- Deberá mantener una retroalimentación efectiva durante el curso
- Tendrá un máximo de 48 horas para realizar la retroalimentación en la plataforma sobre tareas y dudas
- Los medios de comunicación serán: foros de discusión, mensajería, correo electrónico, chat, teléfono y videoconferencia
- Dispondrá de cuatro días para reportar en la plataforma las calificaciones de las actividades
- Cumplirá con las normativas vigentes sobre derechos de autor y Cyberbullying
- Deberá cumplir y hacer cumplir a sus estudiantes una buena comunicación apropiada (Netiquetas)
- Deberá utilizar solo el correo electrónico proporcionado por el MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE
- Los docentes deberán informar al centro educativo los procedimientos requeridos para completar las actividades, evaluaciones y requisitos del curso
- Colocará un anuncio semanal en la plataforma virtual para recordar a los estudiantes las tareas a realizar que están dentro del calendario del curso

-
- Deberán Seleccionar y organizar los contenidos, habilitar en la plataforma educativa los foros temáticos y moderarlos
 - Calendarizar las actividades según la programación del curso
 - Redactar un informe mensual de labor realizada
 - Establecer el horario de oficina virtual y tutorías

26. Estudiantes

Responsabilidades

- Deberá tener una computadora con acceso a internet
- Dominar las herramientas ofimáticas como: Word, Power Point y Excel
- Será responsable de entrar con regularidad al curso. Si posee dudas deberá comunicar con el docente o el centro educativo
- Los medios de comunicación a utilizar serán: foros de discusión, mensajería, correo electrónico, chat, teléfono y videoconferencia
- Deberá Cumplir con las normativas vigentes sobre derechos de autor y Cyberbullying
- Los trabajos y actividades deberán tener originalidad y creatividad

27. Biblioteca virtual

Acceso

El acceso a la biblioteca virtual de MES PROFESSIONAL TRAINING INSTITUTE será público. Estará disponible para el personal administrativo, docente y estudiantil 24 horas al día. Poseerá un libre acceso de documentos, tales como:

- Material complementario
- Noticias
- Revistas electrónicas
- Investigaciones
- Blogs
- Enciclopedias virtuales
- Proyecto de investigación
- Enlaces de interés

28. Derechos de autor y propiedad intelectual

La Política del centro educativo es asegurar que el personal administrativo, docente y estudiantil utilice de forma apropiada las nuevas tecnologías. El Centro educativo proveerá acceso a fuentes de información donde se garantizará su buen uso según la legislación vigente en Estados Unidos y Puerto Rico: Código Civil de 1902 y 1930, Ley de Propiedad Intelectual de Puerto Rico (1988) y el Registro de Propiedad Intelectual.

29. Plan de relaciones públicas

Divulgación

El objetivo del plan de relaciones públicas es dar a conocer a toda comunidad educativa y ciudadanía en general, la oferta de cursos y carreras en línea que se ofrecen. Proyectando la oferta académica como una de formación en línea de alta calidad, competitiva y adaptada a los nuevos cambios tecnológicos. Para la divulgación se contemplarán los siguientes servicios de comunicación: página web del Centro Educativo, redes sociales, hojas sueltas, opúsculos, blogs entre otros.

30. Servicios de orientación y consejería

La Institución ofrece servicios de consejería virtual realizada por un consejero profesional licenciado.

31. Oferta académica

La oferta académica se extiende de noveno grado (9) a duodécimo grado (12).

Los grados superiores (9-12) cuentan con 24 créditos distribuidos en:

- 4 créditos de español,
- 4 créditos de inglés,
- 4 créditos de estudios sociales,
- 4 créditos de matemáticas,
- 4 créditos de ciencias y
- 4 créditos electivos.

El estudiante podrá seleccionar en la siguientes electivas con un valor de 1 crédito a ½ crédito:

- Educación comercial (1 crédito),
- Educación en valores (1/2 crédito),
- Paternidad y maternidad responsables (1/2 crédito),
- Salud I (1 crédito),

-
- Salud II (1 crédito)
 - Computadora (1 crédito),
 - Administración (1 crédito),
 - Control de infecciones & COVID-19 (1/2 crédito),
 - Educación física I (1 crédito),
 - Educación física II (1 crédito),
 - Uso de herramientas ofimáticas
 - (1/2 crédito) entre otros cursos que se podrán programar.

