

*¡Buscando la Excelencia!*



# Escuela Hotelera de San Juan

## Catálogo Institucional #60

---

2024-2025

**Recinto de San Juan (Principal)**

229 calle Guayama  
San Juan, PR 00917

[www.escuelahotelera.edu](http://www.escuelahotelera.edu)

Fecha de publicación y efectividad abril 2024- abril 2025

Debido a los continuos cambios en el campo de la educación, la Escuela se reserva el derecho de hacer modificaciones razonables a contenidos de programas, materiales, horarios, y otros según sea necesario, con la debida notificación. La Institución se reserva el derecho de ajustar el costo del programa en cada semestre y se compromete a notificar con treinta (30) días de antelación a través de correo electrónico al estudiante. En caso de desear una copia en papel de este catálogo puede solicitarla a la Oficina de Admisiones.

## Tabla de Contenido

<b>MENSAJE DE LA PRESIDENTA .....</b>	<b>4</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL: ACREDITACIONES Y .....</b>	<b>5</b>
<b>APROBACIONES.....</b>	<b>5</b>
<b>DIRECCIÓN ACADÉMICA Y CONTACTOS .....</b>	<b>6</b>
<b>FACULTAD/ FACULTY.....</b>	<b>6</b>
<b>ADMINISTRACIÓN/ADMINISTRATION .....</b>	<b>7</b>
<b>OBJETIVOS EDUCACIONALES .....</b>	<b>8</b>
FILOSOFÍA EDUCATIVA .....	8
MISIÓN .....	8
VISIÓN.....	8
METAS .....	8
OBJETIVOS GENERALES .....	8
<b>HISTORIA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES .....</b>	<b>9</b>
HISTORIA .....	9
FACILIDADES .....	9
POLÍTICA DE ADMISIÓN.....	9
PROCESO DE ADMISIÓN .....	10
NOTA PARA GRADUADOS DE CUARTO AÑO QUE AÚN NO HAN RECIBIDO LA DOCUMENTACIÓN DE GRADUACIÓN .....	10
CAUSAS PARA DENEGAR ADMISIÓN.....	11
ESTUDIANTES EXTRANJEROS.....	11
READMISIÓN.....	11
ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD .....	12
<b>ESTUDIANTES VETERANOS .....</b>	<b>12</b>
<b>ATRIBUCIÓN DE MARCA GI BILL ® .....</b>	<b>13</b>
HOMESCHOOLING.....	13
CONVALIDACIONES DE CURSOS COMPLETADOS EN OTRAS INSTITUCIONES POSTSECUNDARIAS .....	13
CONVALIDACIONES DE EXPERIENCIA PREVIA EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS .....	14
TRANSFERENCIA DE CURSOS ENTRE PROGRAMAS DE LA ESCUELA HOTELERA DE SAN JUAN .....	14
CONVALIDACIÓN EN OTRA INSTITUCIÓN POSTSECUNDARIA DE LOS CURSOS OBTENIDOS EN LA ESCUELA HOTELERA DE SAN JUAN .....	14
CALENDARIO ACADÉMICO .....	15
DIVERSIDAD DEL CUERPO ESTUDIANTIL.....	17
<b>SERVICIOS PARA ESTUDIANTES.....</b>	<b>18</b>
ESTACIONAMIENTO Y TRANSPORTACIÓN .....	18
ÁREA DE ESTUDIANTES .....	18
ASUNTOS ESTUDIANTILES.....	18
COLOCACIONES .....	18
REGISTRO .....	18
DIVULGACIÓN Y RETENCIÓN DE EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE.....	18
CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE .....	20
PRÁCTICAS .....	20
LIBROS, MATERIALES, HERRAMIENTAS Y UNIFORMES .....	21
ASISTENCIA FINANCIERA .....	21
SOLICITUD DE ASISTENCIA ECONÓMICA.....	21
PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR ASISTENCIA ECONÓMICA .....	22

