



**Calle Comercio Final Km. 20.5, Bo Aldea, Bayamón, P.R.  
P.O. Box 4307, Bayamón, PR 00958**

# **CATÁLOGO GENERAL**

**Publicado el 30 marzo de 2016**

***El éxito del futuro se basa en el esfuerzo del presente”***

## **INDICE**

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Mensaje del Presidente              | 4 |
| Junta de Directores                 | 4 |
| Miembros de la Junta de Accionistas | 4 |
| Facultad                            | 5 |

## **ORGANIZACIÓN**

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| Filosofía                                   | 6  |
| Metas                                       | 6  |
| Objetivos Generales                         | 7  |
| Reseña Histórica                            | 7  |
| Facilidades Físicas                         | 7  |
| Acreditaciones y Autorizaciones             | 8  |
| Derecho Reservado                           | 8  |
| Derecho de Enmienda                         | 9  |
| Calendario Académico y Matrícula            | 9  |
| Días Feriados y Horario Lectivo             | 10 |
| Notificación de Política no Discriminatoria | 10 |

## **POLÍTICA ACADÉMICA**

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| Requisitos Generales de Admisión   | 10 |
| Procedimiento de Admisión          | 11 |
| Orientaciones Aspirantes a Ingreso | 11 |
| Estudiantes del Extranjero         | 11 |
| Programa de Estudiantes ATB:       | 11 |
| Matrícula Condicionada             | 12 |

## **REGLAS Y PROCEDIMIENTOS**

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Conducta y Vestimenta                                      | 12 |
| Asistencia                                                 | 12 |
| Ausencias Justificadas                                     | 13 |
| Tardanzas                                                  | 13 |
| Repetición de Clases                                       | 13 |
| Propiedad Personal                                         | 13 |
| No se Permite lo Siguiende                                 | 13 |
| Recuperación de Trabajo                                    | 14 |
| Política de Asignaciones                                   | 14 |
| Informe de Progreso                                        | 14 |
| Bajas                                                      | 15 |
| Fecha de Efectividad de las Bajas                          | 15 |
| Readmisiones                                               | 15 |
| Cambios de Programa                                        | 15 |
| Privacidad                                                 | 16 |
| Confidencialidad de los Expedientes                        | 16 |
| Protección de la Confidencialidad del Número Seguro Social | 16 |

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| Costo, Cuota y Forma de Pago                            | 16 |
| Política de Reembolso                                   | 17 |
| Política de Devolución                                  | 17 |
| Fórmula de Computación                                  | 18 |
| Transferencias                                          | 19 |
| Convalidaciones                                         | 19 |
| Promedio Mínimo Satisfactorio de Retención              | 20 |
| Por Ciento del Curso Promedio General Completado Mínimo | 20 |

## **INFORMACIÓN ACADÉMICA**

|                                                            |       |
|------------------------------------------------------------|-------|
| Sistema de Calificaciones                                  | 20    |
| Descripción Puntos De Honor                                | 20    |
| Símbolos                                                   | 21    |
| Probatoria                                                 | 21    |
| Aplicación Política Progreso Académico Satisfactorio (PAS) | 22    |
| Tiempo Máximo para Completar el Programa                   | 22    |
| Sistema Cuantitativo                                       | 22    |
| Sistema Cualitativo                                        | 23    |
| Tiempo no máximo de los estudiantes de                     |       |
| Veterano o sus Beneficiarios                               | 23    |
| Definición de Hora y de Hora-Crédito                       | 24    |
| Definición de Año Académico                                | 24    |
| Registro de Honor                                          | 24    |
| Incompletos                                                | 24    |
| Requisitos de Graduación                                   | 25    |
| Documento Otorgado al Graduarse                            | 25    |
| Tamaño de los Grupos                                       | 25    |
| Oficina de Asesoría Profesional                            | 25    |
| Política Salvaguarda de Derechos de Autor                  | 26    |
| Escuela Libre de Drogas y Alcohol                          | 26    |
| Prevención del Crimen y Seguridad Institucional            | 26    |
| Política de Cero Tolerancia Hostigamiento Sexual           | 26    |
| Ley de Acomodo Razonable                                   | 26    |
| Vigencia y Acatamiento Ley de Educación de 1972            | 27    |
| Colocación en Empleo                                       | 27    |
| Oficina de Registraduría                                   | 27    |
| Centro de Recursos Educativos                              | 27    |
| Programa de Tutorías                                       | 27    |
| Asistencia Económica                                       | 28    |
| Oficina de Tesorería                                       | 28    |
| Política de Recaudación                                    | 29    |
| Proceso de Querellas ante la Agencia Acreditadora          | 29    |
| Programas de Estudios                                      | 30-36 |
| Unidades del Curso                                         | 36-53 |

## **MENSAJE DEL PRESIDENTE**

Desde el año 1989 Bayamón cuenta con una Institución que está legítimamente interesada en proveer oportunidades educativas en carreras cortas que están dirigidas a preparar a nuestros estudiantes para que al graduarlos, se incorporen en forma eficiente al mundo del trabajo.

Esta institución es la que lleva el nombre de PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION, INC., la cual presento a ustedes con gran orgullo y satisfacción.

Nuestros esfuerzos van dirigidos a ofrecerle a Bayamón y pueblos limítrofes una educación de calidad a los estudiantes que como ustedes han decidido labrarse un mejor futuro en aquellas áreas en que existe una demanda real de empleos.

Bienvenidos a la experiencia educativa que le ofrece el **PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION** de Bayamón.

Cordialmente,

**Francisco E. Lafontaine Montero**  
Presidente

## **JUNTA DE DIRECTORES**

El *PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION, INC*, es una institución educativa privada con fines pecuniarios, incorporada bajo las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y regida por una Junta de Directores, bajo un Presidente.

El Presidente de la Junta es el principal oficial ejecutivo de la Institución.

El Director es responsable del funcionamiento académico de la misma. Un grupo de oficiales administrativos asisten a ambos funcionarios en el desempeño de sus funciones.

## **MIEMBROS DE LA JUNTA DE ACCIONISTAS**

**Francisco E. Lafontaine, Presidente**- *Grado Asociado en Ciencias Naturales e Ingeniería Tecnológica, Técnico y Profesor de Refrigeración y Aire Acondicionado. Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial.*

**Iván Lafontaine Montero, Vicepresidente y Secretario** -*Técnico y Profesor de Refrigeración y Aire Acondicionado  
Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial.*

## FACULTAD

**José Camacho Crespo** - Profesor-Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Certificado en Alarma y Sonido

**Freddy Delgado Castro**, Profesor- Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado.

**Francisco Lafontaine Montero**, Profesor- Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado.

**Iván Lafontaine Montero**, Profesor- Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado.

**Antonio Ortega Fonseca**- Profesor-Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Diploma en Electricidad. Perito Electricista

**Adalberto Santiago Concepción**- Profesor-Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Diploma en Electricidad. Perito Electricista.

**Alexie Santiago Otero**- Profesor-Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Diploma en Electricidad. Perito Electricista.

**Jesús R. Tocuyo López**, Profesor- Bachillerato en Ingeniería Eléctrica, Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Concentración en Electricidad y Electrónica Industrial.

**Rafael Colón Marte**- Profesor-Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Certificado en Alarma y Sonido.

**Ángel Torres Santos**- Profesor-Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Certificado en Plomería.

**Félix Reyes Torres**- Profesor-Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Certificado en Tecnología en Mecánica Automotriz

**Daniel Crespo Serrano**- Profesor- Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Técnico en Refrigeración y Aire Acondicionado.

**Ángel R. Cortes Fernández**- Profesor-Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Certificado en Computadoras.

**Gustavo Rivera Medina**- Profesor-Certificado de Maestro de Educación Vocacional Industrial, Certificado en Tecnología en Mecánica Automotriz

## ORGANIZACIÓN

### FILOSOFÍA

**PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION**, tiene como propósito principal proveer oportunidades educativas tendientes a desarrollar en los estudiantes las destrezas y los conocimientos que les capaciten para convertirse en profesionales diestros para ocupar posiciones de responsabilidad en los diversos campos ocupacionales relacionados con los cursos que se imparten en la Institución, ya sea en el gobierno o en la empresa privada, y a la vez lograr la conquista de una vida superior para sí mismo, sus familiares y la comunidad en general.

**P.T.I.** está comprometido a proveer una educación post secundaria técnica a la población joven y adulta en profesiones u ocupaciones especializadas que el moderno mercado de empleo necesita.

El componente de educación general y las actividades co-curriculares de la institución van dirigidos a equipar a los estudiantes con la visión intelectual necesaria para entender, interactuar libre y responsablemente y apreciar las complejas manifestaciones culturales de la sociedad altamente tecnificada en la cual se vive. Adicionalmente asumir actitudes positivas hacia el trabajo, la vida honrada, el bienestar de los demás y el respeto y consideración hacia los derechos de los otros miembros de la sociedad.

### METAS

- ☐ Desarrollar en los estudiantes los conocimientos, las destrezas y las actitudes que le capaciten para que puedan emplearse en la Industria Privada, Gobierno, o en su Autoempleo, al finalizar el curso.
- ☐ Fomentar relaciones entre estudiantes, maestros y personal de la Institución que faciliten la adquisición y cultivo de valores positivos, que en un futuro sean la base esencial del éxito y desarrollo de sus metas dentro de las diversas ocupaciones y profesiones y de sus vidas en general.
- ☐ Desarrollar en el estudiante la inquietud de seguir investigando y mejorando dentro de las diversas profesiones y ocupaciones que ofrece la Institución.

Para lograr las metas establecidas, **PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION** ofrece:

Enfoques y equipos adecuados y flexibles que motiven al estudiante a esforzarse en la realización de sus metas.

Actividades como:

1. Orientación y Asesoría
2. Actividades Socio-Culturales
3. Charlas Personales con los Profesores.
4. Métodos e incentivos para impartir la enseñanza.

## OBJETIVOS GENERALES

- Educar en carreras cortas para que nuestros estudiantes puedan competir en la industria y el comercio.
- Ofrecer una oportunidad a la ciudadanía interesada para obtener una preparación académica en corto tiempo.
- Desarrollar en los estudiantes conciencia de la responsabilidad social de la empresa privada hacia la comunidad donde operan.
- Capacitar al estudiante para comenzar un negocio
- Ayudar al estudiante para que investigue y enriquezca sus conocimientos en las diversas áreas de estudio, igual que desarrollar la capacidad de aprender y continuar mejorando su calidad de vida.

## RESEÑA HISTÓRICA

**PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION, INC.** Es una institución técnica post secundaria no universitaria, fundada el 2 de octubre de 1989, por los hermanos Lafontaine Montero, que conscientes de la necesidad de nuevos talentos profesionales en el campo de la Electricidad y Refrigeración, se dieron a la tarea de adiestrar personas para estos fines.

En septiembre del 1992 recibe por primera vez la acreditación de ACCSCT. En febrero del 1993 recibe la aprobación del Gobierno Federal para administrar los fondos Título IV. Luego añade los cursos de Técnico General en Alarma y Sonido y Técnico en Alarma y Sonido Automotriz. Sucesivamente ha ido ampliando su oferta académica con programas de estudios dentro de su campo técnico-vocacional.

Hoy día tenemos la satisfacción de saber que personas graduadas en nuestra Institución ocupan posiciones importantes en la industria de la electricidad, refrigeración comercial e industrial, otros medios de la electricidad, y el equipo de sonido y alarma automotriz.

Constantemente estamos mejorando nuestro sistema de instrucción para así crear nuevos cursos innovadores en Alarma y Sonido y la Electromecánica, para que estos cursos aporten significativamente al mejoramiento de la calidad de los técnicos altamente cualificados la cual redundará en el enriquecimiento de nuestra industria a través de una mejor enseñanza técnica, práctica y comercial.

## FACILIDADES FÍSICAS

**PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION**, está ubicado en la Calle Comerlo Final Km. 20.5 La Aldea, Bayamón, Puerto Rico. En unas de las avenidas principales de Bayamón, en una área de fácil acceso por transportación pública y privada.

El Instituto está en un edificio de construcción sólida con amplia ventilación e iluminación aparte de que tiene sistemas de aire acondicionado en todos sus salones y oficinas. Ofrece al estudiante un amplio y cómodo salón de recepción. Ocho salones de teoría y seis de laboratorio, diez módulos de oficinas y un centro de recursos educativos.

Para impartir una buena enseñanza en los cursos que ofrecemos, contamos con el equipo necesario, tales como: equipos comerciales, industriales, residenciales o domésticos, neveras, compresores,

Acondicionadores de aire centrales. También en el Laboratorio de Electricidad contamos con un banco de transformadores, una estación de magnéticos trifásicos, estación de luminaria, estación de señales (timbres), base de contadores; en el Laboratorio de Alarma y Sonido contamos con un banco de radios, y ecualizadores, además en esta área contamos también con un panel de bocinas de autos, mesas con alarmas, accesorios, y equipos de medición.

La Institución cuenta con laboratorios de Mecánica Automotriz, Refrigeración y Aire Acondicionado, Laboratorio de Computadoras con Internet, y un Centro de Recursos de Aprendizaje (Biblioteca) con ocho estaciones de computadoras con Internet, publicaciones y libros de las materias que se enseñan, textos y recursos bibliográficos generales.

Todos estos equipos se utilizan para preparar al participante en el mundo del trabajo ya que lo acerca a la realidad de la industria. Además contamos con un área equipada con todas las herramientas necesarias para realizar el trabajo.

PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION también cuenta con equipo audiovisual como recurso de estudio e información para la comunidad estudiantil.

## **ACREDITACIONES Y AUTORIZACIONES**

### ***P.T.I. cuenta con las siguientes Acreditaciones y Autorizaciones:***

- Autorizado por el Consejo de Educación de Puerto Rico.
- Acreditado por la Accrediting Commission of Career Schools and Colleges desde 1991 (ACCSC, por sus siglas en inglés).
- Aprobado por la Administración de Veteranos
- Autorizados por la Administración de Derecho al Trabajo
- W.I.A. ( Work Investment Act, por sus siglas en inglés)

## **DERECHO RESERVADO**

"Certifico que este catálogo está correcto en cuanto a contenido y políticas indicadas en el mismo". Cada estudiante, miembro de la facultad y administración reciben una copia del mismo.

**Francisco E. Lafontaine Montero**

Presidente

15 de octubre de 2013

Los programas y requisitos contenidos en esta publicación están sujetos a cambios sin previa notificación en cualquier momento según la Institución lo considere necesario. Professional Technical Institution, exhorta a los estudiantes a mantenerse informados de las publicaciones y anuncios que se promulguen.



## **Derecho de Enmienda**

La Institución se reserva el derecho de cambiar o modificar sus costos de matrícula, cuotas, y otros servicios, además de los requisitos de los programas de estudios; igualmente, de reprogramar o modificar cursos y programas, incluyendo nombres de cursos y programas, cambios en las políticas académicas, administrativas o institucionales ya sea por necesidad o conveniencia. Los cambios se publicarán de alguna manera en la página institucional, mediante comunicado oficial a la comunidad institucional, y a la brevedad en el período académico en que tengan lugar. Pedimos disculpas por errores u omisiones que pudiesen ocurrir involuntariamente, de los que la Institución no se hace necesariamente responsable.

## **CALENDARIO ACADÉMICO Y MATRÍCULA**

La Institución opera de forma continua todo el año de lunes a viernes.

Los solicitantes admitidos pueden comenzar los lunes siguientes a la admisión, salvo en los programas medidos en créditos-hora. El procedimiento de matrícula y los programas de clases son tratados por la oficina de Registradora. Los comienzos de los cursos se ofrecen por lo menos cuatro veces por año, según surja la necesidad. Tanto los calendarios como los programas de clases son entregados al estudiante al comienzo de cada matrícula indicando el día de comienzo, días feriados, comienzo y terminación de cada nivel o semestre y el día que concluye el curso oficialmente. Estos pueden estar sujetos a cambios imprevistos.

## **DÍAS FERIADOS**

Se observan los siguientes días feriados, que por ley rigen en Puerto Rico en las fechas correspondientes:

### **Enero**

Día de Año Nuevo  
Día de Reyes  
Día de Martin Luther King

### **Febrero**

Día de Jorge Washington, Día de los Presidentes y de los Próceres

### **Marzo**

Día de la Abolición de la Esclavitud

### **Abril**

Receso de Semana Santa (variable, algunas veces cae en marzo)

### **Mayo**

Día de la Conmemoración

### **Julio**

Independencia de los Estado Unidos  
Constitución del ELA

### **Septiembre**

Día del Trabajo

### **Octubre**

Día de la Raza

### **Noviembre**

Elecciones Generales  
Día del Veterano  
Descubrimiento de Puerto Rico  
Día y Receso de Acción de Gracias

## **Diciembre**

Día de Navidad

Receso de Navidad

### **HORARIO LECTIVO**

|        |                      |
|--------|----------------------|
| Mañana | 8:00 am - 1:00 p.m.  |
| Tarde  | 1:00 pm - 5:00 p.m.  |
| Noche  | 5:00 pm - 10:00 p.m. |

La Institución cuenta con un período de 2 recesos de 10 minutos cada uno, generalmente al final de la hora intermedia y principios de la siguiente, según la siguiente disposición:

Períodos de Recesos:

DIURNO : 9:50 – 10:10 AM

NOCTURNO: 7: 50- 8:10 PM

Los comienzos de los cursos se ofrecen por lo menos 4 veces al año, o según surja la necesidad. La Institución se reserva el derecho a cambiar horarios, si estos resultan ser en el mejor interés de la educación ofrecida.

### **NOTIFICACIÓN DE POLÍTICA NO DISCRIMINATORIA**

PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION, INC., NO DISCRIMINA EN EMPLEO NI EDUCACIÓN POR MOTIVO DE RAZA, COLOR, SEXO, POLÍTICA, RELIGIÓN, CONDICIÓN FÍSICA, ECONÓMICA, SOCIAL, ORIGEN NACIONAL O ÉTNICO O CUALQUIER OTRA RAZÓN ASI CONSIDERADA POR LA LEY.

### **POLÍTICA ACADÉMICA**

#### **REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN**

**PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION** vela porque los candidatos a admisión a nuestro Instituto tengan un deseo genuino de mejorar en el campo de estudios de su preferencia.