Cada curso de 1 crédito tendrá el valor de 45 horas y cada curso de ½ crédito tendrá el valor 22.5 horas.

Opción

Si un estudiante realiza el pago por grado podrá tomar hasta 4.5 créditos por bimestre en cambio en la versión del pago por mensualidad el estudiante podrá tomar solo hasta 3 créditos.

La cantidad puede aumentar ante solicitud del estudiante con autorización del director y/o consejero / coordinador académico.

VI. CURSOS Y CERTIFICACIONES

Cursos cortos de mejoramiento y actualización profesional

Los cursos de mejoramiento profesional están dirigidos a la formación especializada. Para acceder se exige contar con los requisitos generales estipulados para su ingreso. Se podrá establecer requisitos específicos.

Ver anejo cursos cortos

Educación continua (a distancia, híbridos o presenciales)

Los cursos son dirigidos a profesionales que deseen obtener conocimientos generales o específicos en sus áreas del saber. El estudiante será responsable de verificar si curso deseado está aprobado para su profesión. No requieren requisitos específicos para cursar

Talleres

Son de corta duración y de diferentes temáticas. No requieren requisitos específicos para participar.

VII. POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

☐ Expediente académico

El expediente académico contendrá toda la documentación pertinente al plan de estudios seleccionado por el estudiante. El expediente será considerado confidencial y deberá ser archivado.

☐ Seguro Social

La Institución garantiza a sus estudiantes que el número de seguro social o identidad personal será utilizado de manera confidencial y será archivado de forma segura en cumplimiento con la Ley 186 del 1 de septiembre 2006. La ley 186 prohíbe el uso inapropiado del número de Seguro Social como identificación rutinaria en instituciones.

☐ Plan para proveer acomodo razonable

La política para acomodo razonable establece que todo estudiante con impedimento física o mental que requiera acomodo razonable, deberá notificarlo a la Oficina de Consejería Educativa durante el proceso de admisión, según lo establece la “American with Disabilities Act”, Ley ADA y deberá proporcionar la documentación oficial que describa la necesidad presentada.

El estudiante que reciba los servicios del Programa de Rehabilitación Vocacional deberá notificarlo a la oficina de Consejería Educativa. El centro utilizará evaluaciones específicas para la población de educación especial. Además, los estudiantes de acomodo razonable y necesidades especiales tendrán igualdad de acceso a los servicios administrativos, servicios educativos y programas académicos.

Leyes sobre acomodo razonable

Ley para Personas con Discapacidades, por sus siglas en inglés ADA, es una ley federal de protección a los derechos civiles de individuos con discapacidades al igual como se protegen los derechos de las personas contra la discriminación por razones de raza, color, sexo, de origen, edad, y religión.

Ley ADA garantiza la igualdad de oportunidades al individuo con discapacidades en todos los aspectos sociales tales como acomodos públicos, empleo, transportación, servicios del gobierno local y estatal, y telecomunicaciones. La sección 508 del Acta de Rehabilitación (1998) entró en

vigor en el 2001 y se basó en establecer las pautas y guías de acceso a las páginas Webs en Agencias Federales y de Gobierno en EU. La interpretación del Departamento de Educación Federal sobre el Acta de Asistencia Tecnológica requiere que todo estado que recibe fondos bajo esta acta está obligado a cumplir con las provisiones establecidas en el Electronic and Information Technology Accessibility Standards, de la Sección 508 del Acta de Rehabilitación.

Ley IDEA, Individual with Disabilities Education Act (1997) protege los derechos de los estudiantes con discapacidades. Esta ley asegura que los estudiantes con impedimentos reciban educación gratuita y apropiada independientemente de sus capacidades. Además, garantiza que estas personas reciban los servicios educativos de forma no discriminatoria.