VERIFICACIÓN .....	22
PREVENCIÓN DE IMPAGO DE PRÉSTAMO ESTUDIANTIL .....	24
RECAUDOS .....	24
PRIMEROS AUXILIOS.....	25
PLATAFORMAS .....	25
CERTIFICADOS DE SERVSAFE REGULAR .....	25
<b>POLÍTICA DE ASISTENCIA .....</b>	<b>26</b>
ASISTENCIA EN PROGRAMAS PRESENCIALES .....	26
NORMAS DE ASISTENCIA EN LA SALA DE CLASE PARA LOS ESTUDIANTES QUE RECIBEN BENEFICIOS DE VETERANOS .....	26
LICENCIAS POR AUSENCIAS PROLONGADAS .....	26
BAJAS.....	27
<b>POLÍTICAS ACADÉMICAS .....</b>	<b>28</b>
MEDIDAS DEL CRÉDITO ACADÉMICO.....	28
HORARIOS .....	28
CAMBIOS DE GRUPO .....	28
RECESOS ACADÉMICOS .....	28
SISTEMA DE EVALUACIÓN .....	28
PROGRESO ACADÉMICO.....	29
NORMAS DE PROGRESO ACADÉMICO EXCLUSIVO PARA ESTUDIANTES QUE RECIBEN BENEFICIOS DE VETERANOS .....	31
INCOMPLETOS.....	31
REPOSICIONES.....	32
REPETICIÓN DE CLASES .....	33
<b>POLÍTICA CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y VIOLENCIA SEXUAL .....</b>	<b>34</b>
NO REPRESALIAS .....	34
PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN .....	34
PREVENCIÓN Y RESPUESTA A LOS DELITOS SEXUALES .....	34
DEFINICIÓN DE CONSENTIMIENTO .....	34
PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE RECLAMOS DE ACOSO SEXUAL / VIOLENCIA SEXUAL.....	35
DEFINICIONES: .....	35
ALEGACIONES DE VIOLACIÓN: .....	35
INVESTIGACIÓN: .....	36
NOTIFICACIÓN: .....	36
RESPUESTA DEL ESTUDIANTE .....	36
COMITÉ DE TÍTULO IX:.....	36
PROCESO DEL COMITÉ: .....	37
DECISIÓN: .....	37
SANCIONES:.....	37
APELACIONES:.....	37
<b>PROTOCOLO PARA EL MANEJO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA QUE AFECTA A LOS EMPLEADOS/ESTUDIANTES DE LA ESCUELA HOTELERA DE SAN JUAN .....</b>	<b>38</b>
PROPÓSITO .....	38
BASE LEGAL .....	38
<b>POLÍTICA DEL USO DEL UNIFORME .....</b>	<b>41</b>
<b>POLÍTICA DE NO FUMAR.....</b>	<b>42</b>
<b>POLÍTICA PARA PERMITIR AUTOMEDICACIÓN DE ESTUDIANTES PACIENTES CON ASMA EN LA INSTITUCIÓN</b>	<b>42</b>
<b>POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN .....</b>	<b>42</b>
<b>POLÍTICA DE VIOLACIÓN DE DERECHOS DE AUTOR .....</b>	<b>42</b>
<b>POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE SEGURIDAD EN EL CAMPUS .....</b>	<b>43</b>