**Los requisitos de admisión son los siguientes:**

- ☐ Llenar y someter una solicitud de admisión acompañada de un pago de \$50.00. (No reembolsable)
- ☐ Ser graduado de Escuela Superior o su equivalente (G.E.D.).
- ☐ Transcripción oficial o copia del diploma de cuarto año de escuela superior o su equivalente.
- ☐ Dos fotos 2x2 más reciente (para identificación)
- ☐ Certificado de Inmunización (si es menor de 21 años)
- ☐ Certificado de Nacimiento
- ☐ Suministrar toda la información en la solicitud de admisión.
- ☐ Prueba de ciudadanía (certificado de nacimiento) o documentación apropiada en caso de extranjeros (forma G6410 I-20).
- ☐ Todo estudiante veterano o beneficiario deberá entregar todos los documentos admisión antes del primer día de clases.

- Haber aprobado un grado asociado reconocido o tener una transcripción de créditos a nivel universitario que demuestre haber aprobado dos años en una institución universitaria o 48 créditos conducentes a un grado de bachillerato. (El mismo se usará como prueba de haber aprobado el 4to año)

### ***PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN***

Los interesados en solicitar admisión en nuestra Institución, deberán visitar la Oficina de Admisiones, donde se les orientará y evaluará mediante entrevista. Esta entrevista determinará si el solicitante reúne los requisitos para tomar el curso deseado y si tiene un genuino interés en estudiar.

El solicitante es recomendado para ingreso, llenará la solicitud de admisión y se le requerirá la documentación necesaria para complementar la solicitud; pagará la cuota de admisión en la Oficina de Tesorería.

Se procederá a discutir con el solicitante los acuerdos sobre el contrato, y se le entregará copia del catálogo. Las preguntas serán aclaradas y el contrato será firmado por ambas partes con copia al solicitante en o antes del comienzo de clases.

### ***ORIENTACIÓN ASPIRANTES A INGRESO***

Previo al comienzo de las clases, nuestros estudiantes nuevos pasan por un proceso de orientación sobre el área de su especialización, que incluye charlas informales con Tesorería, Registraduría, Asistencia Económica y Empleo. Además, se le hace entrega del calendario académico y los Reglamentos de Estudiantes.

### ***ESTUDIANTES DEL EXTRANJERO***

**PTI**, acepta solicitudes de estudiantes extranjeros que estén en cumplimiento con las leyes locales y federales aplicables a extranjeros. Estos deben haber cumplido con todos los requisitos de entrada al país para fines de estudios y en o antes de la fecha de matrícula deberán presentar evidencia de ello.

Los estudiantes extranjeros deberán completar el siguiente procedimiento:

- i. Completar la solicitud de estudiante extranjero. Esta se puede obtener en la Oficina de Admisiones.
- ii. Proveer copia de récord de estudios con una declaración jurada atestiguando su veracidad.
- iii. Pago de la cuota correspondiente.
- iv. Demostrar residencia y/o autorización para estudios expedida por el Departamento de Inmigración de los Estados Unidos de América.

### **PROGRAMA DE HABILIDAD PARA BENEFICIARSE (ATB)**

(A partir del 1 de julio de 2012 este programa y procedimiento fue suspendido, pero los estudiantes que hayan sido admitidos y cualificados bajo esta categoría antes validada, podrán matricularse)

### ***PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA UN ESTUDIANTE ATB***

Los candidatos a la admisión a PTI bajo esta disposición deben visitar La Oficina de Admisiones, para recibir

la información apropiada y pasar una entrevista que será evaluada. A través de esta entrevista el prospecto escogerá el programa en el que quiere matricularse y debe demostrar interés auténtico por proseguir adiestramiento.

### **MATRÍCULA CONDICIONADA**

La Institución considera matrícula condicionada o preliminar aquella en que el estudiante no pueda evidenciar al momento de la matrícula oficial el o los documento(s) originales para cumplir definitivamente con alguno de los requisitos de admisión al momento de hacer su proceso de admisión. Se le otorgará un período de tiempo razonable y oportuno para cumplir con el trámite completo. Si al momento de haberse cumplido con el tiempo adicional provisto no hubiese comunicación verbal o escrita que justifique la dilación, se tramitará como baja administrativa; de no completar el proceso en el tiempo estipulado, no podrá matricularse en el próximo período académico.

**LOS DOCUMENTOS SOMETIDOS PARA PROPÓSITOS DE ADMISIÓN PASAN A SER PROPIEDAD DE PROFESIONAL DE TECHNICAL INSTITUTION, INC. Y NO SERÁN DEVUELTOS AL SOLICITANTE AL COMPLETAR O CANCELAR EL PROCESO DE ADMISIÓN.**

## **REGLAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **CONDUCTA Y VESTIMENTA**

Se espera que todo estudiante que asista a PTI, observe un buen comportamiento y que su vestimenta vaya a la par con sus objetivos educacionales. Para aquellos cursos que requieran uniformes, los estudiantes tienen que asistir a clases uniformados. La cortesía, la consideración y las buenas costumbres, no sólo son esenciales para un clima académico productivo, sino que también promueven hábitos propios para un futuro empleo. Ver Reglamento de Estudiantes.

### **ASISTENCIA**

Es requisito indispensable que todo estudiante asista a todas sus clases regularmente. Es responsabilidad del estudiante el material enseñado, discutido y asignado cuando esté ausente.

Tres (3) ausencias consecutivas, requerirán una justificación por escrito, presentada al profesor y/o a la Oficina de Registraduría. Catorce (14) ausencias consecutivas sin excusa válida conllevan a una baja.

Seis (6) ausencias consecutivas injustificadas, serán causa de acción disciplinaria. La acción disciplinaria a tomarse podrá ser amonestación, suspensión temporera o baja administrativa dependiendo de las circunstancias atenuantes o mitigantes. Se considerarán ausencias excesivas aquellas que excedan los veinte días acumulativos en cada nivel y la institución hará todos los esfuerzos posibles para reintegrar a los estudiantes a los estudios antes de transcurrir este número de días.

En cada semestre o nivel de estudios se evaluará la asistencia del estudiante a clases. Si el estudiante no ha asistido a por lo menos a un 67% de las horas requeridas en su acuerdo de matrícula, será puesto en probatoria.

Se permitirá hasta un 10% de ausencias en el nivel sin que tenga que recuperarse y sin afectar su progreso académico satisfactorio.

**(Esta Política de Asistencia no aplica a estudiantes Veteranos- \_vea Adenda sobre la política aplicable)**

## AUSENCIA JUSTIFICADA

El estudiante podrá solicitar un permiso de ausencia o receso académico (interrupción) por razones de una emergencia legítima. Este permiso deberá ser aprobado por el Director, no excederá de ciento ochenta (180) días escolares consecutivos durante el periodo de un año. Es obligación del estudiante en permiso para ausentarse presentarse inmediatamente que termina su permiso, o de lo contrario será dado de baja con fecha de cuando inició el permiso.

El permiso especial debe ser solicitado y justificado por el estudiante por escrito en la Oficina de Registraduría. En el caso anterior, el estudiante hará arreglos con sus profesores para recuperar el material perdido. **El estudiante no podrá recibir ayuda económica durante el tiempo que esté ausente de la institución.** El beneficio al estudiante veterano o beneficiario será interrumpido mientras dure el permiso de ausencia, y el mismo será reinstalado una vez el estudiante se reintegre a clases.

Si el estudiante no regresa luego del periodo de ausencia autorizada, se le procesará una Baja Administrativa de inmediato. Los reembolsos a las agencias auspiciadoras se harán dentro de los próximos treinta (30) días luego del periodo de ausencia autorizada. Cualquier dinero que se le deba al estudiante se reembolsará dentro de los próximos sesenta (60) días luego del periodo de ausencia autorizada.

## TARDANZAS

Las tardanzas a clases deben ser justificadas por el estudiante a su profesor. Tres (3) tardanzas injustificadas equivalen a una ausencia. La tardanza, pasada de diez 10 minutos al salón de clases, se considerará al estudiante como haber llegado tarde. No se permite abandonar el salón de clases antes de la hora de salida indicada excepto en ocasiones justificadas. Los cortes de clases no serán permitidos por ninguna razón y serán registrados como ausencias. En casos frecuentes y sin justificación, estarán sujetos a la acción disciplinaria y/o suspensión por parte del Director del Instituto.

## REPETICIÓN DE CLASES

Tanto la nota de la clase original como la repetida serán contadas como tomadas. Al computar el promedio general se usará la nota más alta para el cómputo. Toda clase o unidad de estudios con una calificación de ( F ) tiene que ser repetida.

## PROPIEDAD PERSONAL

El estudiante deberá identificar sus materiales y equipos adecuadamente. La Institución no se responsabiliza por la pérdida o hurto de los mismos.

### NO SE PERMITE LO SIGUIENTE:

Camisas sin Mangas (**camisillas**)  
Sandalias  
Armas de Fuego  
Armas Blancas  
Bebidas Alcohólicas  
Drogas  
Violencia verbal o física  
Hostigamiento sexual  
Acoso (Bullying y Cyberbullying)

La cortesía, la consideración y las buenas costumbres, no sólo son esenciales para un clima académico productivo, sino que también promuevan hábitos propios para un futuro empleo. PTI, no permite bajo ninguna circunstancia fumar, escribir en las paredes o destruir las facilidades y el equipo.

## **RECUPERACIÓN DE TRABAJO**

Las ausencias de horas unitarias así como las programadas por curso han de ser recuperadas tanto mediante asistencia al salón de clases como en aprovechamiento de conocimientos y dominio de la destreza a adquirir y desarrollar, por medio de proyectos y/o asignaciones especiales a discreción del maestro bajo la supervisión de un instructor en horario diferente al del estudiante y de acuerdo a la política de progreso académico satisfactorio.

El estudiante debe evidenciar el trabajo y entregar a su profesor junto a una hoja de reposición debidamente firmada por el profesor y estudiante. La recuperación de horas versará sobre destrezas y conocimientos del período de ausencia fuera del horario de clases y bajo la supervisión de su profesor.

## **POLÍTICA DE ASIGNACIONES DE TAREAS ACADÉMICAS FUERA DEL SALÓN DE CLASES**

Mediante reglamentación del Departamento de Educación Federal, a partir del 1 de julio de 2011, la Institución requiere de sus estudiantes cumplir con unas actividades de aprendizaje supervisadas y dirigidas (asignaciones, “outside work”) por sus instructores que complementan el proceso regular de enseñanza-aprendizaje en el horario regular del salón de clases. Todo profesor deberá orientar a sus estudiantes sobre esta política, el valor de notas y peso de las asignaciones académicas. Cada 30 horas lectivas conlleva trabajo académico supervisado y evaluado equivalente a 7.5 horas de asignaciones.

## **INFORME DE PROGRESO**

Para cada unidad de estudios, los profesores deberán administrar por lo menos dos evaluaciones parciales y una final. Las evaluaciones pueden ser exámenes, trabajos, proyectos u otras actividades.

El profesor podrá permitirle al estudiante tomar un examen parcial en la fecha posterior a la fecha anunciada si este presenta causa justificada para la ausencia y así lo determine el profesor. Al final de cada unidad, el profesor entregará a la Oficina de Registraduría un formulario de nota por unidad para todos los estudiantes en el grupo asignado reflejando todas las notas obtenidas concluyendo con una nota final.

La Oficina de Registraduría al final de cada nivel entregará a cada estudiante un Informe de Progreso de acuerdo a las notas obtenidas y entregadas por su profesor. Además mantendrá una copia del mismo en su expediente académico. Los estudiantes podrán hacer reclamaciones en relación a los informes de progreso académico hasta dos semanas después de recibido el informe.

## **BAJAS**

La **BAJA TOTAL VOLUNTARIA** es solicitada por el estudiante cuando así lo considere necesario a sus mejores intereses. La solicitud de la misma, deberá ser radicada y aprobada por la Oficina de Registraduría. La baja voluntaria se registrará como **W** en el expediente académico del estudiante.

La **BAJA TOTAL ADMINISTRATIVA** se procesará en aquellos casos en que el estudiante deja de asistir por catorce días consecutivos sin excusa razonable y no radica una baja oficial en la oficina del Registrador. En estos casos, se anotará en el expediente académico del estudiante una **WF**. Esta calificación se

considerará final y se sumará al determinar el índice general del estudiante y su progreso académico satisfactorio. Catorce (14) ausencias consecutivas sin excusa es causa de baja administrativa.

La **BAJA TOTAL COMPULSORIA** puede ser exigida por la Institución cuando el estudiante viole las normas establecidas por el Instituto, por progreso académico deficiente, incumplimiento de pagos, incumplimiento de las normas del Instituto, ausencias excesivas, o por comportamiento inaceptable.

En cualquiera de las formas de baja, el estudiante, como requisito previo para recibir los informes finales de notas, certificaciones de créditos o cualquier documento oficial, tiene que estar al día en sus obligaciones y compromisos con la Institución.

El estudiante que desee darse de baja, deberá llenar el formulario Hoja de Baja. Este formulario deberá ser sometido a la Oficina del Registrador. El mismo deberá llevar la firma del estudiante y las razones por las cuales se da de baja. Si el estudiante es menor de edad la Hoja de Baja deberá ser firmada por el padre o encargado igualmente.

### **FECHA DE EFECTIVIDAD PARA LAS BAJAS TOTALES.**

La fecha de efectividad de las bajas totales será, por disposición reglamentaria efectiva el 1 de agosto de 2011, la fecha en que el estudiante notifica su intención de baja. El último día para darse de baja parcial o total es el último día en que haya asistido a clases durante el período académico en que estaba matriculado. Cuando el estudiante deja de asistir a clases sin cumplir con el trámite de notificación oficial, se determinará su baja en consonancia con la política de bajas administrativas y la fecha de efectividad de esa baja será la última fecha de actividad académicas que tengan registrada la facultad.

### **READMISIONES**

Los estudiantes que han interrumpido sus estudios, pueden solicitar readmisión en la Oficina de Registraduría. La aprobación la hará el Registrador, luego de estudiar el expediente académico, entrevistar al solicitante, y se asegurará que el estudiante haya pagado la cuota de readmisión y que haya cumplido anteriormente las obligaciones con la Institución. En el caso de estudiantes suspendidos por deficiencia académica, o ausencias excesivas, podrán solicitar readmisión después de haber transcurrido dos términos o niveles de entrenamiento u dos evaluaciones completas (600 horas).

El estudiante readmitido bajo suspensión anterior, no podrá disfrutar de la ayuda económica disponible hasta que alcance el progreso académico satisfactorio establecido requerido.

En el caso de estudiantes que deciden regresar al Instituto después de haber transcurrido un período de dos (2) años, serán admitidos como estudiantes nuevos y vendrán obligados a repetir todo el curso.

Las readmisiones serán basadas en los costos de matrícula vigentes en el momento de la readmisión. Las cuotas pagadas en la anterior matrícula serán aplicadas a la cuenta del estudiante reingresado. La solicitud de Re-admisión deberá ser acompañada con una cuota de veinticinco dólares (\$25.00). Esta cantidad no es reembolsable.

### **CAMBIOS DE PROGRAMA**

Los cambios de programas o de curso serán solicitados por el estudiante en la Oficina del Registrador. La determinación final la hará el Registrador siempre y cuando el cambio sea solicitado dentro del período asignado para tales efectos.

## **PRIVACIDAD**

PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION cumple con las normas establecidas por la Ley del Derecho Educacional de Familia y de Privacidad de 1974 (Según enmendada).

Esta Ley protege la privacidad del expediente del estudiante y establece el derecho del estudiante a revisar su expediente. Copia de estos reglamentos estarán disponibles para cada estudiante que cualifique y que los solicite por escrito en la Oficina de Registraduría.

El estudiante y en caso de ser menor, su padre o tutor legal, con previa autorización del estudiante, podrá solicitar por escrito permiso para ver su expediente educativo en la Institución, el cual será concedido de inmediato.

No se podrá revelar información particular de un estudiante a terceros, sin el permiso escrito del estudiante, y de ser menor, de su padre o tutor legal. Se exceptúan los casos donde la ley provee una exención a tercero, quien deberá proveer evidencia de tal exención a la Institución y se le notificará al estudiante cada vez que se divulgue información particular del estudiante bajo lo anterior.

## **CONFIDENCIALIDAD DE LOS EXPEDIENTES**

La Ley FERPA de 1974 ( Enmienda Buckley) regula el acceso a los expediente de los estudiantes y obliga a que la Institución los mantenga de manera confidencial, privada y sin acceso no autorizado. Regula el acceso de los estudiantes que por escrito pueden autorizar a terceras personas que interesen acceder a su información. La información que provee el estudiante durante los procesos de admisión, readmisión, matrícula, asistencia económica y solicitudes de exámenes de reválida, progreso académico satisfactorio, entre otros, quedan salvaguardados y protegidos en su estricta confidencialidad por parte de todo el personal institucional.

La Ley FERPA garantizan, no obstante, que los padres y/o personas autorizadas por el estudiante tengan acceso a cierto tipo de información contenida en el expediente académico cumpliendo con ciertas normas cautelares y procesales en su manejo bajo la incumbencia de la Oficina de Registraduría.

## **PROTECCIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD DEL NÚMERO DE SEGURO SOCIAL**

En cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias estatales y federales, la Institución cuenta con unos procedimientos de garantía de la confidencialidad y seguridad del uso del número del seguro social y dispone que será usado de manera confidencial estableciéndose todas las medidas pertinentes para su salvaguarda aplicando las restricciones de uso y acceso necesarios en cumplimiento de la Ley NÚM. 186 de 1 de septiembre de 2006 tomando las medidas cautelares para evitar su usurpación y uso ilegal.

## **COSTOS, CUOTAS Y FORMA DE PAGO**

PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION, tiene establecido los costos totales, de acuerdo a los cursos ofrecidos, en el contrato que el estudiante firma con la Institución antes de comenzar el curso a tomar. La Oficina de Admisiones le proveerá una hoja informativa de los costos vigentes. Los pagos se harán de acuerdo al plan de pagos establecidos con la Oficina de Tesorería. Se considerarán situaciones especiales, pero sólo a discreción de la Institución.

Cambios en los costos aplicarán solamente a los estudiantes nuevos que comiencen luego de la fecha de cambio. Todos los pagos deberán hacerse en la Oficina de Tesorería y serán evidenciados por un recibo expedido por la Institución. La Cuota de Admisión es \$50.00 ( no reembolsable) El costo de cada curso es de \$10,050.00 El costo del Diploma es de \$ 50.00



## PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA POLÍTICA DE REEMBOLSO CORRESPONDIENTE A LOS CARGOS INSTITUCIONALES

### POLÍTICA DE REEMBOLSO

**Rechazo:** Si el ESTUDIANTE es **rechazado** por PTI y/o algún curso tenga que posponerse indefinidamente, todo el dinero pagado por el ESTUDIANTE le será devuelto incluyendo el cargo por la solicitud de admisión de \$50.00.