Ley 51(1996) conocida como Ley de Servicios Educativos Integrales para Personas con Impedimentos, garantiza entre otras cosas recibir los servicios integrales los cuales respondan a sus necesidades particulares. Reconoce el derecho a recibir educación en la alternativa de ubicación menos restrictiva de acuerdo a las necesidades individuales. La calidad y efectividad de los servicios deben ser evaluadas con frecuencia.

□ **Política para la prevención del “bullying” o acoso escolar**

I Propósito

MES Professional Training Institute, entiende que la conducta agresiva que se manifiesta entre escolares, conocida internacionalmente como fenómeno “bullying”, es una forma de conducta agresiva, intencionada y perjudicial, cuyos protagonistas son jóvenes escolares, no se trata de un episodio esporádico, sino persistente, que puede durar semanas, meses e incluso años. La mayoría de los agresores o “bullies” actúan movidos por un abuso de poder y un deseo de intimidar y dominar. Un rasgo específico de estas relaciones es que el alumno, o grupo de ellos, que se las da de bravucón trata de forma tiránica a un compañero al que hostiga, oprime y atemoriza repetidamente, y le atormenta hasta el punto de convertirle en su víctima habitual. **MES Professional Training Institute**, siendo una institución de nivel básica, recibe estudiantes adultos y menores de edad que no han completado su cuarto año de escuela superior o la edad reglamentaria para mantenerse en la escuela, adopta esta política teniendo como propósito principal la prevención de la agresión y el maltrato entre compañeros estudiantes en la Institución. Se dirige a crear un ambiente o atmósfera que desaliente la conducta agresiva.

II Base legal

1. Ley Núm. 37 del año 2008 – Que enmienda la Ley Núm. 148 de 1999, según enmendada, conocida como “Ley del Consejo General de Educación de Puerto Rico de 1999”, a fin de sujetar la renovación o expedición de licencias para operar escuelas privadas de nivel preescolar, elemental, secundario, vocacional, técnico y de altas destrezas a que dichas instituciones evidencien fehacientemente que cuentan e implantan políticas y protocolos definidos, concretos y ejecutables en contra del hostigamiento e intimidación (bullying) entre estudiantes.

III Definiciones

1. “bullying”- se define como la violencia mantenida, física o mental, guiada por un individuo en edad escolar o por un grupo, dirigida contra otro individuo también en edad escolar que no es capaz de defenderse a sí mismo en esta situación, y que se desarrolla en el ámbito escolar. Es cuando un alumno o un grupo – más fuerte, intimida y maltrata, en forma repetida y a lo largo del tiempo, a un compañero que es más débil y está indefenso. Es un comportamiento repetido de hostigamiento cuyas consecuencias suelen ser el aislamiento y la exclusión de la víctima. En el acoso se dan algunas de las siguientes conductas:

IV Descripción de las conductas de “bullying”

- a. La violencia verbal (insultos, amenazas, intimidación, descalificaciones) es la más frecuente de las conductas que declaran los escolares, seguida del aislamiento social.
- b. Tras la violencia verbal y la exclusión social, los comportamientos más prevalentes son las agresiones físicas directas y el presionar u obligar a otros a la comisión de agresiones (pegar, chantajear).
- c. Abuso de poder - Repetición en el tiempo
- d. Diversas conductas: burlas, amenazas, intimidaciones, agresiones físicas, aislamiento sistemático, insultos. - Abuso de poder
- e. Amenazas con armas y el acoso sexual.

V Responsabilidad de la institución frente al acoso escolar “bullying”

La institución se compromete con el desarrollo de actividades educativas eficaces en la prevención de la conducta delictiva y violenta.