<b>POLÍTICA SOBRE EL USO DEL SEGURO SOCIAL DEL ESTUDIANTE.....</b>	<b>48</b>
<b>POLÍTICA DE INTIMIDACIÓN O ACOSO (“BULLYING” Y “CYBERBULLYING”).....</b>	<b>48</b>
<b>POLÍTICA SOBRE EL USO DE DROGAS, ALCOHOL Y ARMAS.....</b>	<b>49</b>
ARMAS.....	54
<b>MATRÍCULA DE ESTUDIANTES POR SALONES .....</b>	<b>54</b>
REQUISITOS DE PRÁCTICA.....	55
REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....	55
HONORES CONFERIDOS .....	55
ENTREGA DE CERTIFICADOS, TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITO Y OTROS DOCUMENTOS OFICIALES.....	55
NORMAS DE CONDUCTA ESTUDIANTIL .....	56
PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS .....	59
<b>POLÍTICA SOBRE CANCELACIÓN Y REEMBOLSOS.....</b>	<b>61</b>
DERECHO A CANCELACIÓN .....	61
<i>Cancelación por la Institución .....</i>	<i>61</i>
POLÍTICA DE REMBOLSO INSTITUCIONAL.....	61
POLÍTICA DE REEMBOLSOS FEDERALES TÍTULO IV.....	62
<i>Política de re-calculación de beca Pell.....</i>	<i>62</i>
<b>PROGRAMAS DE CERTIFICADOS.....</b>	<b>63</b>
<b>COSTOS Y TASAS DE MATRÍCULA .....</b>	<b>65</b>
<i>Otros costos.....</i>	<i>65</i>
<i>Calendario estimado de pago por los cargos en cada periodo de asistencia.....</i>	<i>66</i>
COSTO DEL PROGRAMA ESPECIALISTA EN ARTES CULINARIAS.....	67
COSTOS DEL PROGRAMA PANADERÍA Y REPOSTERÍA INTERNACIONAL .....	68
<b>PROGRAMA ESPECIALISTA EN ARTES CULINARIAS .....</b>	<b>69</b>
<b>PRESENCIAL.....</b>	<b>69</b>
<b>PROGRAMA PANADERÍA Y REPOSTERÍA INTERNACIONAL .....</b>	<b>78</b>
<b>PRESENCIAL .....</b>	<b>78</b>
<b>CURSOS AVOCACIONALES Y CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA.....</b>	<b>89</b>
CURSOS CORTOS, SEMINARIOS Y FORMACIÓN CONTINUA. ....	89
CONDICIONES DE PAGO.....	89
POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN .....	89
DESCRIPCIÓN DE LOS CURSOS .....	89
CURSOS DE EDUCACIÓN CONTINUA: .....	90
CURSOS AVOCACIONALES:.....	90
DÍAS Y HORARIOS .....	93
PROCESO DE QUERELLAS PARA CURSOS AVOCACIONALES Y EDUCACIÓN CONTINUA .....	93

# MENSAJE DE LA PRESIDENTA

Estimado Estudiante:

Bienvenido a la Escuela Hotelera de San Juan, institución prestigiosa donde desarrollarás los conocimientos necesarios para desempeñarte exitosamente en la industria de alimentos y bebidas, en particular servicios de hostelería.

Nuestra institución promueve la excelencia a través de experiencias formativas de demanda laboral en Puerto Rico y el exterior. Proveemos servicios educativos de calidad a tenor de prestigiosas acreditaciones para los programas de Artes Culinarias y Panadería y Repostería Internacional, en una planta física cómoda y segura, atemperada a la industria hotelera. Nuestra competente facultad y personal administrativo están comprometidos a brindar un servicio personalizado a nuestros estudiantes.

La Escuela Hotelera de San Juan pone todo su esfuerzo en buscar y promover la excelencia a través de cuatro valores fundamentales: integridad, honestidad, disciplina y entusiasmo, razón por la cual son tantos los egresados que ponen en alto el nombre de nuestra institución.

Hoy te felicitamos por aceptar el reto de comenzar y aprovechar esta gran oportunidad formativa.

¡Éxito!

*Sylvia Cestero de Seymour*  
Presidenta



# INFORMACIÓN GENERAL: ACREDITACIONES Y APROBACIONES

La Escuela Hotelera de San Juan está acreditada por la Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC) la cual es considerada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos como una de las agencias de acreditación nacional. La Escuela Hotelera de San Juan está aprobada para operar en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico por el Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP, antiguo CEPR). Junta de Instituciones Postsecundarias está disponible en PO BOX 19900 San Juan PR 00910-1900, (787) 641- 7100, <http://www.ce.pr.gov/>. El recinto principal de Hato Rey está acreditado por el, y por la Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP). Las copias de las acreditaciones, aprobaciones y cualquier otra información al consumidor están disponibles para obtener una copia en papel, contactando al (787) 759-7599 o por correo electrónico [ofcom@escuelahotelera.edu](mailto:ofcom@escuelahotelera.edu).

Programa	Horas en clase	Horas de trabajos fuera de clase*	Horas Crédito (Total del semestre)	Título conferido en la graduación
Especialista en Artes Culinarias**	1350	270	59	Certificado
Panadería y Repostería Internacional**	1440	270	58	Certificado

\*Las horas de trabajos fuera de clase son el total de horas aproximadas de tareas fuera de salón de clase que el estudiante debe completar en todos los programas.

\*\*Diploma de Cuarto año, G.E.D o equivalente es requisito para la matriculación.