**Proceso de Orientación:** El ESTUDIANTE que no pasa por el proceso de orientación antes del comienzo de las clases, tendrá la oportunidad de darse de baja sin ninguna penalidad dentro de los primeros tres (3) días subsiguientes a la presentación de las facilidades y equipos de la Institución.

**Cancelación luego de los tres días:** Si el ESTUDIANTE se da de baja oficialmente antes de haber transcurrido los tres (3) primeros días, luego de firmar el contrato y hacer un pago inicial, pero antes de comenzar las clases tendrá el derecho de recibir todo el dinero pagado menos **\$150.00** por gastos administrativos.

La fecha de efectividad de una baja para los efectos de reembolso será la última fecha en que el estudiante asistió a clases.

Un reembolso prorratea es un reembolso que **PTI** le efectúa a un estudiante o a quien corresponda, menos la porción de los costos de enseñanza y otros costos incurridos por el mismo equivalente a la porción del período de asistencia que acumuló hasta su último día de asistencia a clases.

### POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN A LOS FONDOS TÍTULO IV

La fórmula federal requiere la devolución de los fondos a los programas de Asistencia Económica cuando la baja total es antes del 60% del período de facturación. El porcentaje de ayuda federal a devolver será igual al número de horas remanente en el período de estudios dividido entre el total de horas comprendida en dicho período.

Los recesos programados que excedan de cuatro (4) días son excluidos del cómputo. De existir fondos para ser reembolsados después de haber revertido a las ayudas federales que correspondan, éstos serán usados para reembolsar a las ayudas externas o adicionales y/o fuentes de origen en proporción al monto recibido siempre que no existiera deuda pendiente al momento de la baja.

**Los reembolsos a las agencias auspiciadoras, o estudiante se harán dentro de los próximos 45 días desde la última fecha que el estudiante asistió a clase.**

**SOLICITUD DE BAJA:** El ESTUDIANTE deberá someter su solicitud de baja por escrito especificando las razones a la Oficina del Registrador. El estudiante será entrevistado para hacer oficial la baja. De ser menor, la solicitud de baja deberá ser firmada por el padre o encargado.

**Luego de hacer los cálculos pertinentes a la Beca Pell o Fondos Título IV el estudiante estará sujeto a la siguiente Política de Reembolso aplicada por la Institución en cuanto a su obligación financiera incurrida con la misma. PTI aplicará**

## la política de reembolso por cada periodo de estudios o semestre.

Si un ESTUDIANTE efectúa un pago inicial para reservar su asiento y el programa se le cancela, todo dinero pagado por adelantado se le Reembolsara en su totalidad (100%).

Todo dinero a devolverse se hará dentro de un periodo de 45 días de la fecha de comienzo planificada.

Todo reembolso que se deba no requiere su solicitud por escrito.

Si el ESTUDIANTE que hace un pago inicial, no comienza Clases o se da de baja en el PRIMER DIA de clases, todo el dinero pagado por el estudiante le será devuelto excepto un cargo de gastos administrativos de \$100.00

Todo dinero a devolverse al estudiante que no comienza clases se hará dentro de un Periodo de 45 días desde la fecha de comienzo de las clases.

El estudiante que no pasa por el proceso de orientación y presentación de las facilidades antes del comienzo de las clases, tendrá la oportunidad de darse de baja sin ninguna penalidad dentro de los primeros tres (3) días subsiguientes a la presentación de las facilidades y equipos de la Institución.

Si el estudiante es rechazado por el COLEGIO todo el dinero pagado por el ESTUDIANTE les será devuelto.

| TOTAL DE SEMANAS ASISTIDAS                                                                          | CARGO INSTITUCIONAL |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| DESDE EL PRIMER DIA HASTA EL FINAL DE LA SEGUNDA SEMANA<br>(10% OF 15 WEEK PROGRAM)                 | 10%                 |
| DESDE EL PRINCIPIO DE LA TERCERA SEMANA HASTA EL FINAL DE LA CUARTA SEMANA (25% OF 15 WEEK PROGRAM) | 50%                 |
| DESDE EL PRINCIPIO DE LA QUINTA SEMANA HASTA EL FINAL DE LA OCTAVA SEMANA (50% OF 15 WEEK PROGRAM)  | 75%                 |
| DESDE EL PRINCIPIO DE LA NOVENA SEMANA HASTA EL FINAL DEL SEMESTRE (100% OF 15 WEEK PROGRAM)        | 100%                |

**Programa de Crédito:** Número de semanas que ha completado el semestre entre el número de semanas que dura el semestre. Semanas se computan a partir del comienzo del semestre y el último día de asistencia del estudiante a clases. Una semana de clases se define como cualquier periodo de 7 días donde el estudiante al menos asista un día a clases.

**CADA SEMESTRE TIENE UNA DURACION DE 15 SEMANAS DE ESTUDIOS.**

La Oficina de Tesorería tiene la responsabilidad de procesar los cargos y /o reembolsos de acuerdo a la política de reembolso institucional para cada programa de estudios.

Los costos de equipo y libros son responsabilidad del estudiante independientemente del contrato y por consiguiente no figuran en el reembolso.

En caso de que el estudiante sufra de una enfermedad prolongada o accidente, que haya alguna muerte en la familia, o cualquier otra circunstancia que imposibilite al estudiante completar el curso, el INSTITUTO llegará a unos acuerdos razonables y justos para ambas partes.

Los reembolsos a las agencias auspiciadoras se harán dentro de los próximos cuarenta y cinco (45) días desde la última fecha en que estudiante asistió a clase. Cualquier dinero que se le deba al estudiante desde el último día en que asistió a clases será reembolsado dentro de los próximos 45 días.

## TRANSFERENCIAS

La transferencia tendrá el mismo procedimiento de admisión anteriormente descrito. Si nuestros estudiantes solicitan transferencia a otra institución, **PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION** no se responsabiliza de la aceptación o no aceptación de la solicitud.

La aceptación o no aceptación de solicitud de admisión a otra institución es discrecional de ésta, por lo que recomendamos orientarse primero antes de solicitar la transferencia.

## CONVALIDACIONES

**PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION**, convalidará aquellos cursos tomados en otras instituciones, siempre que sean equivalentes a cursos que ofrece nuestro Instituto. Para hacer la convalidación, el candidato deberá llenar una solicitud de convalidación con antelación al comienzo del curso a tomar. Deberá representar una copia oficial de transcripción de créditos y una copia del catálogo oficial de donde tomó los cursos a convalidar.

Las clases de convalidación no excederán el 25% del curso a tomar, pero no contarán para promedio. Solamente se considerarán para convalidación aquellas clases en las cuales el solicitante haya obtenido notas de C o más. Los cursos remediales no son convalidables.

Las clases convalidadas no se tomarán en consideración para determinar el promedio general del estudiante y se reflejarán en el expediente académico como convalidadas (T).

El estudiante recibirá crédito por las clases convalidadas y solamente tomará aquella parte del curso no incluido en las clases convalidadas.

Al convalidarse cursos se hará una reducción prorrateada en el costo del curso y se acortará el periodo de estudio proporcionalmente.

La institución reconoce el valor, vigencia y validez del conocimiento previamente adquirido por sus estudiantes en instituciones educativas y/o por medios diferentes a los estudios formales, pero equivalentes a los contenidos en los programas y cursos de la Institución. Existe un Manual de Convalidaciones donde se establecen los criterios apropiados, los parámetros de comparabilidad, aplicabilidad, competencias y fuente, antigüedad de los conocimientos y destrezas a ser consideradas y el proceso de evaluación para aceptar el valor, vigencia y validez del conocimiento previamente adquirido sujeto a convalidación. La institución se reserva el derecho de requerir la aprobación previa de algún tipo de examen de destrezas, competencias y conocimientos esenciales por materia y curso. Cada caso se atenderá según sus méritos.

## PROMEDIO MÍNIMO SATISFACTORIO DE RETENCIÓN

La Oficina de Registraduría determinará, a base de los méritos individuales de cada estudiante, poner en probatoria a todo aquel estudiante que no cumpla con los requisitos mínimos de retención. El estudiante veterano o beneficiario deberá mantener un promedio mínimo general de 2.00; de no acumular este promedio será puesto en probatoria y si no logra mantener el mínimo general entonces se le cancelarán los beneficios hasta que logre reestablecer dicho promedio según se describe a continuación:

## PORCIENTO DEL CURSO PROMEDIO GENERAL COMPLETADO MINIMO (a 100%)

Primer Semestre 1.25      Segundo Semestre 1.60      Tercer Semestre 2.00

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

### SISTEMA DE CALIFICACIONES

Las normas de calificaciones establecidas por **PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION** son las siguientes:

Todos los estudiantes serán evaluados periódicamente por medio de pruebas escritas y prácticas.

Basado en un sistema de cien (100) puntos; setenta (70) puntos se considera la nota mínima para aprobar el correspondiente curso.

La escala a usarse para evaluar los exámenes será como sigue:

### DESCRIPCIÓN PUNTOS DE HONOR

#### 90 - 100 = A = Excelente

|           |            |
|-----------|------------|
| 90 = 3.50 | 91 = 3.55  |
| 92 = 3.60 | 93 = 3.65  |
| 94 = 3.70 | 95 = 3.75  |
| 96 = 3.80 | 97 = 3.85  |
| 98 = 3.90 | 99 = 3.95  |
|           | 100 = 4.00 |

#### 80 - 89 B= Bueno

|           |           |
|-----------|-----------|
| 80 = 3.00 | 81 = 3.05 |
| 82 = 3.10 | 83 = 3.15 |
| 84 = 3.20 | 85 = 3.25 |
| 86 = 3.30 | 87 = 3.35 |
| 88 = 3.40 | 89 = 3.45 |

#### 70 - 79 C= Satisfactorio

|           |           |
|-----------|-----------|
| 70 = 2.00 | 71 = 2.10 |
| 72 = 2.20 | 73 = 2.30 |
| 74 = 2.40 | 75 = 2.50 |
| 76 = 2.60 | 77 = 2.70 |
| 78 = 2.80 | 79 = 2.90 |

**64-59 = D = Deficiente**

|           |           |
|-----------|-----------|
| 69 = 1.90 | 68 = 1.80 |
| 67 = 1.70 | 66 = 1.60 |
| 65 = 1.50 | 64 = 1.40 |
| 63 = 1.30 | 62 = 1.20 |
| 60 = 1.10 | 59 = 1.00 |

**58 o menos F= Fracaso 00 - 0.99****SÍMBOLOS**

|                     |    |
|---------------------|----|
| Baja oficial        | W  |
| Repetido            | R  |
| Baja administrativa | WF |
| Aprobado            | P  |
| No Aprobado         | NP |
| Convalidación       | T  |
| Incompleto          | I  |

**PROBATORIA**

El estudiante que obtenga puntos debajo del por ciento mínimo de la escala anterior, o estudiante con ausencias excesivas, se procederá a poner al estudiante en probatoria por un período equivalente a un nivel de estudios (360 horas después aproximado). El estudiante tiene derecho a apelación ante un comité de probatoria compuesto por el (Director Académico, Registradora y Trabajadora Social) por escrito y radicado 15 días después de la probatoria.

Dentro del próximo nivel o período de evaluación, el estudiante deberá subir el promedio y mejorar la asistencia. Estudiante con exceso de 10% de ausencias en el nivel correspondiente será puesto en probatoria. Así al 25% del curso, el estudiante no podrá tener más de 30 horas sin reponer; al 50% del curso no más de 60 horas sin reponer; al 75% del curso no más de 90 horas sin reponer y al 100% del curso, no más de 120 horas sin reponer, so pena de no graduarse. Las ausencias excesivas deberán compensarse y reponerse.

Es deber de todo estudiante coordinar con el profesor y el consejero ayuda adicional para subir el promedio. De lo contrario, de no subir el promedio, se le procesará una baja administrativa. Todo estudiante de PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION estará sujeto a evaluación por el sistema de calificaciones antes descrito.

Durante el período de tiempo en que esté en probatoria el estudiante puede recibir la asistencia económica o beca que le corresponda, pero si el promedio general al final del período de probatoria es menor del requerido a ese momento en particular la ayuda económica será terminada hasta que el promedio general esté en el nivel requerido. Esto incluye el beneficio de veteranos.

El estudiante podrá apelar y solicitar por escrito un período de probatoria adicional si este puede demostrar que las causas de su pobre ejecución anterior debido a algunas de las siguientes razones mitigantes:

- Enfermedad del estudiante y/o hijos menores, o familiares cercanos
- Accidente del estudiante
- Muerte de un familiar cercano

- d. Pérdida de empleo
- e. Situación catastrófica

A discreción de la Oficina de Registraduría al estudiante puede ser suspendido equivalente a un período de evaluación o la probatoria podrá ser extendida para incluir otro período de evaluación, pero en ningún momento más de un año académico o 900 horas, o dos semestres

### **APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (PAS)**

El Progreso Académico del estudiante se determina la finalizar cada período o término mediante evaluación que lleva a cabo la Oficina de Registraduría tabulando los informes académicos ( calificaciones) que le suministra la facultad. La Oficina de Registraduría notifica al estudiante que no cumpla con los parámetros establecidos en la Política de Progreso Académico ( PAS), informará inmediatamente sobre su incumplimiento e informará sobre el proceso de someter una apelación, de ser necesario, sobre las circunstancias especiales atenuantes o mitigantes del incumplimiento: condiciones de salud, muerte de familiares cercanos, cambios drásticos en la situación económica, accidentes causantes de ausencias, pérdida de empleo propio o del núcleo familiar inmediato, separación o divorcio de los padres, otras circunstancias imprevisibles que afecten seriamente al estudiante y que esté fuera de su control.

El estudiante que pudiese ser considerado en incumplimiento de su progreso académico satisfactorio se le clasificará: Advertencia, Probatoria y Suspensión de Ayudas Económicas. En el proceso de orientación de incumplimiento del PAS se le informa el criterio incumplido ( cuantitativo o cualitativo) y se acuerda un Plan de Mejoramiento para lograr superar el incumplimiento.

El proceso de apelación consistirá en la presentación por escrito, dentro de los 10 días laborables, de evidencia que sirva para explicar fehacientemente la(s) razón(es) por la que no cumplió con el PAS ante el Comité de Revisión de Apelación compuesto por El Oficial de Colocaciones, el(la Consejero/a y un miembro de la facultad, preferiblemente del programa de estudios que sigue el estudiante.

El Comité de Revisión de Apelación analizará a la brevedad la documentación y notificará por escrito la decisión tomada a la Oficina de Registraduría que citará al estudiante para informarle la decisión tomada, ya sea por escrito o personalmente y la actuación que proceda.

### **TIEMPO MÁXIMO PARA COMPLETAR EL PROGRAMA**

#### **SISTEMA CUANTITATIVO**

Para un curso de 1080 horas ( 36 créditos según la conversión del DEF) tendrá hasta 1,620 horas intentadas ó 18 meses para graduarse dentro del 150% máximo del tiempo regular.

En los programas medidos por créditos- hora el tiempo máximo para completar un programa es igualmente 150% del tiempo regular, el equivalente a un término adicional de 12 créditos-hora.

Ejemplo de este: Curso basado en 900 horas

Duración Normal del Curso: 14 meses

Duración Máxima del Curso: 20 meses

Número horas aproximada por mes: 80

| HORAS<br>INTENTADAS | ACUMULADAS | HORAS<br>ACUMULADAS | HORAS      |      |
|---------------------|------------|---------------------|------------|------|
| POR MES             |            | AL 100% CURSO       | 150% CURSO |      |
| 100                 |            | 100                 | 67         |      |
| 100                 |            | 200                 | 134        |      |
| 100                 |            | 300                 | 201        |      |
| 100                 |            | 400                 | 268        | 25%  |
| 100                 |            | 500                 | 335        |      |
| 100                 |            | 600                 | 402        |      |
| 100                 |            | 700                 | 469        | 50%  |
| 100                 |            | 800                 | 536        |      |
| 100                 |            | 900                 | 100%       | 60%  |
| 100                 |            | 1000                | 670        |      |
| 100                 |            | 1100                | 737        | 75%  |
| 100                 |            | 1200                | 804        |      |
| 100                 |            | 1300                | 871        |      |
| 100                 |            | 1350                | 904.5      | 150% |

### SISTEMA CUALITATIVO

| POR CIENTO CURSO<br>AL 150% | PROMEDIO<br>COMPLETADO |
|-----------------------------|------------------------|
| PRIMERA<br>EVALUACIÓN 50%   | 1.50                   |
| TERCERA<br>EVALUACIÓN 75%   | 1.75                   |
| CUARTA<br>EVALUACIÓN 100%   | 2.00                   |

Cada mes el estudiante tiene que completar el mínimo de 67% de las horas ofrecidas para poder considerarse en progreso académico dentro del tiempo máximo. Para el estudiante recibir un Certificado tiene que completar el total de las horas ofrecidas y pasar todas las unidades del curso.

### **TIEMPO NO MÁXIMO DE LOS ESTUDIANTES DE VETERANO O SUS BENEFICIARIOS**

El veterano o beneficiario deberá completar su programa de estudios en el tiempo regular del mismo, no se le aplicará el 1.50% del tiempo máximo para terminar su programa. El beneficio será otorgado solamente por la duración del programa en el que se encuentre matriculado.

Aquel estudiante que se extienda más del tiempo regular (150%) **no podrá continuar** recibiendo los beneficios de veteranos. Sin embargo, si es recipiente de Beca Pell (Título IV) esto no afectará sus beneficios de esta beca y podrá acogerse al 150% de tiempo adicional.

## DEFINICIÓN DE HORA Y HORA-CREDITO

Una hora-reloj es igual a 60 minutos de instrucción. Una hora crédito es igual a 15 horas de teoría, 30 horas laboratorio o 45 horas de práctica.

### DEFINICION DE LA HORA –CREDITO: Conversión de ACCSC

Una hora-crédito por semestre equivale a 45 unidades constituidas de las siguientes actividades académicas de enseñanza:

Una hora en situación de aprendizaje didáctico = 2 unidades.