Estas actividades tienen como objetivo:

- a. Desarrollar la competencia social en los estudiantes.
- b. Desarrollar mecanismos de autocontrol y nuevas habilidades de pensamiento y de conducta en los jóvenes y adultos.
- c. Mejorar el funcionamiento de la Institución y el sistema de disciplina.
- d. Diagnosticar los problemas, formular metas, diseñar las soluciones potenciales y evaluar los resultados.
- e. Mejorar la capacidad de gestión de la comunidad escolar.
- f. Establecer o clarificar reglas de disciplinas y mecanismo para su aplicación.
- g. Enfocar la atención de la facultad hacia los aspectos, que pueden ser indicios de que el estudiante está siendo víctima del acoso escolar.
- h. Desarrollar mecanismos para reeducar al acosador “bully”.
- i. Desarrollar un protocolo de mediación de conflictos.
- j. Concienciar a los estudiantes y a la facultad del acoso que puede surgir en las actividades que se lleven a cabo en la escuela.
- k. Integrar al currículo actividades de prevención de acoso escolar.
- l. Desarrollar actividades de refuerzo para apoyar la víctima de acoso.
- m. Prestar atención a aquellos estudiantes que están en riesgo de ser acosados.
- n. Prestar la debida atención a los informes que le llegan sobre acoso y actuar inmediatamente.
- o. Responder al incidente de acoso con una combinación de estrategias disciplinarias y de orientación.

VI Responsabilidades de los ejecutivos principales

- a. Realizar los ajustes necesarios a las disposiciones de esta política general para adaptarlas a su situación y necesidades particulares.
- b. Desarrollar sondeos de estudiantes para determinar la naturaleza y extensión de dicha conducta en la comunidad escolar.
- c. Desarrollar adiestramientos para capacitar al personal docente, para que éste a su vez pueda reconocer y actuar en contra de este tipo de agresión.

-
- d. Asignar responsabilidades y establecer procedimientos para asegurarse de la divulgación, implantación y cumplimiento de este reglamento, según adaptado a la situación y necesidades particulares.
 - e. Realizar análisis y diagnóstico del problema de acoso en la escuela.
 - f. Viabilizar la intervención curricular para resolver el problema.
 - g. Intervenir de forma individual, tanto para el agresor como para la víctima.

VII Alcance

Esta política aplica a todos nuestros estudiantes.

VIII Cumplimiento con disposiciones de la ley FERPA

En la implantación de esta política se velará por el estricto cumplimiento de las disposiciones de la Ley FERPA sobre la privacidad y confidencialidad de la información sobre la salud de la persona.

IX Enmiendas y derogación

Esta política podrá ser modificada o derogada por el presidente de la Institución.

X Vigencia

Esta política tendrá vigencia inmediata a partir de su aprobación.

XI Aprobación

Aprobado el 15 de febrero de 2020.

□ **Política de auto medicación para condición de asma**

POLITICA NUM: DA-2020-001

I Propósito

No obstante, cualquier disposición de este título o cualquier otra ley o regla en contrario, MES Professional Training Institute en conformidad con la ley sobre el Derecho de Llevar y Auto Medicar para Asma en Escuelas permitirá la posesión y la auto medicación de una dosificación prescrita de un inhalador contra el asma por cualquier estudiante asmático si el padre o guardián:

1. Proporciona a la Institución una autorización escrita para la posesión del estudiante y la autoadministración del inhalador; y
2. Proporciona una declaración escrita del médico que prescribe que el estudiante sufre de asma y se ha adiestrado en la autoadministración de la dosificación prescrita del inhalador contra el asma. La declaración también debe contener la siguiente información:
3. Nombre y propósito del medicamento.
4. La dosificación prescrita.
5. El horario u horarios en los cuales el inhalador prescrito debe ser administrado y cualquier circunstancia especial adicional bajo la cual el inhalador deba ser administrado.
6. La cantidad de tiempo para la cual se prescribe el inhalador.

Esta información será guardada en archivo en la Oficina de Registraduría.

MES Professional Training Institute informará al tutor del estudiante que la Institución o sus empleados y representantes no incurrirán en ninguna responsabilidad como resultado de alguna lesión sostenida por el estudiante u otra persona por la posesión o autoadministración del inhalador. El tutor del estudiante firmará una declaración en la cual que reconoce que MES Professional Training Institute no incurrirá en ninguna responsabilidad y el padre la madre o el tutor indemnizará y relevará a la Institución y a sus empleados de demandas referente a la posesión o autoadministración del inhalador.