La Escuela Hotelera de San Juan no ofrece cursos de English as a Second Language (ESL). Toda la instrucción se completa en español. Se promueve que todos los estudiantes prospectos visiten nuestros recintos y hablen con nuestro personal sobre los programas y los servicios que ofrece la Escuela antes de la firma del contrato de matrícula. La Institución dispone de programas de becas y préstamos del gobierno Federal y Estatal para aquellos que cualifiquen.

La Escuela Hotelera de San Juan nunca se ha declarado en bancarota, nunca ha operado intervenida, ni se le ha requerido que se declare en bancarota según la ley Federal. La Escuela Hotelera de San Juan es propiedad de la Escuela Hotelera de San Juan, Inc.; dicha corporación es propiedad de Doña Sylvia Cestero León, Presidenta de la Institución y opera el recinto principal en San Juan y el recinto Rama en Mayagüez.

La Escuela Hotelera de San Juan cuenta con todos los seguros, permisos y licencias para operar que requieren las autoridades locales y estatales. Dichos permisos y licencias están expuestos en la recepción de todos los recintos. En caso de requerir una copia en papel pueden obtenerla a través de la Oficina de Dirección o la Oficina de Admisiones.

# DIRECCIÓN ACADÉMICA Y CONTACTOS

Director/a de Recinto  
Henry Diaz  
[hdiaz@escuelahotelera.edu](mailto:hdiaz@escuelahotelera.edu)

Director/a Académico Interino  
Victor Tricoche  
[vtricoche@escuelahotelera.edu](mailto:vtricoche@escuelahotelera.edu)

San Juan  
Facultad/ Faculty

<b>Position</b>	<b>Staff Member's Name</b>
Culinary Arts Coordinator	Avilene Collazo
Culinary Arts Instructor	Tomas Rosado
Culinary Arts Instructor	Raúl Pastrana
Culinary Arts Instructor	Raymond Agosto
Culinary Arts Instructor	Caroline Colón
Culinary Arts Instructor	Norma Soto
Culinary Arts Instructor	Rafael Ramírez
Culinary Arts Instructor/ Instructor Assistant	Cristina Santos
Culinary Arts Instructor	Waldin Vázquez

<b>Position</b>	<b>Staff Member's Name</b>
Pastry Coordinator	Noraima L Ramos Roselló
Pastry Instructor	Adriana Rodríguez
Pastry Instructor	Rogelio Ramos Montañez
Pastry Instructor	Mileshka de Jesús
Pastry Instructor	Shirley Lozano

## Administración/Administration

<b>Position</b>	<b>Staff Member's Name</b>
President	Sylvia Cestero León
Interim Academic Director	Victor Tricoche
Campus Director	Henry Díaz
Design and Electronic Records Officer	Sylvia Badía Cestero
Asistente de Nómina	Devaliss Ortiz Ortiz
Comptroller	Inés Linero López
Financial Aid Director	Vivian Cintrón Díaz
Senior VP Compliance	Alba Pascual
Information Systems Director	Angel L Rosario Martinez
Information Systems Officer	Jorge Pagán Torres
Human Resources Specialist	Valerie Villanueva
Accounting Officer	Maritza Luciano Santiago

<b>Position</b>	<b>Staff Member's Name</b>
Registrar	Eugenia Calderon Rodriguez
Warehouse Administrator	Daniel Reyes Sánchez
Warehouse Buyer Officer	Christian Santiago Maestre
Administrative Affairs Officer	Hector Badia Cestero
CRA Officer	Hazyadee Perez
Integrated Services Coordinator	Cynthia Hance
Admissions Director	Nilda Martinez
Admissions Coordinator	Xavier Rivera Rosas
Admissions Officer	Ana Arroyo Vega
Maintenance Officer	Santa Encarnación Díaz
Maintenance Officer	Julio A Garcia Vazquez
Student Affairs Officer	Alicia Calderón
Externship and Placement Coordinator	Militza Marrero
Externship Officer	Omar Lamoso
Maintanace Coordiantor	José Escalera

Los contactos de todas las oficinas de servicio y facultad están disponibles en la página web de la institución. Todo el personal de facultad tiene tres años de experiencia y/o educación en el área que enseñan. Todos los Chefs Instructores tienen las licencias de maestro expedidas por el Departamento de Educación y todos participan en los planes de desarrollo de la facultad los cuales incluyen métodos de enseñanza, desarrollo profesional y otros tópicos relevantes diseñados de acuerdo con las necesidades de la facultad.