Una hora en una situación de instrucción de laboratorio supervisado = 1.5 unidades

Una hora de práctica = 1 unidad Una hora de trabajo y preparación fuera-de-clase en ambiente de aprendizaje didáctico o marco de instrucción de laboratorio supervisado que estén diseñados para medir la competencia alcanzada por el estudiante en cuanto a los objetivos de la asignatura = 0.5 unidades. **Por cada 30 horas lectivas se ha de emplear 7.5 horas de trabajo fuera del ambiente del salón de clases en asignaciones relacionadas.**

#### Unidad de Equivalencia Horas/Crédito por término o semestre:

1 Crédito = 15 horas lectivas

1 Crédito = 30 laboratorio

1 Crédito = 45 práctica (ninguno de nuestros programas conlleva práctica.)

ACCSC define su hora crédito: 1 hora didáctica= 2 unidades; laboratorio; 1.5 unidad; practica= 1 unidad

## DEFINICIÓN DE AÑO ACADÉMICO

Un año académico se define como dos periodos académicos (semestres) con una carga académica de doce créditos según lo define el Departamento de Educación Federal (de 360 horas c/u más 90 horas de asignaciones para un total de 450 horas ) para un estudiante a tiempo completo.

## REGISTRO DE HONOR

Los estudiantes que mantengan un promedio mayor de 3.50 serán colocados en el Registro de Honor de PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION.

## INCOMPLETOS

Es deber de todo estudiante tomar todas las pruebas parciales, pruebas cortas, trabajos especiales, laboratorio y cualquier otro trabajo que el profesor exija en la clase.

Estos trabajos serán realizados dentro de las fechas límites establecidas en el calendario académico por la oficina del registrador. El estudiante que no cumpla con los trabajos asignados por los profesores en sus clases a las fechas correspondientes, recibirá una nota provisional que se denomina **I (Incompleto)**. Para remover esta nota provisional, el estudiante deberá justificar la no realización de sus tareas ante su profesor.

Este dará la autorización para remover el incompleto. Esta calificación provisional de Incompleto (I) deberá removerse dentro de los próximos 35 días lectivos del próximo semestre, y o , antes de finalizada la clase. El no hacerlo en ese período de tiempo conllevará que la misma se convierta en F. Para remover el incompleto el estudiante deberá solicitar en la Oficina de Registraduría el formulario correspondiente, y pagar en la Oficina de Tesorería los cargos establecidos para la remoción de incompleto. Habrá un cargo de \$10.00 por cada remoción de incompleto.



## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para graduarse de PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION, el estudiante debe haber aprobado todas las clases especificadas en el curso, y obtener un promedio mínimo acumulado de dos (2.00) puntos en el programa para cual se matriculó y cumplir con su obligación económica con la Institución. Los candidatos a graduación deberán cumplimentar la solicitud de graduación en la Oficina del Registrador. Este formulario debe venir acompañado con el recibo de pago de la cuota que le da la Oficina de Tesorería. El Certificado o Diploma llevara la fecha de graduación estipulada por Registraduría para el curso tomado. No se expedirá certificado, diploma o transcripción de créditos de estudiantes que tengan deudas con la Institución.

Los Actos de Graduación se llevan a cabo una vez al año, en la fecha acordada entre el Registrador y el Director Académico para todos los programas de estudios. No se permitirá la participación de aquel estudiante que no haya cumplido con todos los requisitos de graduación. La Institución se reserva el derecho de retener el Expediente Permanente del Estudiante, el Certificado o Diploma de Graduación y certificaciones o cualquier documento oficial de aquellos estudiantes que no hayan satisfecho sus obligaciones económicas contraídas con la Institución. Este formulario debe venir acompañado con el recibo de pago de la cuota que le da la Oficina de Tesorería. El certificado llevará la fecha de graduación estipulada por Registraduría para el curso tomado. **No se expedirá certificado o transcripción de créditos a estudiantes que tengan deudas con la Institución.**

Se graduarán con **Honor** los estudiantes que tengan un promedio de **3.50-3.74** y **Alto Honor** los que se gradúen con **3.75-4.00**. Se considera **Excelencia Académica** el promedio de **4.00 puntos**.

## DOCUMENTO OTORGADO AL GRADUARSE

PTI, otorga un **Diploma** al completar el programa de estudios seleccionado. La Institución no se hace responsable de los diplomas que no hayan sido reclamados después de haber transcurrido un año desde de la fecha de graduación.

El Diploma de graduación del curso, ni copia del récord permanente serán entregados al estudiante hasta tanto éste haya cumplido con sus obligaciones para con la Institución. Tampoco se certificará haber completado con los requisitos del programa de estudios.

## TAMAÑO DE LOS GRUPOS

El número de estudiantes en cada grupo se determina por política educativa y las características populares de cada programa. Las clases están normalmente compuestas de veinte (20) estudiantes máximo para cada sesión de laboratorio y treinta (30) en clases de teoría. .

## OFICINA DE ASESORAMIENTO PROFESIONAL ESTUDIANTIL

Los servicios de asesoramiento estudiantil están encaminados a llevar a cabo actividades que ayuden a desarrollar destrezas, facilitar la comunicación entre el estudiante y el personal colegial y ofrecer orientación académica y vocacional. Puede ofrecer ayuda individual o grupal. Todo estudiante de PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION tiene derecho a disfrutar de los servicios de asesoramiento que ofrece la institución, como complemento indispensable para el logro del máximo aprovechamiento académico.

## **POLÍTICA DE SALVAGUARDA DE LOS DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL:**

En cumplimiento de las leyes aplicables que protegen los derechos de autor se establece que la Institución orientará a todos los miembros de la comunidad institucional sobre el derecho exclusivo del titular de una obra que está bajo la protección de las leyes pertinentes que prohíben la reproducción del contenido de las mismas sin autorización, o de partes sin reconocimiento de procedencia y autoría siguiendo las normas de propiedad intelectual. La Institución prescribe una norma de cero tolerancias sobre plagio de obras, opúsculos, ensayos, escritos, trabajos de investigación, o de porciones impresas o electrónicas en menoscabo de los derechos de autor y en violación de la política institucional sobre salvaguarda de los derechos de autor y propiedad intelectual. Cualquier violación de estas disposiciones podría ser sancionado con expulsión o despido.

### **ESCUELA LIBRE DE DROGAS Y ALCOHOL**

La Institución se declara como una Libre de Droga y Alcohol y por ley da servicios y orientación relacionada con el uso y abuso de drogas y alcohol con una política claramente de cero tolerancias de drogas y alcohol, prohibiendo totalmente su consumo dentro de las estructuras y facilidades institucionales y en cualquier actividad oficial auspiciado por la Institución. Cualquier estudiante o miembro del personal que se encuentre incurso en violación de estas disposiciones estará sujeto a acciones disciplinarias y podría ser referido a acción judicial por las autoridades correspondientes.

### **PREVENCIÓN DEL CRIMEN Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL**

La normativa de la Ley Pública 101-542 del 8 de noviembre de 1990 requiere que la Institución recopile estadísticas y las publique anualmente entre empleados, estudiantes, prospectos y la comunidad sobre la incidencia de delitos en la Institución y áreas aledañas sobre asesinatos, violaciones, robos, escalamientos, incendios, robos de autos, violaciones a la ley de bebidas alcohólicas, del abuso de drogas y alcohol y posesión de armas. Todo acto delictivo en la institución está terminantemente prohibido y quien las cometiese incurrirá en delito penable por las autoridades conllevando sanciones disciplinarias en la Institución.

### **POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL.**

La Institución proclama que el hostigamiento sexual en el empleo y en la institución, de cualquier índole, es ilegal, discriminatorio y mantiene una política de cero tolerancia porque atenta contra los mejores intereses de todos sus componentes. No se tolerará que persona alguna incurra en conducta que afecte la calidad del ambiente de vida sana estudiantil y laboral incurriendo en cualquier acto, conducta o práctica que pueda catalogarse en cualquier modalidad como hostigamiento o discrimen de naturaleza sexual. La Institución garantiza acción inmediata contra cualquier acto de intento de hostigamiento y discrimen del que sea notificado.

### **LEY DE ACOMODO RAZONABLE**

Cumpliendo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación del 1973 ( Ley Pública 93-112) la Institución declara que no excluye ni limita a ningún estudiante, prospecto o solicitante de empleo a participar en algún programa o actividad por razón de impedimento cualificado. En cumplimiento, además de la Ley ADA ( Ley Pública 101-336 o "*American with Disabilities Act*"), la Institución provee acomodo razonable a personas calificadas para obtener y ejercer derechos libre de limitaciones y exclusiones irrazonables promoviendo la igualdad de oportunidades educativas y de empleo de manera que se puedan integrar las personas con algún impedimento a sus servicios.

## VIGENCIA Y ACATAMIENTO DE LA LEY DE EDUCACIÓN DE 1972

Esta Ley prohíbe toda clase de discriminación incluyendo el discrimen por género a estudiantes o empleados en cuanto a admisión o acceso a programas de estudios, orientación, ayudas económicas, actividades extracurriculares y empleo.

### COLOCACIÓN EN EMPLEO

Esta Oficina ofrece servicios a estudiantes graduados en cuanto a las oportunidades de empleo, preparación de resumé, preparación para la entrevista y da seguimiento a los graduados que ya se encuentren trabajando. Coordina conferencias con las empresas gubernamentales y privadas para ofrecer a los estudiantes como complemento o a la preparación que adquieran en nuestra Institución.

Gestiona también visitas con los estudiantes a las industrias para relacionarlos con las labores que se realizan y motivarlos a continuar superándose en sus estudios. Sirve de enlace en la ubicación de estudiantes en práctica en la industria. **La Oficina de colocación de empleo no garantiza empleo a los estudiantes.**

### OFICINA DE REGISTRADURÍA

Esta oficina es responsable de los expedientes académicos de cada estudiante. En coordinación con la Oficina de Orientación vela por la asistencia y el progreso académico del estudiante. Además ofrece los siguientes servicios al estudiante:

1. Certificaciones de estudio
2. Transcripciones de crédito
3. Certificaciones de graduación
4. Readmisiones
5. Convalidaciones

Los interesados, deberán llenar una solicitud en la Oficina de Registraduría con cinco (5) días de anticipación. Las mismas deberán ser acompañadas por un recibo expedido por la Oficina de Tesorería. (Véanse inserción para los costos básicos requeridos por servicio al estudiante).

### CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

Nuestro Instituto provee servicios de área de estudios a los estudiantes, al personal docente y administrativo. El área de estudios es una de las dependencias vitales de PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION por su función educativa. Complementa el desarrollo académico e intelectual del estudiante mediante libros de referencia y textos, revistas, periódicos y otros medios de comunicación escrita y audiovisual, además del servicio de Internet. Cuenta con equipos audiovisuales y prepara materiales para el uso de profesores y estudiantes. Este Centro de estudios se mantiene abierto y disponible en horario extendido adicional a las horas de clases.

### PROGRAMA DE TUTORIAS

**PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION** selecciona aquellos estudiantes talentosos quienes brindan servicios como tutores ofreciendo enseñanzas individualizadas a los estudiantes con desventaja académica.

Estos jóvenes reciben asesoramiento u orientación de los profesores y del Director Académico. Las clases de tutorías estarán disponibles todos los días para aquellos estudiantes que necesiten ayuda académica y que requieran este servicio. Para las horas exactas y el salón, los estudiantes deberán referirse a la oficina del Director Académico.

## **ASISTENCIA ECONÓMICA**

La Oficina de Asistencia Económica de PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION tiene como propósito primordial orientar a sus estudiantes, así como también, a aquellos que interesen cursar estudios en nuestra institución. Nuestra orientación provee valiosa información relacionada a los programas de asistencia económica de Beca Pell y otras ayudas económicas disponibles.

## **OFICINA DE TESORERÍA**

En la Oficina de Tesorería se expiden certificaciones de deuda, estados de cuentas y cualquier otro documento relacionado con la responsabilidad económica de los estudiantes con la Institución. También se procesan los pagos de los estudiantes, desembolso de Beca Suplementaria y los reembolsos a los estudiantes cuyas cuentas reflejan pagos en exceso a los cargos académicos.

### **I. Estudiantes nuevos y regulares**

Toda deuda en exceso de lo que su Beca Pell Grant no le cubre deberá ser pagada con las siguientes alternativas:

- § Pagar en su totalidad al momento de oficializar la matrícula
- § En un plan de pago mensual no mayor de doce meses (12)
- § Mediante cualquier otro beneficio o beca para la que cualifique, como:
  1. Rehabilitación Vocacional
  2. Programa de Veteranos
  3. WIA- Consorcios

### **II. Estudiantes Privados (no cualifican para beca)**

§ Todo estudiante privado al momento de oficializar su matrícula deberá pagar el veinticinco por ciento (25%) del costo de la misma. Luego podrá acogerse a un plan de pago establecido en la Oficina de Tesorería.

§ Si la empresa para la que trabaje u otra entidad le paga el costo de sus estudios, deberá presentar un documento oficial que así lo indique y la cantidad que le pagarán.

### **III. Incumplimiento de pagos**

De haber incumplimiento en el acuerdo de pago con la Institución, P.T.I. se reserva el derecho de dar de baja el estudiante por incumplimiento de pagos. **También puede perder el privilegio de recibir transcripción de créditos, certificaciones, certificados y otros servicios.** La Oficina de Tesorería puede referir su cuenta a una Agencia de Cobro Legal para el cobro de la deuda.

#### **IV. Modo de efectuar los pagos**

Todo pago será efectuado en efectivo, cheque personal (girado a nombre de P.T.I.), giro, ATH, Visa, o cualquier tarjeta de débito. Todo cheque devuelto conlleva un cargo de \$15.00, el cual debe pagarse en efectivo al momento de recoger el cheque devuelto y paga su importe. P.T.I. se reserva el derecho de aceptar su cheque si el sistema electrónico por el cual es procesado lo rechaza.

#### **POLÍTICA DE RECAUDACIÓN**

La Oficina de Tesorería de PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION solicitará por escrito el pago de dinero adeudado por los estudiantes después de treinta días de la fecha de efectividad de la deuda. Se enviarán hasta tres avisos, si fuera necesario, para que el estudiante se comunice con el Instituto.

El estudiante podrá pagar su deuda total con la Institución. El estudiante y el Instituto podrán aceptar (por mutuo acuerdo) un plan de pago razonable hasta saldar el monto total de la deuda.

Si el estudiante no atiende, ni acepta ninguna de las alternativas sugeridas anteriormente, el Instituto referirá el caso a su abogado para continuar con las gestiones de la recaudación de dinero por concepto de deuda. Todo gasto legal incurrido en el cobro del dinero será pagado por el estudiante y/o encargado si el estudiante es menor de edad.

#### **PROCESO DE QUERELLA ANTE LA AGENCIA ACREDITADORA**

Todo estudiante tiene el derecho a ser oído y reclamar trato justo por parte de la Institución. Con este propósito hemos establecido el siguiente proceso de querella: Toda querella será por escrito.

La querella deberá contener como mínimo el nombre del querellante, nombre de las personas aludidas, la fecha y hora de los hechos y una descripción detallada de todo lo sucedido, así como el remedio solicitado.

Toda querella será entregada al Director, salvo en el caso de que la misma sea contra éste. En este caso se entregará la querella al Presidente de la Institución. El Director (en su lugar, el Presidente) efectuará una investigación y convocará las partes a una reunión donde se oirán los argumentos de las partes concernidas. Una vez oídas las partes, el Director Ejecutivo (el Presidente en su defecto) dará su decisión y ésta será final.

Las escuelas acreditadas por la Comisión Acreditadora de "Career Schools and Colleges " deberán tener un proceso de manejo y atención de querellas. Si usted ha seguido el proceso de querella que aparece en este catálogo y aún se encuentra insatisfecho por entender que la escuela no ha atendido correctamente su caso, usted puede presentar querella ante la Comisión.

Toda querella ante la Comisión deberá ser por escrito, con autorización a proveer una copia a la Institución para que ésta conteste. Los querellados serán informados del status de su querella y la decisión final de la misma por parte de la Comisión. Aquellos que deseen ejercer este derecho deberán someter su querella escrita a la siguiente dirección:

**Accrediting Commission of Career Schools and Colleges**  
2101 Wilson Blvd. Suite 302  
Arlington, VA 22201  
(703) 247-4212.

El formato de querella está disponible en la Oficina de Administración. Todo interesado podrá solicitar la misma.

## PROGRAMAS DE ESTUDIOS MEDIDOS EN HORAS-CRÉDITOS

### REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO Y P.L.C. (CON ENERGÍA RENOVABLE y AHORRO ENERGÉTICO)

**OBJETIVO EDUCATIVO:** Interesa capacitar al estudiante con los conocimientos, destrezas y habilidades para trabajar en la instalación, reparación y mantenimiento de sistemas de refrigeración y Aire acondicionados domésticos, comerciales e industriales. Dentro del programa de estudios recibe adiestramiento en acondicionadores de automóviles y en ofrecer mantenimiento preventivo a los equipos industriales.

Los estudiantes se familiarizan con los conocimientos y destrezas en computadoras y en la aplicación de los controles lógicos programables. El estudiante tiene la oportunidad de enfrentar situaciones reales en el área de trabajo mediante la práctica en la industria.

Al finalizar el curso el egresado estará capacitado para ejercer a nivel de ingreso como ayudante de Técnico de Refrigeración y Aire Acondicionado o mediante el establecimiento de su propio negocio. Además, pueden solicitar el examen que ofrece la Junta Examinadora de Técnico de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico.