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

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

II Sanciones Institucionales

MES Professional Training Institute, suspenderá o revocará los privilegios de la posesión y de la autoadministración del estudiante si el estudiante emplea incorrectamente el inhalador o hace el inhalador disponible para el uso de cualquier otra persona

III Alcance

Esta política aplica a todos nuestros estudiantes.

IV Enmiendas y derogación

Esta política podrá ser modificada o derogada por el presidente de la Institución.

V Vigencia

Esta política tendrá vigencia inmediata a partir de su aprobación.

VI Aprobación

Aprobado el 15 de febrero de 2020.

□ **Política de honestidad académica**

MES Professional Training Institute, cree que la honestidad del trabajo intelectual es una de las metas de la institución y por ello exige los más altos estándares de compromiso en la comunidad escolar. Cualquier falta de honradez se considera una infracción a los principios académicos y éticos. La falta de honestidad en el trabajo académico afecta no sólo la credibilidad del estudiante, sino que menoscaba el prestigio de la institución.

I Definiciones

- a. **Colaboración impropia**- El trabajo colaborativo, en equipo o con el apoyo de otras personas es un escenario muy común tanto en la esfera laboral como en el salón de clases.
- b. **Conducta prohibida** - No reconocer la participación de otra persona en el desarrollo, organización o revisión de un trabajo.
- c. **Copiarse en exámenes** - Hacer un examen en sustitución de otra persona o permitir que otra persona tome el examen en lugar del estudiante se considera una violación dentro de esta categoría. A menos que el o la profesora provea instrucciones alternas, los exámenes en el salón o para llevar a casa deben ser el producto del trabajo de un solo estudiante. La comunicación entre estudiantes, consultas a textos o fuentes (independientemente de su soporte) u otras formas de asistencia están vedadas salvo indicación explícita del profesor o profesora del curso.
- d. **Falsificación de información**- Se prohíbe falsificar o adulterar la información de trabajos, documentos, datos, o de cualquier otro modo, falsear, fabricar o someter bajo engaño información como parte del desempeño académico.
- e. **Honestidad académica** - es la actividad y desempeño en los cuales se utiliza debidamente los recursos y fuentes de información y en los que se atribuyen correctamente su procedencia y autoría.
- f. **Plagio** – es el uso de las ideas escritas (publicadas o no publicadas) de otra persona, tanto si este uso consiste en materia citada textualmente como si consiste en ideas parafraseadas. Tanto las citas directas como las parafrasis de materia escrita deben atribuirse al autor por medio de notas o por una mención en el mismo texto, sea la materia en cuestión una sola palabra, una frase o varios párrafos.

II Procedimiento disciplinario

El profesor/a comunica al estudiante su determinación de que cometió plagio y de las acciones que corresponda según el Reglamento de Estudiantes.

a. Dentro de cinco (5) días laborables, el profesor/a presenta por escrito el alegado plagio con los documentos que lo evidencian al Director/a Académico/a, quien entrevistará al estudiante y al profesor y solicitará la versión del estudiante por escrito.

El Director o Directora de la unidad académica proceden a evaluar la situación e informa por escrito su determinación al estudiante y al profesor dentro de cinco (5) días laborables de notificado. Del profesor/a o el estudiante no estar de acuerdo con la determinación del Director/a Académico/a: solicitará por escrito una reconsideración de la determinación notificada.

1) Si el estudiante acepta que incurrió en plagio, recibe una sanción de acuerdo con el nivel de la infracción cometida. Esta sanción se detalla en el inciso III del presente documento.

2) Si el estudiante no acepta que incurrió en plagio, el Director/a Académico/a procederá a nombrar a un examinador/a.

3) El examinador/a evalúa la evidencia, determina si hubo plagio o no, y presenta un informe dentro de cinco (5) días laborables de notificado donde expone su determinación al Director Académico/a .

4) Si el informe revela que se cometió plagio, el Director/a Académico/a determina el nivel de la infracción cometida y la sanción impuesta.

5) Si el Examinador no determina que se incurrió en plagio notificará su decisión al Director/a Académico/a, quien notificará la decisión final a las partes.