# OBJETIVOS EDUCACIONALES

## Filosofía educativa

La Escuela Hotelera de San Juan considera la educación como un proceso integral continuo, el cual puede realizarse en cualquier etapa de la vida del ser humano. Fundamenta su filosofía en el movimiento constructivista; corriente filosófica que busca, a través de la educación formal e informal, que los seres humanos descubran y construyan el conocimiento. Es buscarle significado mediante las experiencias educativas a las que se exponen los seres humanos. Esta institución percibe la educación como un proceso continuo que permite a los estudiantes incorporar sus experiencias de vida a las experiencias de aprendizaje. Un proceso que les permite alcanzar sus metas y desarrollar la satisfacción de alcanzarlas. Tenemos como norte esta filosofía educativa y buscamos incorporarla en todas las actividades que se realizan en nuestra comunidad educativa. Dentro de este entorno concientizamos a la facultad, estudiantes y demás personal mediante orientaciones y a través del despliegue en publicaciones y tabloneros de edictos. Buscamos que todos tengan bien claro y desde el comienzo, cuál es nuestra misión, qué filosofía nos guía y cuál es la meta que aspiramos alcanzar al completar los objetivos que nos hemos trazado. Nuestra filosofía guarda una relación bien estrecha con la misión de la escuela. Los ejemplos más significativos son las evidencias de los estudiantes que han ingresado a la fuerza trabajadora del país, convirtiéndose en ciudadanos útiles y empleados responsables. Otro marcado ejemplo de esta relación lo es nuestra participación institucional en escenarios reales de trabajo, ya sea mediante las competencias en que participan nuestros estudiantes o durante los periodos de práctica que realizan.

## Misión

A tenor con la filosofía constructivista, la Escuela Hotelera de San Juan tiene como misión: Preparar profesionales competentes para emplearse en la industria hotelera y de servicios de alimento y bebidas, particularmente en las disciplinas de Artes Culinarias, Panadería y Repostería Internacional. La Escuela Hotelera de San Juan desarrolla currículos de nivel técnico ocupacional de altas destrezas donde el aprendizaje está centrado en el estudiante; tomando en cuenta su motivación, estilo de aprender y las inteligencias múltiples que propician un aprendizaje significativo, pertinente y de vanguardia.

## Visión

Por ser una institución vanguardista en busca de la excelencia educativa, la Escuela Hotelera de San Juan tiene como visión: Ser la institución de mayor prestigio en Puerto Rico y el Caribe dedicada a la formación profesional en la industria de alimentos y bebidas, particularmente en las disciplinas de Artes Culinarias, y Panadería y Repostería Internacional.

## Metas

Proveer experiencias de aprendizaje que propicien el desarrollo de destrezas y competencias para obtener y retener empleo en la industria de servicio de alimento y bebidas, particularmente la industria hotelera. Trabajar estrechamente con la industria de servicios de alimento y bebidas, particularmente con la industria hotelera a través de un Comité Asesor, una facultad competente y comprometida y experiencias de práctica en la industria en escenarios competitivos.

## Objetivos generales

- Cumplir y exceder los criterios de calidad que exige el rigor de la acreditación local y nacional.
- Condicionar los espacios disponibles para recibir adecuadamente los prospectos estudiantes y atender sus necesidades académicas.
- Fortalecer el contenido y la pertinencia curricular a través de un Comité Asesor. Promover un mayor número de centros de práctica y mantener experiencias formativas en y fuera del escenario de aprendizaje.
- Ampliar servicios al estudiante por medio de, más equipos de cocina, más referencias bibliográficas y la diversificación del material de consumo.
- Proveer una facultad competente con experiencia laboral dirigida a capacitarse en el dominio de destrezas en la educación de adultos.
- Servir a la comunidad mediante el ofrecimiento de seminarios y talleres para el enriquecimiento de la comunidad en general.