### CURRÍCULO DE REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO CON PLC 42 CRÉDITOS 1080 HORAS 48 SEMANAS 12 MESES

#### Primer Nivel

| Código  | Unidad o Curso                                    | Horas Teoría | Horas Taller | Total Horas | Crds. ACCSCT |
|---------|---------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
| FRA 101 | FUNDAMENTOS DE REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO | 30           | 30           | 60          | 2.5          |
| SOL 101 | SOLDADURA                                         | 15           | 15           | 30          | 1            |
| COM 101 | COMPRESORES                                       | 30           | 30           | 60          | 2.5          |
| ATM 101 | ATMÓSFERA                                         | 30           | 30           | 60          | 2.5          |
| REF 101 | REFRIGERANTES                                     | 30           | 60           | 90          | 3.5          |
| CON 101 | CONDENSADORES                                     | 30           | 30           | 60          | 2.5          |
|         |                                                   | 165          | 195          | 360         | 14.5         |

#### Segundo Nivel

| Código  | Unidad o Curso                  | Horas Teoría | Horas Taller | Total Horas | Crds. ACCSCT |
|---------|---------------------------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
| EVA 102 | EVAPORADORES                    | 15           | 15           | 30          | 1            |
| CDF 102 | CONTROLES DE FLUJO              | 30           | 0            | 30          | 1            |
| ACC 102 | ACCESORIOS                      | 15           | 15           | 30          | 1            |
| ELE 102 | ELECTRICIDAD                    | 30           | 30           | 60          | 2.5          |
| INT 102 | INTRODUCCIÓN A LAS COMPUTADORAS | 30           | 30           | 60          | 2.5          |
| SIC 102 | SICROMETRÍA                     | 30           | 0            | 30          | 1            |
| ACA 101 | ACONDICIONADORES DE AIRE        | 30           | 30           | 60          | 2.5          |
| PLC 103 | APLICACIONES DE PLC             | 30           | 30           | 60          | 2.5          |
|         |                                 | 210          | 150          | 360         | 14           |

#### Tercer Nivel

| Código  | Unidad o Curso                                      | Horas Teoría | Horas Taller | Total Horas | Crds. ACCSCT |
|---------|-----------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
| ELC 103 | ELECTRÓNICA                                         | 30           | 0            | 30          | 1            |
| TER     | TECNOLOGÍA EN ENERGÍA RENOVABLE Y AHORRO ENERGÉTICO | 45           | 15           | 60          | 2.5          |
| AAA 103 | ACONDICIONADORES DE AIRE AUTOMOTRIZ                 | 30           | 30           | 60          | 2.5          |
| MAG 103 | MAGNETISMO                                          | 30           | 0            | 30          | 1            |
| MOL 103 | MOTORES ELÉCTRICOS                                  | 15           | 15           | 30          | 1            |
| DEE 103 | DESARROLLO EMPRESARIAL                              | 30           | 0            | 30          | 1            |
| OSH 103 | OSHA: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL                 | 30           | 0            | 30          | 1            |
| LAB 103 | LABORATORIO DE COMPETENCIAS OCUPACIONALES           | 0            | 120          | 120         | 3.5          |
|         |                                                     | 180          | 180          | 360         | 13.5         |

Al completar este curso exitosamente, el estudiante recibirá un **Diploma**.

## ***ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA INDUSTRIAL CON ENERGÍA RENOVABLE Y PLC***

**OBJETIVO EDUCATIVO:** Al finalizar el curso de Electricidad y Electrónica Industrial con PLC, el estudiante estará capacitado para ejercer esta profesión como principiante de Perito Electricista, tomar la reválida, realizar trabajos industriales, y montar su propio negocio.

### **CURRÍCULO DE ELECTRICIDAD CON ELECTRÓNICA INDUSTRIAL Y PLC**

42.5 CRÉDITOS    1080 HORAS    48 SEMANAS    12 MESES

#### **Primer Nivel**

| <b>Código</b> | <b>Unidad o Curso</b>                                       | <b>Horas<br/>Teoría</b> | <b>Horas<br/>Taller</b> | <b>Total<br/>Horas</b> | <b>Creds.</b> |
|---------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|---------------|
| FBE 101       | Fundamentos Básicos de Electricidad y Técnicas de Seguridad | 60                      | 0                       | 60                     | 2.5           |
| SIS 101       | Sistema de Señales                                          | 30                      | 30                      | 60                     | 2.5           |
| IEM 101       | Instalación de Módulos                                      | 30                      | 30                      | 60                     | 2.5           |
| MDC 01        | Montura de Contadores                                       | 15                      | 45                      | 60                     | 2             |
| ILU 101       | Iluminación                                                 | 30                      | 30                      | 60                     | 2.5           |
| CEM 101       | Controles Electromagnéticos                                 | 30                      | 30                      | 60                     | 2.5           |
|               |                                                             | 195                     | 165                     | 360                    | 14.5          |

#### **Segundo Nivel**

| <b>Código</b> | <b>Unidad o Curso</b>                    | <b>Horas<br/>Teoría</b> | <b>Horas<br/>Taller</b> | <b>Total<br/>Horas</b> | <b>Creds.</b> |
|---------------|------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|---------------|
| MCD 102       | Motores de Corriente Directa             | 15                      | 15                      | 30                     | 1             |
| MCD102        | Motores Generadores de Corriente Alterna | 15                      | 15                      | 30                     | 2             |
| TRA 102       | Transformadores                          | 30                      | 60                      | 90                     | 3.5           |
| COD 102       | Código Eléctrico                         | 15                      | 15                      | 30                     | 1             |
| LEC 102       | Lectura de Planos                        | 15                      | 15                      | 30                     | 1             |
| INT 102       | Introducción a las Computadoras          | 30                      | 30                      | 60                     | 2.5           |
| TER 201       | Tecnología en Energía Renovable          | 45                      | 15                      | 60                     | 2.5           |
|               |                                          | 165                     | 195                     | 360                    | 13.5          |

#### **Tercer Nivel**

| <b>Código</b> | <b>Unidad o Curso</b>                     | <b>Horas<br/>Teoría</b> | <b>Horas<br/>Taller</b> | <b>Total<br/>Horas</b> | <b>Creds.</b> |
|---------------|-------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|---------------|
| SSO 103       | Sistema Soterrado                         | 30                      | 30                      | 60                     | 2.5           |
| CBE 103       | Conocimiento Básico de Electrónica        | 30                      | 30                      | 60                     | 2.5           |
| SEE 103       | Aplicaciones de P.L.C.                    | 30                      | 30                      | 60                     | 2.5           |
| ECS 103       | Estimados y Cotizaciones                  | 30                      | 0                       | 30                     | 1             |
| DEE 103       | Subatas y Estudios de Electricidad        | 30                      | 0                       | 30                     | 1             |
| DEE 103       | Desarrollo Empresarial                    | 30                      | 0                       | 30                     | 1             |
| OSH 103       | Osha: Salud y Seguridad Ocupacional       | 30                      | 0                       |                        | 1             |
| LAB 103       | Laboratorio de Competencias Ocupacionales | 0                       | 90                      | 90                     | 2.5           |
|               |                                           | 180                     | 180                     | 360                    | 14.5          |

El Programa de estudios consta de tres niveles o trimestres de 12 créditos cada uno consistente de 360 horas por término o nivel. Cada hora de clase está compuesta de 60 minutos de las que cada hora equivale a 50 minutos de instrucción continua. El total de horas mínimas semanales es de 24 horas de instrucción. Al completar este curso exitosamente, el estudiante recibirá un **Diploma**

## TÉCNICO GENERAL EN ALARMA Y SONIDO CON PLC Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

**OBJETIVO EDUCATIVO:** Este curso capacita al estudiante en las técnicas y destrezas necesarias para trabajar en la instalación y reparación de equipos de sonido y dispositivos de alarmas para los automóviles. Se le proveerá al estudiante los conocimientos indispensables en electrónica digital aplicada a la industria de la instalación, reparación y mantenimiento de estos equipos. Los graduados de este programa podrán trabajar a nivel de entrada en tiendas por departamentos, distribuidoras de alarmas y equipos o desempeñarse independientemente estableciendo su propio negocio.

### CURRÍCULO TÉCNICO GENERAL EN ALARMA Y SONIDO CON PLC Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

39.5 CRÉDITOS 1080 HORAS 48 SEMANAS 12 MESES

#### Primer Nivel

| CODIGO  | UNIDAD O CURSOS                  | HORAS<br>TEORIA | HORAS<br>TALLER | TOTAL<br>HORAS | CREDITOS    |
|---------|----------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|-------------|
| MAT 101 | MATEMATICA ELEMENTAL             | 30              | 0               | 30             | 1           |
| ELA 101 | ELECTRICIDAD BÁSICA Y ACCESORIOS | 30              | 0               | 30             | 1           |
| SOL 101 | SOLDADURA                        | 15              | 15              | 30             | 1           |
| ELB 101 | ELECTRÓNICA BÁSICA               | 30              | 0               | 30             | 1           |
| ELD 101 | ELECTRÓNICA DIGITAL APLICADA     | 30              | 30              | 60             | 2.5         |
| ALA 101 | DISPOSITIVOS DE ALARMA           | 15              | 15              | 30             | 1           |
| INA 101 | INSTALACIÓN DE ALARMAS           | 0               | 30              | 30             | 1           |
| INT 102 | INTRODUCCIÓN A LAS COMPUTADORAS  | 30              | 30              | 60             | 2.5         |
| ALA 102 | ALARMAS RESIDENCIALES            | 30              | 30              | 60             | 2.5         |
|         |                                  | <b>210</b>      | <b>150</b>      | <b>360</b>     | <b>13.5</b> |

#### Segundo Nivel

| CODIGO  | UNIDAD O CURSOS                  | HORAS<br>TEORIA | HORAS<br>TALLER | TOTAL<br>HORAS | CREDITOS    |
|---------|----------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|-------------|
| ALA 103 | ALARMAS COMERCIALES              | 15              | 45              | 60             | 2           |
| ALA 104 | ALARMAS INDUSTRIALES             | 15              | 15              | 30             | 1           |
| IES 101 | INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO | 15              | 15              | 30             | 1           |
| ACA 102 | ALTAVOCES Y CAJAS DE RESONANCIA  | 15              | 15              | 30             | 1           |
| RES 102 | REPARACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO  | 0               | 30              | 30             | 1           |
| PLC 101 | APLICACIONES DE PLC              | 30              | 30              | 60             | 2.5         |
| EIS 301 | ELECTRÓNICA DE SEGURIDAD         | 30              | 30              | 60             | 2.5         |
| CSE 103 | CÁMARAS DE SEGURIDAD             | 30              | 30              | 60             | 2.5         |
|         |                                  | <b>150</b>      | <b>210</b>      | <b>360</b>     | <b>13.5</b> |

#### Tercer Nivel

| CODIGO  | UNIDAD O CURSOS                                     | HORAS<br>TEORIA | HORAS<br>TALLER | TOTAL<br>HORAS | CREDITOS |
|---------|-----------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------|
| Lab 103 | LABORATORIO DE CAMARAS DE SEGURIDAD                 | 15              | 45              | 60             | 2        |
| IRA 101 | INSTALACION Y REPARACION DE ACCESORIOS Y MECANISMOS | 15              | 15              | 30             | 1        |
| CCA 103 | CONTROL DE ACCESO                                   | 15              | 45              | 60             | 2        |
| ALI 103 | ALARMAS DE INCENDIO                                 | 15              | 45              | 60             | 2        |
| DEE 103 | DESARROLLO EMPRESARIAL                              | 30              | 0               | 30             | 1        |
| OSH 103 | OSHA: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL                 | 30              | 0               | 30             | 1        |



|         |                                 |     |     |     |      |
|---------|---------------------------------|-----|-----|-----|------|
| LAB 105 | LAB: COMPETENCIAS OCUPACIONALES | 0   | 90  | 90  | 3.5  |
|         |                                 | 120 | 240 | 360 | 12.5 |

Al completar este curso exitosamente, el estudiante recibirá un **Diploma**.

## TÉCNICO EN ENSAMBLAJE, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS Y REDES

**OBJETIVO EDUCATIVO:** Este programa capacita al estudiante en la tecnología necesaria para identificar y ensamblar correcta y funcionalmente los distintos componentes de una computadora. Enseña a describir adecuadamente su funcionamiento y el de sus elementos; a emplear las herramientas, equipos y programas de diagnóstico y localización de fallas en los componentes y partes de la computadora y otras unidades del sistema y utilizarlas para efectuar las reparaciones apropiadas cuando sean necesarias. Provee al estudiante los conocimientos básicos de electricidad y electrónica como parte del programa el estudiante se adiestra en el diagnóstico de pruebas, manejo apropiado del sistema operativo, instalación, configuración de computadoras y programas en los conocimientos de redes y sistemas de información. Al concluir exitosamente el programa el estudiante recibe un certificado. Los graduandos pueden trabajar a nivel de ingreso en la industria de reparación de computadoras, en una tienda por departamentos de piezas de computadoras o electrónica o montar su propio negocio.

## CURRÍCULO DE TÉCNICO EN ENSAMBLAJE, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS Y REDES

**41.5 CRÉDITOS    1080 HORAS    48 SEMANAS    12 MESES**

### PRIMER SEMESTRE

| CODIGO  | UNIDAD O CURSOS                                  | HORAS<br>TEORIA | HORAS<br>TALLER | TOTAL<br>HORAS | CREDITOS |
|---------|--------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------|
| HIS 101 | HISTORIA DE LA COMPUTADORA Y VOCABULARIO TÉCNICO | 60              | 0               | 60             | 2.5      |
| ARQ 101 | ARQUITECTURA DE LA COMPUTADORA                   | 30              | 0               | 30             | 1        |
| ELE 101 | ELECTRICIDAD BÁSICA                              | 30              | 0               | 30             | 1        |
| ELA 201 | ELECTRÓNICA APLICADA                             | 30              | 30              | 60             | 2.5      |
| LEA 201 | LABORATORIO ELECTRÓNICA APLICADA                 | 0               | 60              | 60             | 2        |
| CID 201 | CIRCUITOS DIGITALES                              | 45              | 15              | 60             | 2.5      |
| FUD 203 | FUNCIONAMIENTO UNIDAD DEL DISCO DURO             | 15              | 45              | 60             | 2        |
|         |                                                  | 210             | 150             | 360            | 13.5     |

### SEGUNDO SEMESTRE

| CODIGO  | UNIDAD O CURSOS                               | HORAS<br>TEORIA | HORAS<br>TALLER | TOTAL<br>HORAS | CREDITOS |
|---------|-----------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------|
| REP 202 | ENSAMBLAJE DE COMPUTADORAS I                  | 30              | 60              | 90             | 3.5      |
| SIS 204 | SISTEMA OPERATIVO Y SUS APLICACIONES          | 30              | 60              | 90             | 3.5      |
| DIS 301 | DISPOSITIVOS DE ENTRADA                       | 30              | 60              | 90             | 3.5      |
| TEC 303 | TECNOLOGÍA DE REDES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN | 30              | 60              | 90             | 3.5      |
|         |                                               | 120             | 240             | 360            | 14       |

### TERCER SEMESTRE

| CODIGO   | UNIDAD O CURSOS                                               | HORAS<br>TEORIA | HORAS<br>TALLER | TOTAL<br>HORAS | CREDITOS |
|----------|---------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|----------|
| DHS 302  | DIAGNOSTICOS Y REALIZACION DE PRUEBAS DEL HARDWARE Y SOFTWARE | 30              | 30              | 60             | 2.5      |
| REP 203  | ENSAMBLAJE DE COMPUTADORAS II                                 | 0               | 60              | 60             | 2.5      |
| RND 301  | REPARACION Y MANTENIMIENTO DE NUEVOS DISPOSITIVOS             | 30              | 30              | 60             | 2        |
| DEE 101  | DESARROLLO EMPRESARIAL                                        | 30              | 0               | 30             | 1        |
| CON 302  | CONEXIÓN DE CIRCUITO CERRADO A PC Y TV                        | 30              | 30              | 60             | 2.5      |
| OSHA 103 | OSHA: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL                           | 30              | 0               | 30             | 1        |
| REP 104  | LAB: COMPETENCIAS OCUPACIONALES                               | 30              | 30              | 60             | 2.5      |
|          |                                                               | 210             | 150             | 360            | 14.5     |

Al completar este curso exitosamente, el estudiante recibirá un **Diploma**

## ESQUEMA CURRICULAR PROGRAMA DE PLOMERIA

### Descripción y Objetivos Educativos

Este curso prepara al estudiante, tenga o no conocimiento previo a la materia, para obtener y poner en práctica conocimientos y destrezas generales, específicas y especializadas en el campo de la plomería que le permita tomar el examen correspondiente y así poder cumplir con los requisitos de ley para ejercer como plomero a nivel de ingreso. El curso habilita al estudiante para realizar trabajos en la industria de la plomería, trabajar en ferreterías o tiendas por departamento dedicados a la venta de efectos, herramientas y equipo de plomería.

### ESQUEMA CURRICULAR TÉCNICO EN PLOMERÍA (42.5 CRÉDITOS- 1,080 HORAS – 48 Semanas- 12 Meses)

#### PRIMER SEMESTRE

| Código         | Curso                              | Horas<br>Teoría | Horas<br>Taller | Horas<br>Total | Créditos   |
|----------------|------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|------------|
| * PLOM 101     | Introducción a la Plomería         | 15              | 15              | 30             | 1          |
| * PLOM 102     | Reglas de Seguridad                | 30              | 30              | 60             | 2.5        |
| * PLOM 103     | Dibujo Aplicado a la Plomería      | 60              | 30              | 90             | 3.5        |
| * PLOM 104     | Instalación de Tubería             | 30              | 60              | 90             | 3.5        |
| * PLOM 105     | Instalación de Aparatos Sanitarios | <u>30</u>       | <u>60</u>       | <u>90</u>      | <u>3.5</u> |
| <b>Totales</b> |                                    | <b>165</b>      | <b>195</b>      | <b>360</b>     | <b>14</b>  |

#### SEGUNDO SEMESTRE

| Código         | Curso                                                            | Horas<br>Teoría | Horas<br>Taller | Horas<br>Total | Créditos  |
|----------------|------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------|
| * PLOM 201     | Reparación y Mantenimiento del Sistema Sanitario                 | 80              | 100             | 180            | 7         |
| * PLOM 202     | Instalación y Mantenimiento de Calentadores Eléctricos y solares | <u>80</u>       | <u>100</u>      | <u>180</u>     | 7         |
| <b>Totales</b> |                                                                  | <b>160</b>      | <b>200</b>      | <b>360</b>     | <b>14</b> |

#### TERCER SEMESTRE

| Código         | Curso                                 | Horas<br>Teoría | Horas<br>Taller | Horas<br>Total | Créditos    |
|----------------|---------------------------------------|-----------------|-----------------|----------------|-------------|
| * PLOM 301     | Introducción a Computadoras           | 30              | 30              | 60             | 2.5         |
| * PLOM 302     | Energía Renovable y Ahorro Energético | 45              | 15              | 60             | 2.5         |
| * PLOM 303     | Estimados y Cotizaciones              | 60              | 00              | 60             | 2.5         |
| * PLOM 304     | Desarrollo Empresarial                | 30              | 00              | 30             | 1           |
| * PLOM 305     | Repaso para Reválida Plomería         | 30              | 30              | 60             | 2.5         |
| * PLOM 307     | OSHA: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL   | <b>30</b>       | <b>0</b>        | <b>30</b>      | <b>1</b>    |
| * PLOM 308     | LAB: COMPETENCIAS OCUPACIONALES       | <u>00</u>       | <u>90</u>       | <u>90</u>      | <u>2.5</u>  |
| <b>Totales</b> |                                       | <b>195</b>      | <b>165</b>      | <b>360</b>     | <b>14.5</b> |

Al completar este curso exitosamente, el estudiante recibirá un **Diploma**.