La decisión del Director/a Académico/a será la decisión final de la Institución.

Este procedimiento debe completarse en 20 días calendario.

III Sanciones institucionales

- a. Calificación de F
- b. Realizar un trabajo sobre lo que es el plagio y sus implicaciones.
- c. Expulsión - Haber cometido una segunda infracción de plagio.

IV Alcance

Esta política aplica a todos nuestros estudiantes.

V Enmiendas y derogación

Esta política podrá ser modificada o derogada por el presidente de la Institución.

VI Vigencia

Esta política tendrá vigencia inmediata a partir de su aprobación.

VII Aprobación

Aprobado el 15 de febrero de 2020.

32. Querellas

Todo estudiante que entienda que la institución este violentando sus derechos académicos y administrativos según el catálogo institucional, deberá querellarse ante el/la director/a Institucional o director/a Académico/a. Se le proveerá un formulario donde podrá expresar por escrito su querella. La querella presentada deberá ser revisada en un periodo no mayor de quince días (15) laborales. El comité de disciplina será el encargado de resolver los asuntos ventilados y notificar al querellante mediante carta oficial los pasos a seguir para resolver la situación.

33. Certificación

Certifico que este catálogo esta correcto y que cumple con la aprobación de los propietarios de MES Professional Training Institute.



Dr. David L. Aponte Del Toro PhD, Ed.D
Presidente / Director Académico Ejecutivo

VIII. ANEJOS

1. Formulario de admisión y matrícula



Formulario de admisión y matrícula Programa de Secundaria a Distancia

I. Datos del estudiante

Nombre Inicial Apellido Paterno Apellido Materno

Dirección residencial

Pueblo País código postal

Dirección postal (si es la misma de la residencial seleccionar no aplica) no aplica

Pueblo País código postal

()

Fecha de Nacimiento Lugar de nacimiento Ciudadanía Número de
contacto
(día-mes-año)

Género: Seleccione Masculino___ Femenino ___ Otro__

Seguro social o cédula de identidad (últimos cuatro dígitos) _____

Tiene registro de inmunización (menores de 21 años deben presentarlo a la institución)
Si_____ No_____

II. Contacto

Persona contacto (si es menor debe anotar nombre del encargado)

Nombre completo _____ Parentesco _____

Número de teléfono () _____ Correo electrónico

III. Procedencia

Escuela de procedencia _____

Dirección de la escuela de procedencia _____

Posee carta oficial de baja y transcripción de créditos del último día de asistencia a clases

Si _____ No _____

Razón por no continuar en la escuela

Último grado y materia cursada _____

IV. Admisión

Grado a cursar (seleccione): __9 grado __ 10 grado __ 11 grado __12 grado

Tiene Grado o cursos para convalidar Si _____ No _____

Tiene experiencia estudiando a distancia Si _____ No _____

Modalidad a distancia de interés (seleccione) sincrónica _____ asincrónica _____

V. Acuerdo y declaración

Declaro estar en acuerdo y haber leído, y entendido la información incluida en el formulario de matrícula

Nombre completo del estudiante _____

Firma _____ Fecha _____

Nombre completo de tutor o tutora (menores de 21 años)

Firma _____ Fecha _____

-----Para uso oficial-----

Forma de pago

____cheque ____ATH ____efectivo ____ otro _____
(Todo cheque devuelto tendrá un cargo de \$25.00)

Costo del programa por grado según evaluación inicial \$ _____

Cuota de tecnología y mantenimiento (\$20.00) \$ _____

Cantidad del abono de pago inicial (sumar cuotas) \$ _____

Fecha de pago ____ ____ ____
 Día Mes Año

Balance inicial _____

Plazos de pago acordado por bimestre (indicar cantidad) 1. \$ _____ 2. \$ _____

Grado a convalidar preliminarmente (requiere evaluación oficial):
__9 __10 __11 __12

Cursos a convalidar preliminarmente (indicar materia y grado / requiere evaluación oficial):

Documento recibido por (representante institucional):

Nombre completo _____

Firma _____ Fecha _____ Hora _____

2. Hoja de acuerdo y relevo



Hoja de acuerdo y relevo

I. Acuerdo, relevo y política proceso Académico y Administrativo

MES Professional Training Institute se reserva el derecho de:

1. Cancelar cursos sin matrícula requerida, 2. Reservar espacio con el pago del 100% de los aranceles impuestos sobre la matrícula, 3. Proveer alternativas de pago mediante ATH móvil, cheque y efectivo, 4. Retener el 100% del pago de matrícula si no se asiste al curso, 5. Retener el 100% de las cuotas si no se asiste al curso, 6. De ser necesario, realizar cambios en el desarrollo del curso en relación al horario y metodología, 7. Establecer un período de tiempo de 60 días calendario para la expedición del certificado institucional.

Nombre completo _____

Firma _____ Fecha _____

2. Acuerdo, Relevo y Política de Facilidades y discrimen

MES Professional Training Institute, dueños y personal académico y administrativo, no se hacen responsables, ni compensarán a cualquier individuo por cualquier daño físico o de propiedad ocurrido en sus facilidades (local interior y exterior), alrededores (estacionamiento, escaleras, vía, entre otros) o por terceros. Nuestra Institución no permite el discrimen por razones de género, raza, color, preferencia sexual, sexo, edad, impedimento, política y religión.

Declaro que he leído, entendido y acepto toda la información incluida en este documento con relación al relevo: Acuerdo, Relevo y Política proceso Académico y Administrativo; Acuerdo, Relevo y Política de Facilidades y discrimen, descrita en este documento.

Nombre completo _____

Firma _____ Fecha _____

3. Acuerdo, Relevo y Política de Facilidades

El estudiante será responsable al presentarse en la institución: 1. Verificar su temperatura corporal y aplicar alcohol en sus manos antes de ingresar a la institución, 2. Utilizar mascarilla mientras se encuentre en las facilidades, 3. Otras responsabilidades relacionadas.

Nombre completo _____

Firma _____ Fecha _____

4. Relevo: Estudios

MES Professional Training Institute, dueños y personal académico y administrativo, no se hacen responsable durante y después del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante sobre dónde y como ejercerá lo estudiado. Es responsabilidad del estudiante investigar todo proceso académico y profesional respecto a la profesión nacional e internacionalmente.

Declaro que he leído, entendido y acepto toda la información incluida en este documento con relación al relevo: Acuerdo, Relevo y Política de Facilidades y discrimen; Relevo de estudios

Nombre completo _____

Firma _____ Fecha _____

3. Contrato Plan de Pago



Contrato plan de pago

MES Professional Training Institute mediante el siguiente acuerdo conocido como “Contrato de plan de pago” establece el siguiente plan de pagos a:

Nombre del estudiante _____

Nombre del representante legal _____

En primer lugar: Que el estudiante y su representante legal (si aplica) mediante el acuerdo antes mencionado, establecen el compromiso a pagar de la deuda contraída por curso, grado o programa con la Institución, la cual asciende a la cantidad de \$_____.

En segundo lugar: Que las partes en mutuo acuerdo establecen el siguiente plan de pagos

Pago inicial \$_____ Pago por bimestre acordado \$_____

Pago por curso \$_____ Pago por grado \$_____ Pago por programa \$_____

Pagos no reembolsables

En tercer lugar: Si se incumple en algún pago, la institución y sus representantes pueden iniciar inmediatamente las acciones legales para cobrar el monto establecido.

El presente acuerdo se establece a los _____ días del mes de _____ del año 20____ en Arecibo, Puerto Rico.