**PROGRAMA DE TECNOLOGÍA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ**  
**47.5 CRÉDITOS      1,200 HORAS      56 SEMANAS      14 MESES**

**PROGRAMA TECNOLOGÍA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ**

**OBJETIVO EDUCATIVO:** Este programa de estudios capacita al estudiante en los principios teóricos, el funcionamiento y la operación de la mecánica básica automotriz. Enseña a describir y explicar correctamente el componente de un vehículo automotriz; a emplear adecuadamente y con las suficientes medidas de seguridad y salud ocupacional, las herramientas, equipos e instrumentos para el diagnóstico, pruebas de funcionamiento, detección y localización de fallas y averías; proponer y llevar a cabo las correcciones, reemplazos y reparaciones pertinentes. Establecer procedimientos de mantenimiento y prevención de desperfectos, roturas y fallas mecánicas y de funcionamiento.

Al concluir el programa de estudios los estudiantes reciben un Certificado que los habilita, una vez aprobado el examen correspondiente de la Junta Examinadora, para trabajar a nivel de ingreso como mecánicos en talleres automotriz, en tiendas de distribución y venta de piezas automotrices.

**PRIMES SEMESTRE**

| <b>CODIGO</b> | <b>UNIDAD O CURSOS</b>                 | <b>HORAS<br/>TEORIA</b> | <b>HORAS<br/>TALLER</b> | <b>TOTAL<br/>HORAS</b> | <b>CREDITOS</b> |
|---------------|----------------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------|
| TAM 101       | PRINCIPIOS GENERALES                   | 60                      | 0                       | 60                     | 2.5             |
| TAM 102       | FUNCIONAMIENTO DE MOTORES AUTOMOTRICES | 90                      | 30                      | 120                    | 5               |
| TAM 103       | TALLER DE REPARACION DE MOTORES        | 0                       | 120                     | 120                    | 4               |
| TAM 104       | SISTEMAS DE TRACCION                   | 30                      | 30                      | 60                     | 2.5             |
|               |                                        | <b>180</b>              | <b>180</b>              | <b>360</b>             | <b>14</b>       |

**SEGUNDO SEMESTRE**

| <b>CODIGO</b> | <b>UNIDAD O CURSOS</b>                | <b>HORAS<br/>TEORIA</b> | <b>HORAS<br/>TALLER</b> | <b>TOTAL<br/>HORAS</b> | <b>CREDITOS</b> |
|---------------|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------|
| TAM 201       | TRANSMISIONES ESTANDARDS              | 30                      | 90                      | 120                    | 4.5             |
| TAM 202       | TRANSMISIONES AUTOMATICAS             | 60                      | 60                      | 120                    | 5               |
| TAM 203       | MECANICA DE SISTENAS DE FRENOS        | 30                      | 30                      | 60                     | 2.5             |
| TAM 204       | DIAGNOSTICOS CON EQUIPOS ELECTRONICOS | 30                      | 30                      | 60                     | 2.5             |
|               |                                       | <b>150</b>              | <b>210</b>              | <b>360</b>             | <b>14.5</b>     |

**TERCER SEMESTRE**

| <b>CODIGO</b> | <b>UNIDAD O CURSOS</b>              | <b>HORAS<br/>TEORIA</b> | <b>HORAS<br/>TALLE<br/>R</b> | <b>TOTAL<br/>HORAS</b> | <b>CREDITOS</b> |
|---------------|-------------------------------------|-------------------------|------------------------------|------------------------|-----------------|
| TAM 301       | SISTEMAS ELECTRICOS Y ELECTRONICOS  | 90                      | 90                           | 180                    | 7.5             |
| TAM 302       | SISTEMAS DE SUSPENSION Y DIRECCION  | 30                      | 30                           | 60                     | 2.5             |
| TAM 303       | DESARROLLO EMPRESARIAL              | 30                      | 0                            | 30                     | 1               |
| TAM 304       | ESTIMADOS Y COSTOS                  | 30                      | 0                            | 30                     | 1               |
| OSH 304       | OSHA: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL | 30                      | 0                            | 30                     | 1               |
| TAM 305       | LAB: COMPETENCIAS OCUPACIONALES     | 60                      | 120                          | 180                    | 6               |
|               |                                     | <b>240</b>              | <b>240</b>                   | <b>480</b>             | <b>19</b>       |

Al completar este curso exitosamente, el estudiante recibirá un **Diploma**.

## **PROGRAMA DE REFRIGERACION Y AIRE ACONDICIONADO CON PLC**

### **DESCRIPCION DEL CURSO**

Este curso contiene el estudio de la teoría básica de la refrigeración acompañada de una práctica intensiva en laboratorios y áreas correspondientes a cada unidad. Además del aspecto técnico del campo de la refrigeración, se ofrece información sobre cómo obtener empleo.

### **DESCRIPCION DE LAS UNIDADES**

#### **UNIDADES DEL CURSO**

##### **FRA 101 FUNDAMENTOS DE REFRIGERACIÓN Y AIRE ACONDICIONADO 60 HORAS**

Al finalizar esta unidad, el estudiante obtendrá los conocimientos básicos de la refrigeración y el aire acondicionado, sus comienzos, y su desarrollo actual.

##### **SOL 101 SOLDADURA 30 HORAS**

El estudiante, una vez finaliza esta unidad, tendrá los conocimientos básicos para realizar soldaduras con oxi-acetileno, presto-lite , estaño y aluminio y tendrá claro todo lo relacionado con la seguridad.

##### **COM 101 COMPRESORES 60 HORAS**

Una vez finaliza esta unidad, el estudiante tendrá un amplio conocimiento sobre los compresores abiertos, herméticos y semi-herméticos, centrífugos, helicoidal, diafragma y rotativos. También conocerá y realizará cálculos de transmisión mediante poleas, desplazamiento volumétrico y eficiencia volumétrica, terminará realizando instalaciones mecánicas y eléctricas de los distintos compresores en el mercado, conocerá a capacidad toda la seguridad que conlleva esta unidad.

##### **ATM 101 ATMÓSFERA 60 HORAS**

El estudiante, tan pronto finalice esta unidad, tendrá claro las distintas capas atmosféricas, presiones realizadas, uso y aplicación de los instrumentos de medir las presiones atmosféricas y además realizará cálculos aritméticos relacionados con la atmósfera. Tendrá conocimientos generales del manómetro y la manera segura de la instalación del mismo.

##### **REF 101 REFRIGERANTES 90 HORAS**

El estudiante, una vez finalizado esta unidad, conocerá en forma clara los distintos refrigerantes desde sus comienzos. Los usos en forma correcta, las características, las presiones y temperaturas cuando son usados en los equipos, la importancia que tienen y el daño que podrían ocasionar si no es usado de manera correcta y la destrucción de la capa de ozono.

##### **CON 102 CONDENSADORES 60 HORAS**

Al concluir esta unidad, el estudiante estará familiarizado con todos los condensadores más usados en la industria. Además podrá clasificarlos por tipos y clases.

##### **EVA 102 EVAPORADORES 30 HORAS**

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá conocimientos generales de las distintas clases de evaporadores y los tipos de construcción de acuerdo al uso que se le den, realizará instalaciones en los distintos equipos de manera correcta.

**CDF 102 CONTROLES DE FLUJO****30 HORAS**

Al finalizar esta etapa, el estudiante tendrá conocimiento del uso adecuado de los controles de flujo y en qué unidades se utilizan; además conocerá las características específicas de cada control

**.ACC 102 ACCESORIOS****30 HORAS**

El estudiante, al finalizar esta unidad, tendrá conocimientos básicos de todos los accesorios más usados en la industria; además tendrá la oportunidad de realizar las instalaciones de los distintos accesorios.

**ELE 102 ELECTRICIDAD****60 HORAS**

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá un amplio conocimiento sobre las instalaciones eléctricas de los distintos compresores y componentes eléctricos de los equipos residenciales, comerciales e industriales; además de la fuerza electromotriz.

**INT 102 INTRODUCCIÓN A LAS COMPUTADORAS****60 HORAS**

En este curso introductorio el estudiante se familiarizará con los sistemas operativos, los programas principales, el teclado y las funciones de una computadora principal. Desarrollará las destrezas del manejo del teclado para operar correctamente una computadora con los programas indispensables que le servirán para aplicar esos conocimientos y destrezas a los controles lógicos programables.

**SIC 102 SICROMETRÍA****30 HORAS**

Una vez finalizada esta unidad, el estudiante conocerá los instrumentos de medición utilizados en el uso de la sicrometría y podrá realizar cálculos utilizando la carta sicrométrica.

**ACA 101 ACONDICIONADORES DE AIRE****60 HORAS**

Al terminar esta unidad, el estudiante estará preparado para diagnosticar fallos eléctricos y mecánicos; además conocerá los diagramas eléctricos de cada unidad.

**PLC 103 APLICACIONES DE PLC****30 HORAS**

Al finalizar esta etapa, el estudiante estará capacitado para resolver problemas matemáticos y conocer los términos de inductancia, impedancia, capacitancia, reactancia, y circuitos RS, RLC, RL, en serie y paralelo.

**ELC 103 ELECTRÓNICA****30 HORAS**

Al concluir esta etapa, el estudiante estará capacitado para conocer los distintos accesorios de electrónica tales como diodo, tétrodo, tríodo, péntado, semi-conductor, transistor, válvula al vacío, media onda y onda completa.

**TER 201 TECNOLOGÍA EN ENERGÍA RENOVABLE Y AHORRO ENERGÉTICO****60 HORAS**

Este curso tiene como objetivo preparar a los participantes en la tecnología relacionada con el uso y aprovechamiento de la energía para uso residencial, comercial e industrial. El programa de estudios introduce a los participantes en los conocimientos, y destrezas técnicas que lo capaciten para diseñar, calcular, presupuestar y llevar a cabo la instalación de sistemas de energía renovable. Se estudiará a fondo las disposiciones de leyes y reglamentos aplicables a Puerto Rico. Se enfatizará en el ahorro energético.

**AAA 103 ACONDICIONADORES DE AIRE AUTOMOTRIZ****60 HORAS**

En este curso los participantes se familiarizarán de forma especializada con los conocimientos fundamentales de un técnico de aire acondicionado especialista en acondicionadores de automóviles. Recibirán los conocimientos y destrezas teóricos y prácticos del

funcionamiento del automóvil en relación a las unidades de aire acondicionado, la mecánica de aquellas pieza y partes de se implican en el aire acondicionado automotriz, las fallas frecuentes, su localización, diagnnóstico y reparación, el uso de refrigerantes y las partes del acondicionador autriz, su funcionamiento y reparación.

### **MAG 103 MAGNETISMO**

**30 HORAS**

Una vez se finalice esta unidad, cada estudiante tendrá conocimientos amplios de todo lo relacionado con el magnetismo y sus características. Además tendrá claro los términos como materiales feromagnéticos, paramagnético, diamagnético. Igualmente, el estudiante conocerá todo relacionado con el electromagnetismo.

### **MOL 103 MOTORES ELÉCTRICOS**

**30 HORAS**

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá conocimiento general de los motores trifásicos y monofásicos, motores de inducción sincrónica Además tendrá un amplio conocimiento sobre los motores de fase partida, arranque y operación por capacitor, capacitor permanente y polo sombreado.

### **DEE 103 DESARROLLO EMPRESARIAL**

**30 HORAS**

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá conocimiento general de cómo montar un pequeño negocio, contabilidad relacionada y relaciones humanas.

### **OSH 103 OSHA: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

**30 HORAS**

Al finalizar el estudiante tendrá la capacidad e importancia de cumplir con las disposiciones de OSHA para garantizar la vida, integridad y seguridad en todos los escenarios laborales.

### **REF-104 LAB: COMPETENCIAS OCUPACIONALES**

**30 HORAS**

Al finalizar el estudiante podrá aplicar sus conocimientos, principios, leyes y normas de la industria a fin de mejorar, perfeccionar, optimizar y practicar las destrezas del campo ocupacional

## **PROGRAMA DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA INDUSTRIAL CON ENERGÍA RENOVABLE Y PLC**

### **DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

Este curso contiene el estudio de la teoría básica de la electricidad acompañada de una práctica intensiva en laboratorios y áreas correspondiente a cada unidad. Además del aspecto técnico del campo de la electricidad, se ofrece información sobre cómo obtener empleo.

### **FORMATO DEL CURSO**

El curso está dividido en niveles o semestres con una parte teórica y otra parte de taller.

### **UNIDADES DEL CURSO**

#### **FBE 101 FUNDAMENTOS BÁSICOS DE ELECTRICIDAD Y TÉCNICAS DE SEGURIDAD**

**60 HORAS**

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá el conocimiento básico de la electricidad y las técnicas de seguridad del mismo.

**SIS 101 SISTEMAS DE SEÑALES**

**60 HORAS**

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá los conocimientos de las leyes de Ohms, Watts, y Kirchoff; además, las aplicaciones de conductores, aisladores, empalmes y soldaduras.

**IEM 101 INSTALACIÓN EN MÓDULOS**

**60 HORAS**

El estudiante aprenderá las leyes de la Autoridad de Energía Eléctrica y sus reglamentos, y instalará sistemas básicos de distribución de energía eléctrica secundaria.

**MDC 101 MONTURA DE CONTADORES**

**60 HORAS**

En esta unidad el estudiante, montará y distinguirá todo los tipos y distintos contadores y "breakers" eléctricos.

**ILU 101 ILUMINACIÓN**

**60 HORAS**

Al concluir esta unidad, el estudiante tendrá conocimientos del estudio de las diferentes clases de alumbrado.

**CEM 101 CONTROLES ELECTROMAGNÉTICOS**

**60 HORAS**

El estudiante sabrá sobre el estudio de la corriente alterna, inductancia, impedancia y capacitancia.

**MCD 102 MOTORES DE CORRIENTE DIRECTA**

**60 HORAS**

Esta unidad trata del estudio de diferentes circuitos de motores, generados por corriente directa; se enseña a montar y analizar partes fijas y movibles de un motor DC.

**MCD 102 MOTORES GENERADORES CORRIENTE ALTERNA**

**30 HORAS**

Se familiariza al estudiante, con los factores de potencia, factores de eficiencia, conexiones primaria y secundarias de motores unifásicos y trifásicos.

**TRA 102 TRANSFORMADORES**

**90 HORAS**

El estudiante aprenderá a distinguir toda clase de transformadores haciendo conexiones y efectuando pruebas de los mismos.

**INT 102 INTRODUCCIÓN A LAS COMPUTADORAS**

**60 HORAS**

En este curso introductorio el estudiante se familiarizará con los sistemas operativos, los programas principales, el teclado y las funciones de una computadora principal. Desarrollará las destrezas del manejo del teclado para operar correctamente una computadora con los programas indispensables que le servirán para aplicar esos conocimientos y destrezas a los controles lógicos programables.

**LEC 102 LECTURA DE PLANOS**

**60 HORAS**

Al concluir esta unidad el estudiante será capaz de leer planos eléctricos residenciales y comerciales. Interpretará leyenda, escalas, simbología y diagramas monolineales. Podrá hacer desglose ("take-off") de planos eléctricos usados normalmente en la industria eléctrica.

**TER TECNOLOGÍA EN ENERGÍA RENOVABLE**

**60 HORAS**

Este curso tiene como objetivo preparar a los participantes en la tecnología relacionada con el uso y aprovechamiento de la energía para uso residencial, comercial e industrial. El programa de estudios introduce a los participantes en los conocimientos, y destrezas técnicas que lo capaciten para diseñar, calcular, presupuestar y llevar a cabo la instalación de sistemas de energía renovable. Se estudiará a fondo las disposiciones de leyes y reglamentos aplicables a Puerto Rico.

### **COD 102 CÓDIGO ELÉCTRICO**

**60 HORAS**

El estudiante aprenderá a manejar y a obtener información contenida en el Código Eléctrico Nacional y los manuales de la AEE que aplican a la profesión. En particular el estudiante debe dominar completamente el Manual Complementario al Código Eléctrico Nacional.

### **SSO 103 SISTEMA SOTERRADO**

**60 HORAS**

Al concluir esta unidad, el estudiante estará familiarizado con el estudio de corriente de agua, geología general y normas de ARPE, AAA Y PREPA. Las mismas son agencia gubernamentales que rigen las normas y leyes de la Autoridad de Energía Eléctrica y Acueductos de este país.

### **CBE 103 CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ELECTRÓNICA**

**60 HORAS**

El estudiante aprenderá los conocimientos básicos de la electrónica, además sabrá interpretar diagramas electrónicos y podrá resolver problemas electrónicos en el sistema de distribución.

### **PLC 103 APLICACIÓN DE PLC**

**60 HORAS**

Esta unidad curricular tiene como propósito capacitar a los estudiantes en los conocimientos y destrezas de los controles lógicos. Programables (P.L.C.) aplicados a la industria. El estudiante se familiarizará con los procedimientos de la programación computarizada ("software") y los sistemas y equipos ("hardware") que se utilizan en la industria.

### **ECS 103 ESTIMADOS Y COTIZACIONES**

**30 HORAS**

El estudiante se familiarizará con las diferentes industrias y podrá cotizar trabajos a realizarse.

### **SEE 103 SUBASTAS, ESTUDIOS DE ELECTRICIDAD**

**30 HORAS**

En esta unidad, el estudiante conciliará el costo total de todas las salidas y todo el trabajo eléctrico a realizarse con desglose de todos los materiales a usarse en la obra.

### **DEE 103 DESARROLLO EMPRESARIAL**

**30 HORAS**

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá conocimiento general de cómo montar un pequeño negocio, contabilidad relacionada y relaciones humanas.

### **OSH 103 OSHA: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

**30 HORAS**

Al finalizar el estudiante tendrá la capacidad e importancia de cumplir con las disposiciones de OSHA para garantizar la vida, integridad y seguridad en todos los escenarios laborales.