_____	_____	_____
Nombre completo del estudiante	Firma	Fecha

_____	_____	_____
Nombre completo del representante	Firma	Fecha

_____	_____	_____
Nombre completo	Firma	Fecha

Representante MES Professional Training Institute

4. Hoja de convalidación



Hoja de Solicitud para la convalidación de cursos

Nombre del estudiante _____

Dirección postal _____

Cursos a convalidar	Créditos	Calificación	Fecha	Institución de procedencia	Autorizado

Créditos a convalidar _____ Créditos del programa a estudiar _____

Reconsideración

(explique) _____

Nombre del estudiante _____ Nombre del representante _____

Firma del estudiante _____ Firma del representante (si aplica) _____

Nombre y representante institucional

Firma

Fecha

5. Modelo de transcripción de créditos



Modelo de transcripción de crédito Programa de secundaria

Transcripción de crédito no. _____

Contenido curricular del programa de secundaria cursado y aprobado por _____ residente de _____ concluido a los ___ días del mes de _____ del año _____ con autorización y registro de la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico A0-24

Nombre de la Asignatura	Calificación	Créditos

Créditos aprobados: ___

En Arecibo, a los días ___ del mes de _____ de 2021.

Nombre completo _____ Firma _____

Director académico ejecutivo

Nombre completo _____ Firma _____

Representante de registro y graduaciones



Modelo de transcripción de crédito
Curso individualizados y electivos

Transcripción de crédito no. _____

Contenido curricular de cursos individualizados y electivos de secundaria cursado y aprobado por _____ residente de _____ concluido a los ____ días del mes de _____ del año _____ con autorización y registro de la Junta de Instituciones Postsecundarias de Puerto Rico A0-24

Nombre de la Asignatura	Calificación	Créditos

Créditos aprobados: ____

En Arecibo, a los días ____ del mes de ____ de 2021.

Nombre completo _____ Firma _____
Director académico ejecutivo

Nombre completo _____ Firma _____
Representante de registro y graduaciones

Descripción de Cursos de estética

Título: Estética Facial

Objetivos Específicos

1. Identificar las opciones profesionales del campo estético.
2. Reconocer el análisis facial como un procedimiento indispensable para conocer las particularidades de la piel.
3. Analizar y evaluar los distintos tipos de alteraciones cutáneas.
4. Conocer e identificar la aparatología básica como medio de apoyo al esteticista y los principios de acción del equipo y funcionamiento.
5. Conocer e identificar los procedimientos de asepsia para poder evitar posibles contagios y accidentes.
6. Investigar y conocer el proceso de permisología para establecer un centro estético.

Descripción

Duración y modalidad

1. Horas contacto:
2. Modalidad: **Híbrida**
3. Certificación: **MES Professional Training Institute**
4. Acreditación: **Aesthetics Accreditation Internacional**
5. Convenio doble certificación: **Columbia Central University**

Contenido programático

Temas

1. Historia de la estética
2. Control de infecciones y técnicas de asepsia
3. Anatomía
4. Aparatología Básica
5. El Centro estético
6. Consentimiento y ficha técnica
7. Trastornos de la Piel I y II
8. Análisis de la piel y limpieza profunda
9. Microdermoabrasión
10. Hidrodermoabrasión
11. Aromaterapia
12. Dermaplaning
13. Tratamientos rosácea y acné: Protocolos
14. Depilación Cera
15. Otros temas de interés

Título: Estética corporal

Objetivos Específicos

1. Identificar las opciones profesionales del campo estético.
2. Analizar y evaluar los distintos tipos de alteraciones cutáneas corporales.
3. Conocer e identificar la aparatología para tratamientos corporales como medio de apoyo al esteticista y los principios de acción del equipo y funcionamiento.
4. Conocer e identificar los procedimientos de asepsia para poder evitar posibles contagios y accidentes.

Descripción

Duración y modalidad

1. Horas contacto: **120**
2. Modalidad: **Mixta**
3. Certificación: **MES Professional Training Institute**
4. Acreditación: **Aesthetics Accreditation Internacional**
5. Convenio doble certificación: **Columbia Central University**

Contenido programático

Temas

1. Microagujas para celulitis
2. Micropunción para estrías
3. Vacumm
4. Cavitación
5. Radio frecuencia
6. Criolipólisis
7. Corrientes rusas
8. Manta térmica
9. Exfoliaciones con barro o sales
10. Microdermabrasión
11. Anatomía y fisiología humana
12. Control de infecciones
13. Asepsia
14. Aromaterapia
15. Documentación técnica
16. Historia de la estética
17. Trastornos de la piel
18. Otros temas de interés