### **ELE 104 LAB: COMPETENCIAS OCUPACIONALES**

**90 HORAS**

Al finalizar el estudiante podrá aplicar sus conocimientos, principios, leyes y normas de la industria a fin de mejorar, perfeccionar, optimizar y practicar las destrezas del campo ocupacional.



## **PROGRAMA DE TÉCNICO GENERAL EN ALARMA Y SONIDO CON PLC Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA**

### **DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

Este curso contiene el estudio de la teoría básica de los diferentes tipos de alarmas y sistemas de sonidos, acompañados de una práctica intensiva en laboratorios y áreas correspondiente a cada unidad. Además del aspecto técnico del campo de las alarmas y sonidos, se ofrece información sobre cómo obtener empleo.

### **FORMATO DEL CURSO**

El curso está dividido en tres niveles o semestres con una parte teórica y una parte de práctica.

### **DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES DEL CURSO**

#### **MAT 101 MATEMÁTICA ELEMENTAL**

**30 HORAS**

El curso presenta un repaso general de las destrezas y conceptos básicos de la matemática ofreciendo en su contenido la intención de facilitarles el aprendizaje de esta asignatura y sus múltiples aplicaciones a la vida real y a las destrezas de la electricidad y la electrónica aplicada.

#### **ELA 101 ELECTRICIDAD BÁSICA Y ACCESORIOS**

**30 HORAS**

El estudiante, una vez finaliza esta unidad, se familiarizará con los conceptos y teorías fundamentales para entender la electricidad, su funcionamiento general y su aplicación al equipo y accesorios del automóvil y sus mecanismos. Se tratarán los distintos circuitos que forman la instalación eléctrica del automóvil, su comprobación y averías más frecuentes. También se familiarizarán con cada accesorio eléctrico de manera que aprendan a instalar todo tipo de sistema de seguridad in el campo residencial, comercial e industrial

#### **SOL 101 SOLDADURA**

**30 HORAS**

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá un amplio conocimiento de todo lo relacionado con las diversas soldaduras empleando los materiales, equipo e instrumentos de precisión en trabajos de reparación de equipos de sonidos y alarmas de automóviles. Siempre aplicará las medidas requeridas de seguridad y protección. Esto aplica también a las soldaduras residenciales, comerciales e industriales.

#### **ELB 101 ELECTRÓNICA BÁSICA I**

**30 HORAS**

Mediante esta unidad el estudiante adquirirá los conocimientos básicos de la electrónica en las áreas relacionadas con la instalación y reparación de dispositivos de alarmas para automóviles y la montura y reparación de equipos de sonidos para autos. El estudiante aprenderá a interpretar diagramas y resolver problemas electrónicos en estos equipos y de sistemas de seguridad residenciales, comerciales e industriales

#### **ELD 101 ELECTRÓNICA DIGITAL APLICADA**

**60 HORAS**

En este curso se prepara al estudiante para reconocer y describir los conceptos, teorías y leyes de la electrónica digital aplicada. Se enfatizará en la tecnología de los puertos lógicos; su funcionamiento,

operación y los circuitos integrados. Se destacará el aspecto práctico de la electrónica digital aplicada a los equipos de sonido de automóviles y a los sistemas de alarmas para autos y también en los sistemas de seguridad residencial, comercial e industrial.

#### **ALA 101 DISPOSITIVOS DE ALARMA**

**30 HORAS**

En este curso se estudiarán los circuitos y la tecnología de los diversos tipos de alarmas. Se enfatizará en la lectura e interpretación de diagramas y esquemas de los circuitos correspondientes para automóviles.

#### **INA 101 INSTALACIÓN DE ALARMAS**

**30 HORAS**

Este curso prepara al estudiante para dar mantenimiento, reparar, sustituir e instalar dispositivos de alarmas y sensores para automóviles haciendo uso efectivo de los instrumentos, equipos y herramientas necesarias para estas operaciones.

#### **INT 102 INTRODUCCIÓN A LAS COMPUTADORAS**

**60 HORAS**

En este curso introductorio el estudiante se familiarizará con los sistemas operativos, los programas principales, el teclado y las funciones de una computadora principal. Desarrollará las destrezas del manejo del teclado para operar correctamente una computadora con los programas indispensables que le servirán para aplicar esos conocimientos y destrezas a los controles lógicos programables. E instalación de sistemas de seguridad y alarmas automotrices.

#### **ALA 101 ALARMAS RESIDENCIALES**

**60 HORAS**

En esta unidad, los estudiantes se familiarizarán con la teoría eléctrica y electrónica correspondiente a la instalación de alarmas residenciales. Los estudiantes desarrollarán los conocimientos referentes a los diversos dispositivos de alarmas y sensores. Se estudiarán los circuitos, los diagramas y la tecnología de los diferentes tipos de alarmas residenciales. Se trabajará en la detección, diagnóstico y comprobación de fallas y en la reparación de alarmas residenciales, los códigos de instalación y cómo instalar tubería correctamente para el cableado y técnicas de instalación.

#### **ALA 103 ALARMAS COMERCIALES**

**60 HORAS**

Este curso trata sobre la teoría eléctrica y electrónica necesaria para la instalación, reparación, ajuste y comprobación del funcionamiento de los diferentes tipos de alarmas comerciales. Los estudiantes se capacitarán en el diseño e instalación de diferentes tipos de alarmas y sensores para los establecimientos comerciales. Se estudiarán los diagramas, esquemas y circuitos de los mismos y la tecnología para su montaje y reparación, los códigos de instalación y cómo instalar tubería correctamente para el cableado y técnicas de instalación.

#### **ALA 104 ALARMAS INDUSTRIALES**

**30 HORAS**

Este curso trata sobre la teoría eléctrica y electrónica necesaria para la instalación, reparación, ajuste y comprobación del funcionamiento de los diferentes modelos de alarmas industriales. Los estudiantes se capacitarán en el diseño e instalación de diferentes tipos de alarmas y sensores para las diversas ramas de la industria. Se estudiarán los diagramas, esquemas y circuitos de los mismos y la tecnología para su montaje y reparación, los códigos de instalación y cómo instalar tubería correctamente para el cableado y técnicas de instalación.

#### **IES 101 INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO**

**30 HORAS**

El estudiante trabajará con la lectura de diagramas y los esquemáticos correspondientes en un laboratorio o taller en experiencias prácticas de instalación de estos equipos, los códigos de instalación y cómo instalar

tubería correctamente para el cableado y técnicas de instalación.

### **ACA 102 ALTAVOCES Y CAJAS DE RESONANCIA**

**30 HORAS**

En este curso se adiestrará al estudiante en la teoría del funcionamiento y calidad de sonido de altavoces y cajas de resonancia empleadas en los automóviles; en residencias y en edificaciones comerciales e industriales.

### **RES 102 CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO**

**30 HORAS**

Mediante esta unidad, el estudiante estará capacitado para llevar a cabo tareas de diagnóstico de fallas y averías, sustitución de piezas y dispositivos y reparación de distintos equipos de sonido en los automóviles.

### **PLC 101 APLICACIÓN DE PLC**

**60 HORAS**

Esta unidad curricular tiene como propósito capacitar a los estudiante en los conocimientos y destrezas de los controles lógicos programables (P.L.C.) aplicados a la industria. El estudiante se familiarizará con los procedimientos de la programación computarizada (“software”) y los sistemas y equipos (“hardware”) que se utilizan en la industria.

Se dará énfasis a la lectura de diagramas y esquemáticos énfasis en los materiales, diseño, distribución, localización de estos equipos. Se entrenará a los estudiantes en su reparación, instalación, construcción y reconstrucción de los mismos.

### **EIS 301 ELECTRÓNICA DE SEGURIDAD**

**60 HORAS**

En este curso se familiariza al estudiante en la tecnología más avanzada de la electrónica aplicada a los equipos, dispositivos y mecanismos de seguridad. Se hace hincapié en el diseño, localización y funcionamiento de estos instrumentos electrónicos de seguridad.

### **CSE 103 CÁMARAS DE SEGURIDAD**

**60 HORAS**

En este curso se introduce al estudiante participante en todo lo relacionado con los mecanismos de cámara de seguridad y circuito cerrado (CCTV). Incluye diseño, localización, y funcionamiento de las cámaras de seguridad y circuito cerrado (CCTV). Se enfatiza en los instrumentos idóneos para las medidas de seguridad electrónica para residencias, instalaciones comerciales, industriales, etc.

### **LAB.103 LABORATORIO CÁMARAS DE SEGURIDAD**

**60 HORAS**

En este curso se introduce al estudiante participante en todo lo relacionado con los mecanismos de cámara de seguridad y circuito cerrado (CCTV). Incluye diseño, localización, y funcionamiento de las cámaras de seguridad y circuito cerrado. Se enfatiza en los instrumentos idóneos para las medidas de seguridad electrónica para residencias, instalaciones comerciales, industriales, etc. También se estudian los códigos de instalación, diferentes tipos de cables y tutear.

### **IRA 101 INSTALACIÓN Y REPARACIÓN DE ACCESORIOS Y MECANISMOS**

**30 HORAS**

Este es un curso general que prepara al estudiante para instalar y reparar accesorios y mecanismos que tienen que ver con los automóviles, las residencias, edificaciones comerciales e industriales relacionadas con las alarmas y equipos de sonido, como puertas, ventanas, cristales, y marcos. Se enfatizará en trabajos de reparación e instalación de piezas y accesorios de diferentes clases.

### **CCA 103 CONTROL DE ACCESO**

**60 HORAS**

En este curso se capacita al estudiante en las destrezas requeridas para diseñar y hacer funcionar los diferentes tipos de control de acceso y sus mecanismos. Se propone desarrollar en el estudiante las habilidades y técnicas diestras de trabajo en instalación, diagnóstico de fallas y recomendación de medidas de reparación de estos mecanismos. También se adiestra a los estudiantes en los códigos, regulaciones, instalación de tubos y alambrado.

### **ALI 103 ALARMAS DE INCENDIO**

**60 HORAS**

Este curso tiene como objetivo capacitar al estudiante en la tecnología de la instalación, verificación de funcionamiento y diagnóstico de fallas de los distintos tipos de alarmas contra incendio. Se enfatiza en la inspección y verificación de funcionamiento en residencias, instalaciones comerciales, industriales y de toa índole. Se enseña los códigos de instalación.

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá conocimiento general de cómo montar un pequeño negocio, contabilidad relacionada y relaciones humanas.

### **OSH 103 OSHA: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

**30 HORAS**

Al finalizar el estudiante tendrá la capacidad e importancia de cumplir con las disposiciones de OSHA para garantizar la vida, integridad y seguridad en todos los escenarios laborales.

### **LAB 105 LAB: COMPETENCIAS OCUPACIONALES**

**120 HORAS**

Al finalizar el estudiante podrá aplicar sus conocimientos, principios, leyes y normas de la industria a fin de mejorar, perfeccionar, optimizar y practicar las destrezas del campo ocupacional.

## **PROGRAMA DE TÉCNICO EN ENSAMBLAJE, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS Y REDES**

### **DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

Este programa capacita al estudiante en la tecnología necesaria par identificar y ensamblar correcta y funcionalmente los distintos componentes de una computadora. Enseña a describir adecuadamente su funcionamiento y el de sus elementos; a emplear las herramientas, equipos y programas de diagnóstico y localización de fallas en los componentes y partes de la computadora y otras unidades del sistema y a utilizarlas para efectuar las reparaciones apropiadas cuando sean necesarias. Provee al estudiante los conocimientos básicos de electricidad y electrónica. Como parte del programa, el estudiante se adiestra en el diagnóstico de pruebas, manejo apropiado del sistema operativo, instalación, configuración de computadoras y programas y en los conocimientos de redes y sistemas de información. Al concluir exitosamente el programa, el estudiante recibe un certificado. Los graduados pueden trabajar a nivel de ingreso en la industria de reparación de computadoras, en una tienda por departamento de piezas de computadoras o electrónica o montar su propio negocio.

### **FORMATO DEL CURSO DE TÉCNICO EN ENSAMBLAJE, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE COMPUTADORAS Y REDES**

El curso está dividido en tres niveles o semestres con una parte teórica y una parte de práctica.

### **DESCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES**

## **UNIDADES DEL CURSO**

### **HIS 101 HISTORIA DE LA COMPUTACIÓN Y VOCABULARIO TÉCNICO**

**60 HORAS**

En este curso se introduce el vocabulario técnico de las computadoras, sus equivalencias en inglés y español así como la identificación de los componentes, partes, programados y herramientas y equipos de la profesión. Se hace hincapié en el desciframiento conceptual de las siglas y sus significados.

### **ARQ 101 ARQUITECTURA DE LA COMPUTADORA**

**30 HORAS**

En esta unidad se describe y explica el funcionamiento del CPU, el monitor y el teclado; y se detalla. Se describe el Sistema Operativo (DOS) y sus diferentes versiones a través del tiempo. Se explica el uso de los distintos comandos y del sistema operativo: se procede describiendo un comando, viendo el contenido de un directorio, cambiando directorios, creando o borrando directorios, cambiando drive, copiando file o archivo, borrando un file, formateando un floppy disk, etc.

### **ELE 101 ELECTRICIDAD BÁSICA**

**30 HORAS**

Se ofrece los primeros conocimientos de fundamentos básicos de electricidad. Estudio de la teoría atómica y electrónica de la materia. Explicación y demostración de los conceptos de electrostática, electricidad dinámica, clases de corriente, conductores, aisladores, clases de resistencia, código de colores, potencia en resistencia y resistencias especiales; ohmmetro, interruptores, voltaje, intensidad, formas de producir voltaje. Funcionamiento de baterías, fusibles, voltmetro, amperímetro, Ley de Ohms, circuitos eléctricos, circuitos en serie, en paralelo, circuitos combinados, condensadores en corriente directa, tipos de condensador. Teoría del magnetismo y electromagnetismo. Introducción a la corriente alterna, generación de corriente alterna y medidores de corriente alterna. Corriente directa, su generación y medición. El osciloscopio, los transformadores, inductancia, capacitancia, resistencia capacitiva, impedancia, circuitos de corriente alterna, resonancia y filtros.

### **ELA 201 ELECTRÓNICA APLICADA**

**60 HORAS**

Introducción de los semiconductores, conducción en cristales, tipos de diodos, el diodo convencional, tipos de transistores, sensores, unión PN, polarización del diodo, rectificadores de media onda, de onda completa, rectificadores en puente, dobladores de voltaje, fuente de alimentación. Se explican los conceptos y se demuestra su funcionamiento de transistores bipolares, principios de transistor, transistor PN, transistor NPN, el transistor como amplificador, el transistor en configuración de base común, colector común, emisor común de clases de amplificadores, amplificadores de potencia, de potencia clase A, clase B(push- pull), de potencia clase C, regulador de voltaje a diodo zener, regulador de transistor, circuitos especiales, multivibradores, transistor de efecto de campo, de unión única (UJT), rectificadores de silicio controlados (SCR), Diac, Triac, circuitos integrados(IC), divisores e inversores de fase, dispositivos fotoeléctricos.

### **LEA 201 LABORATORIO DE ELECTRÓNICA APLICADA**

**60 HORAS**

En esta unidad se realizan experimentos relacionados con pruebas de diodos semiconductores, rectificadores de onda completa, rectificador de Puente, dobladores de voltaje, prueba a transistores bipolares, polarización por divisor de voltaje, amplificador de audio, regulación de voltaje a diodo zener, regulador de voltaje a serie ajustable, regulador de voltaje a circuito integrado(IC), transistor de efecto de campo, diodo controlado de silicio(SCR), circuito de control con Triac, dispositivos optoelectrónicos y cuantos experimentos y laboratorios sean convenientes y necesarios para el programa de ensamblaje, diagnóstico y reparación de computadoras y sus componentes.

**CID 201 CIRCUITOS DIGITALES****60 HORAS**

Introducción a las técnicas digitales, al sistema de números binarios, sistema hexagesimal, código binario, tipos de circuitos de lógica, el inversor, compuertas AND, OR, NOR, NAND, compuerta OR exclusivo, circuitos lógicos prácticos, circuitos digitales integrados, multivibrador bi-estable (Flip Flop), de disparos (Tiger Flip Flop), multivibrador esclavo-maestro ( Master Slave), Registro tipo JK, tipo D, registro especial, circuitos de lógica secuencial, contadores binarios, BCD, Registro de corrimiento (Shift Register), relojes, decodificadores, codificadores, multienlazadores( Multiplexer), desmultienlazadores ( desmultiplexer), tipos de memorias, memorias RAM, ROM, convertidor analógico-digital, digital análogo. Origen y desarrollo del microprocesador y su arquitectura.

**FUD 203 FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DEL DISCO DURO****60 HORAS**

En este curso se explica y demuestra cómo funcionan las unidades de disco y cómo diagnosticar y resolver problemas en unidades de disco. Además se proporciona un antecedente en el medio más reciente de almacenamiento de alta capacidad: el CD- ROM.

**REP 202 ENSAMBLAJE DE COMPUTADORAS I****90 HORAS**

En este curso se provee un conocimiento a fondo de lo que sucede en las partes de una computadora de manera que sirva para localización de fallas y la reparación de las mismas.. Se describe la unidad del sistema de una computadora integrada por la fuente de alimentación, la tarjeta del sistema, las unidades del disco, un ventilador y el interruptor de alimentación del sistema. Se explica y demuestra el diseño de los componentes para el ensamblaje, la instalación, desmonte y reparación de las partes y componentes del sistema.

**SIS 204 SISTEMA OPERATIVO Y SUS APLICACIONES****90 HORAS**

En este curso se familiariza al estudiante con el sistema operativo DOS como control maestro de los programas de una computadora y las aplicaciones del sistema PC. Se demuestra cómo el sistema operativo DOS funciona como agente que controla el flujo de información de entrada y salida de programas. Se explican y aplican los instrumentos, herramientas o programas que el técnico emplea para reparar sistemas de PC.

**DIS 301 DISPOSITIVOS DE ENTRADA****90 HORAS**

En esta unidad se provee a los estudiantes el conocimiento eficiente y eficaz de las herramientas de diagnóstico disponibles y se explica su capacidad para utilizarlas. Se hace hincapié en las pruebas que se pueden emplear y de los códigos y mensajes de error que le ayudan a aislar problemas y viabilizar la detección y localización de fallas para su reparación

**TEC 303 TECNOLOGÍA DE REDES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN****90 HORAS**

Descripción y demostración del funcionamiento de computadoras conectadas entre sí y otros dispositivos. Se enfatiza la comprensión de las redes y cómo mantenerlas funcionando. Se explica y describe los tipos de LAN, sus componentes, tarjetas de interfaz de red (NIC), el sistema de cableado, tipologías, accesorios para diagnóstico de problemas y mantenimiento de la calidad en la red, probadores de redes para instalación, mantenimiento y mediciones de operación.

**DHS 302 DIAGNÓSTICO Y REALIZACIÓN DE PRUEBAS DEL HARDWARE Y SOFTWARE - 60 HORAS**

En esta unidad el estudiante adquiere los conocimientos, habilidades y destrezas para realizar las pruebas adecuadas y necesarias para saber qué hacer cuando la computadora no funciona. El objetivo es saber qué es lo que se encuentra mal y qué hacer. Se identifican las pruebas como procesos de identificación de fallas, se describen las herramientas generales para localizarlas, se analizan los problemas relacionados con la falla de los componentes y métodos para identificarlos y se describen y explican los problemas comunes y se procede a practicar las reparaciones correspondientes.

### **REP 203 ENSAMBLAJE DE COMPUTADORA II**

**60 HORAS**

En esta unidad se desarrollan las destrezas de búsqueda, identificación y localización de fallas (troubleshooting) del Mother Board, Floppy Disk, Power Supply, tarjetas de vídeo, tarjeta controlada, sistema de memoria, uso y manejo del teclado, monitor y printer. Aplicación de diversos programas de diagnóstico para reparación de computadoras, tales como PcProb, Creckit, Qaplus. Ensamblaje de PC. Se trabaja en configuración del Sistema, instalación de programas, actualización del equipo.

### **REP 203 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE NUEVOS DISPOSITIVOS: I PAD, I PHONE**

**60 HORAS**

Este curso se propone introducir a los estudiantes en el, diagnóstico, mantenimiento y reparación de los nuevos dispositivos portátiles de comunicación, tales como iPhone, iPads o iPods. Se examinan la mayoría de los problemas comunes que presentan y las alternativas viables de reparación y corrección de fallas de funcionamiento.

### **DEE 101 DESARROLLO EMPRESARIAL**

**30 HORAS**

El objetivo de este curso es desarrollar las habilidades empresariales del estudiante para que trabaje como administrador o dueño de su propio negocio de reparación de computadoras. El manejo del negocio, gerencia, estimados de materiales, piezas y labor, administración y control de cuentas, financiamiento, crédito y operación de una pequeña empresa.

### **CON 302 CONEXIÓN DE CIRCUITO CERRADO**

**60 HORAS**

El propósito de este curso es adiestrar a los estudiantes en la conexión e instalación del nuevo sistema de Vigilancia IP que permite un sistema de vigilancia en modo Local o Remoto vía Internet Red Local, Grabación y control de un PC desde cualquier lugar del mundo.

### **OSH 103 OSHA: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

**30 HORAS**

Al finalizar el estudiante tendrá la capacidad e importancia de cumplir con las disposiciones de OSHA para garantizar la vida, integridad y seguridad en todos los escenarios laborales.

### **REP 104 LAB: COMPETENCIAS OCUPACIONALES**

**60 HORAS**

Al finalizar el estudiante podrá aplicar sus conocimientos, principios, leyes y normas de la industria a fin de mejorar, perfeccionar, optimizar y practicar las destrezas del campo ocupacional.

## **PROGRAMA DE TECNICO EN PLOMERIA**

## DESCRIPCION DE CURSOS DE TÉCNICO EN PLOMERÍA

### **PLOM 101 INTRODUCCIÓN A LA PLOMERÍA**

**30 HORAS**

En este componente se hará una introducción a la historia y desarrollo, importancia y función de la plomería en la civilización moderna. Se hará énfasis en las reglamentaciones vigentes en Puerto Rico sobre colegiación, las categorías del oficio de plomero, las leyes y reglamentos de la Junta de Planificación, ARPE y otras disposiciones aplicables a la industria de la construcción y de la instalación y servicios de plomería.

### **PLOM 102 REGLAS DE SEGURIDAD**

**60 HORAS**

esta unidad el estudiante se familiarizará con las técnicas y medidas de seguridad, tanto a nivel preventivo como en situaciones de emergencia. Puesto que la seguridad física y ambiental es bien importante en la realización de todo trabajo de plomería, el estudiante recibirá adiestramiento e instrucción teórica y práctica en los sistemas de seguridad, el uso de herramientas y equipo para todo trabajo, operación y procedimiento de la industria.

### **PLOM 103 DIBUJO APLICADO A LA PLOMERÍA**

**90 HORAS**

En este componente curricular se ha de instruir y entrenar a los estudiantes a la lectura, diseño, dibujo e interpretación de planos y croquis referentes a la instalación de tuberías, aparatos, dispositivos y equipos sanitarios, calentadores eléctricos, solares y los cálculos de medidas correspondientes. Los estudiantes se capacitarán en la interpretación de símbolos, líneas, lectura y aplicación operacional de planos de todo el sistema de plomería en construcciones y edificaciones residenciales, comerciales e industriales.

### **PLOM 104 INSTALACIÓN DE TUBERÍAS**

**90 HORAS**

Mediante esta unidad del curso el estudiante desarrollará las destrezas teóricas y prácticas necesarias y requeridas en los trabajos y operaciones de la instalación de los diversos tipos de tuberías, materiales y piezas. El estudiante podrá distinguir, evaluar y emplear los diferentes tipos de tubería apropiados para cada trabajo de plomería y la aplicación de los códigos para su uso en todo tipo de instalación.

### **PLOM 105 INSTALACIÓN DE APARATOS SANITARIOS**

**90 HORAS**

En este segmento instruccional se dará énfasis especial en la descripción de los equipos y aparatos sanitarios, sus modelos, tipos y en la tecnología más reciente en la instalación de los mismos. El estudiante recibirá un adiestramiento intensivo y exhaustivo en las técnicas, procedimientos, uso de herramientas e instrumentos necesarios para la instalación de los diferentes tipos y modelos de equipos y aparatos sanitarios que se emplean en los sectores residenciales, comerciales e industriales de la plomería según los reglamentos aplicables.

### **PLOM 201 REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA SANITARIO**

**180 HORAS**

El estudiante será instruido, adiestrado y entrenado en las más efectivas técnicas, operaciones y procedimientos para la reparación y mantenimiento de diferentes sistemas sanitarios de todo el espectro del oficio de la plomería. Este componente curricular enfatizará en la más reciente tecnología relacionado con las labores de reparación, sustitución, corrección y mantenimiento preventivo y operacional de estos sistemas, sus equipos y aparatos.



En esta unidad del curso el estudiante se familiarizará y entrenará en la montura o instalación de calentadores eléctricos y solares, sus técnicos, funcionamiento y operación correcta. Se enfatizará en el cuidado y manejo para las diferentes clases de calentadores, tanques, materiales, válvulas y los procedimientos para el diseño de su montura, reparación, limpieza, operación correcta y adecuada según requerimientos estructurales.

En este curso introductorio el estudiante se familiarizará con los sistemas operativos, los programas principales, el teclado y las funciones de una computadora principal. Desarrollará las destrezas del manejo del teclado para operar correctamente una computadora con los programas indispensables que le servirán para aplicar esos conocimientos y destrezas a los las ocupaciones de la industria.

Este curso tiene como objetivo preparar a los participantes en la tecnología relacionada con el uso y aprovechamiento de la energía para uso residencial, comercial e industrial. El programa de estudios introduce a los participantes en los conocimientos, y destrezas técnicas que lo capaciten para diseñar, calcular, presupuestar y llevar a cabo la instalación de sistemas de energía renovable. Se estudiará a fondo las disposiciones de leyes y reglamentos aplicables a Puerto Rico.

En esta unidad se familiarizará al estudiante con los precios de los materiales, equipos, aparatos, piezas e instrumentos de las industrias y empresas suplidoras. El estudiante se instruirá y adiestrará en los cálculos de costos, mano de obra, compensaciones, seguros y estimados para hacer cualquier trabajo de plomería y las cotizaciones correspondientes.

Al finalizar esta unidad del currículo el estudiante habrá obtenido los conocimientos básicos decisivos para saber cómo montar su propio negocio, las técnicas y métodos relacionados con la contabilidad básica, las relaciones humanas y empresariales necesarias en el desarrollo de su auto empleo o una pequeña empresa. Se enfatizará en las destrezas de las operaciones eficientes de la contabilidad esencial y en el desarrollo empresarial y las relaciones obrero-patronales

Al finalizar el estudiante tendrá la capacidad e importancia de cumplir con las disposiciones de OSHA para garantizar la vida, integridad y seguridad en todos los escenarios laborales.

Al finalizar el estudiante podrá aplicar sus conocimientos, principios, leyes y normas de la industria a fin de mejorar, perfeccionar, optimizar y practicar las destrezas del campo ocupacional.

## **PROGRAMA DE TECNOLOGIA EN MECANICA AUTOMOTRIZ**

### **DESCRIPCION DE CURSOS DE TECNOLOGÍA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ DESCRIPCIÓN DEL CURSO**

Este curso contiene el estudio de la teoría básica de la mecánica acompañada de una práctica intensiva en laboratorios y áreas correspondiente a cada unidad. Además del aspecto técnico del campo de la mecánica, se ofrece información sobre cómo obtener empleo.

#### **TAM 101                    PRINCIPIOS GENERALES DE MECÁNICA                    60 HORAS**

En esta unidad se estudia la Ley Núm. 40 de 25 de mayo de 1971, según enmendada que establece la Junta Examinadora de Técnicos y Mecánicos Automotrices de Puerto Rico. y la Ley Núm. 50 del 30 de junio de 1986 que establece El Colegio de Técnicos y Mecánicos Automotrices. Se estudian además la industria automotriz, su historia y desarrollo. Se capacita al estudiante en las prácticas de seguridad automotriz y se diestra en el uso seguro del equipo y las herramientas de la tecnología de la mecánica automotriz.

#### **TAM 102 FUNCIONAMIENTO DE MOTORES AUTOMOTRICES                    120 HORAS**

Este curso tiene como propósito familiarizar al estudiante con el sistema de lubricación, enfriamiento, detección de fugas de compresión, escape y compresión de los motores, el funcionamiento de los motores de vehículos automotrices, ya sean de dos ciclos o de cuatro ciclos (motoras), motores rotativos, motores complejos de combustión interna. Incluye adiestramiento en la operación del pistón, diagnóstico de problemas internos del motor, inspección y conocimiento de sensores; diagnóstico del sistema de inducción de aire; conocer el sistema de carga; del sistema de combustión e ignición. Suministro de combustible, carburación, sistema de encendido de platino y electrónico, módulos, tiempos, etc.

#### **TAM 103                    TALLER DE REPARACIÓN DE MOTORES                    120 HORAS**

En esta unidad el estudiante se ejercita en la reparación de todo tipo de motor automotriz. Se enfatiza en los conocimientos y las destrezas de la reparación de motores sencillos de combustión interna de dos o cuatro ciclos (motoras) o motores complejos. Se adiestra en la operación y reparación de motores, tapas de bloques, pistones, diagnóstico y reparación de problemas del motor, inspección, prueba y reparación de problemas del sistema de control de emisiones; el uso de equipos de diagnósticos de fugas de compresión, medir presión, de aceite, medir vacío, luz de tiempo. El estudiante se capacita para remover, desarmar y limpiar motores. Se adiestra en la inspección y medición de componentes de los motores.; servicio a los cabezales del cilindro; servicios al ensamblaje del bloque del motor y ensamblaje y montura de los motores.; remover e instalar motor en el auto.

#### **TAM 104                    SISTEMAS DE TRACCIÓN                    60 HORAS**

En esta unidad se familiariza al estudiante sobre cómo funciona vehículos 4 x 4, y 4 4WD. Incluye diagnósticos de fallas y reparación

#### **TAM 201                    TRANSMISIONES STANDARDS                    120 HORAS**

En esta unidad se familiariza al estudiante con el funcionamiento del sistema de transmisión de potencia

manuales o estándar y sus componentes y mecanismos. Incluye diagnóstico y reparación del sistema del clutch o embrague; diagnóstico y reparación de la tracción manual trasera y delantera.

**TRA 202                      TRANSMISIONES AUTOMÁTICAS                      120 HORAS**

En este curso el estudiante se capacita en la tecnología del diagnóstico de funcionamiento y reparación de las transmisiones automáticas automotrices, sus componentes y engranajes según las diferentes velocidades del vehículo. Incluye controles por modulado, por cable y las electrónicas; funcionamiento de tracción trasera y delantera.

**TAM 203                      MECÁNICA DE SISTEMAS DE FRENOS                      60 HORAS**

En esta unidad se estudia y operación de los diferentes sistemas de frenos; su funcionamiento y diagnóstico, mantenimiento y reparación. Se enfatiza en el sistema hidráulico, la reparación de tambores, frenos de discos, frenos manuales, y frenos anti-lock y sus sensores y controles electrónicos.

**TAM 204      DIAGNÓSTICOS CON EQUIPOS ELECTRÓNICOS                      60 HORAS**

Se adiestra en el uso de multímetro, scanner, osciloscopio; hacer troubleshooting de códigos. Se estudia el funcionamiento electrónico automotriz, etc.

**TAM 301      SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS                      180 HORAS**

Se adiestra al estudiante en la teoría del electrón, el magnetismo, las líneas magnéticas de fuerza, el electromagnetismo y se aplican estos conceptos al diagnóstico y reparación de los componentes electrónicos de vehículos y sus accesorios. El estudiante se adiestra y capacita en esta unidad en el conocimiento y las destrezas necesarias para describir, explicar el funcionamiento del sistema eléctrico de vehículos automotrices; diagnosticar el sistema de arranque o starter; el sistema de inducción de aire; el sistema de combustible, sistema de carga eléctrica y de luces; el sistema de accesorios y seguridad. Se familiariza al estudiante en el uso de la computadora para diagnósticos. Prepara al estudiante para el diagnóstico de problemas del sistema de control de emisiones, sistema electrónico con sus sensores, sistema de encendido electrónico.

**TAM 302                      SISTEMA DE SUSPENSIÓN Y DIRECCIÓN                      60 HORAS**

Al concluir esta unidad los estudiantes estarán capacitados para diagnosticar y reparar sistema de dirección (steering systems), el sistema de suspensión a llevar a cabo diagnóstico, ajustes y reparación del sistema de tren trasero y delantero y alineamiento de llantas o ruedas.

**TAM 303                      DESARROLLO EMPRESARIAL                      30 HORAS**

Al finalizar esta unidad, el estudiante tendrá conocimiento general de cómo montar un pequeño negocio, contabilidad relacionada y relaciones humanas.

**TAM 304                      ESTIMADOS Y COSTOS                      30 HORAS**

El estudiante se familiarizará con los diferentes trabajos de mecánica automotriz y podrá cotizar trabajos a realizarse costos de piezas y tiempo de estimado de las reparaciones.

**OSH 304      OSHA: SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL                      30 HORAS**

Al finalizar el estudiante tendrá la capacidad e importancia de cumplir con las disposiciones de OSHA para garantizar la vida, integridad y seguridad en todos los escenarios laborales.

### **TAM 305 LAB: COMPETENCIAS OCUPACIONALES**

**180 HORAS**

Al finalizar el estudiante podrá aplicar sus conocimientos, principios, leyes y normas de la industria a fin de mejorar, perfeccionar, optimizar y practicar las destrezas del campo ocupacional.

### **REQUISITOS ACADEMICOS MINIMOS PARA ESTUDIANTES RECIBIENDO BENEFICIOS EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION DE VETERANOS MATRICULADOS EN PROGRAMAS DE CERTIFICADOS (ADDENDUM AL CATALOGO 2009-13)**

#### **Período Probatorio**

Estudiantes que no logren acumular un promedio mínimo general (GPA) de 2.00 al finalizar el primer período evaluativo o término, serán puestos en probatoria de su beneficio. En el caso de estar en un programa que conste de solamente 2 términos, perderá su beneficio para el segundo término. En programas de 3 términos o más, se pondrá en probatoria siempre y cuando no sea su último término y mantendrá su beneficio. De no alcanzar el promedio mínimo general (GPA) de 2.00 al finalizar dicho término en el que se encuentra en probatoria, se procederá a suspender el beneficio.

#### **Reinstalación del beneficio**

Luego de que el beneficio haya sido suspendido por progreso no satisfactorio, y una vez transcurra el próximo término de clases, de haber acumulado un mínimo de 2.00, al estudiante veterano se le reinstalará su beneficio. Una vez regrese de su primera suspensión, de no lograr alcanzar nuevamente el mínimo de 2.00, se le suspenderá su beneficio por un año.

#### **Asistencia Satisfactoria**

La Administración de Veteranos pagará por el total de horas del programa. Por tanto, un estudiante que está recibiendo beneficios educativos mantendrá asistencia satisfactoria. Se realizará una evaluación de la asistencia al finalizar cada período/término/sesión. Sólo se permitirá un 10% de ausencias del total de horas correspondientes al período; término o sesión. En caso de ser ausencias justificadas, éstas no tendrán que ser repuestas más sí deberán ser evidenciadas (según las razones expuestas en el catálogo institucional como ausencias justificadas o autorizadas\*). En caso de ausencias injustificadas, las mismas deberán ser totalmente repuestas. **Aquel veterano o beneficiario que se exceda del 10% de ausencias en el primer período; término o sesión, le será suspendido el beneficio con carácter inmediato. Consecuentemente, al acumular el 10% en cualquier período/término/sesión, de no ser repuestas, se le suspenderá el beneficio.**

\*Referirse a la sección de ausencias justificadas o autorizadas del catálogo institucional.

**(ADDENDUM AL CATÁLOGO 2009-12)**

**Certifico que los estándares arriba indicados serán aplicados a los estudiantes que reciban beneficios educativos de la Administración de Veteranos con carácter inmediato. Certifico además que las políticas serán incluidas en la versión del próximo catálogo institucional.**



DIRECTOR ACADEMICO  
Firma y Título Oficial Institución

1 de junio de 2010

Fecha

PROFESSIONAL TECHNICAL INSTITUTION  
PMB 491 PO Box 607061  
Bayamon. PR 00960-7061  
Nombre y Dirección Institución

Referencias: 38 CFR 21.4253 (d)(4)  
Circular DVB 22-80-38