# HISTORIA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

## Historia

La Escuela Hotelera de San Juan surgió de la visión e iniciativa de la Sra. Sylvia B. Cestero León de proveer a Puerto Rico un centro de formación prestigioso en programas relacionados a servicios de hotelería. En sus inicios, formó parte del Liceo Vocacional Sylvia Cestero de Toyos, institución vocacional, técnica de altas destrezas con más de veinte años de servicio. La Escuela Hotelera de San Juan creció y se desarrolló como institución autónoma con sede en la Calle Mayagüez y salones en la Avenida Barbosa y en la Avenida 65 de Infantería hasta el año 2003, cuando se trasladó a sus actuales instalaciones en la Calle Guayama, Núm. 229, en Hato Rey. A más de una década de su fundación, la Escuela Hotelera de San Juan ha impactado significativamente la industria hotelera local y la comunidad en general. Prueba de ello son las innumerables actividades que promueve la presencia de los egresados en prestigiosos escenarios profesionales.

## Facilidades

El recinto matriz de la Escuela Hotelera de San Juan está ubicado en la calle Guayama, Núm. 229 en Hato Rey. Las facilidades institucionales constan de salones – laboratorios para las actividades académicas de manera que se provean servicios de excelencia a la comunidad escolar. La Institución cuenta con un Centro de Recursos para el Aprendizaje, oficinas administrativas y espacio para la gerencia educativa. Todos los salones/laboratorios cuentan con estufas industriales de 6 hornillas con horno, mesas de trabajo en acero inoxidable (“stainless steel”), estaciones de limpieza de utensilios y los materiales necesarios para el trabajo culinario. Los salones cuentan, además, con neveras y congeladores industriales, equipo audiovisual, extractores, aire acondicionado, pizarra y sillas. Además, contamos con un salón destinado para la preparación de banquetes, equipado con equipos industriales, que permite la preparación de alimentos para hasta cinco mil personas.

La Institución proporciona el servicio de ventas de uniformes y libros a nuestros estudiantes durante el transcurso de los programas de estudio. Estos no están incluidos como parte del costo del curso. Para más detalles, referirse a la sección de costos. Las herramientas, equipo y materiales están disponibles para su uso en la Institución.

## Política de Admisión

### *Requisitos de Admisión programas presenciales:*

La Escuela Hotelera de San Juan comienza cursos cuatro veces al año y están sujetos a cambio en cualquier momento. De acuerdo a los salones disponibles se abren nuevas secciones diurnas, vespertinas y nocturnas. Los programas ofrecidos por la Escuela Hotelera de San Juan están abiertos a toda aquella persona que posea un diploma de cuarto año o equivalente y puede beneficiarse de la preparación que la Institución ofrece. La Institución no discrimina contra ninguna persona por razón de sexo, edad, nacionalidad, color, impedimentos, etnia, religión, género, orientación sexual, expresión de género e identidad de género, estatus matrimonial, estado financiero, ideología política o cualquier otro estatus protegido. La siguiente persona ha sido designada para manejar las preguntas acerca de las políticas de no discriminación incluidas las de Título IX: Coordinador de título IX 229 Guayama, San Juan, 00917, (787)759-7599, [ofcom@escuelahotelera.edu](mailto:ofcom@escuelahotelera.edu). Para más información acerca de la notificación de no discriminación ver la página <https://wdcrobcolp01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm> para la dirección y número de contacto 1- 800-421-3481.

Toda persona que interese ser admitida a la Escuela Hotelera de San Juan en cualquiera de los programas de estudio que ofrecemos debe cumplir con los siguientes requisitos de admisión:

1. Completar la **solicitud de admisión** y demostrar su motivación para trabajar en una posición relacionada a su programa. Si es menor de 21 años, además del solicitante, deberá firmar el padre/madre o representante legal. La Solicitud de Admisión sólo puede ser completada por el prospecto.
2. Evidenciar, con la transcripción de créditos, diploma, o certificación ser **graduado de escuela superior** reconocida por el Departamento de Educación De Puerto Rico o una Agencia Acreditadora reconocida por el gobierno de Estados Unidos o de Puerto Rico. También puede evidenciar haber aprobado el examen de equivalencia de escuela superior (GED). O evidenciar, con la transcripción de créditos que haya completado dos años Bachillerato o Grado Asociado de dos años que sean aceptables para transferir hacia un Bachillerato.
2. Traer **certificado de vacunas**, si es menor de 21 años. En el caso de exenciones de vacunas por razones religiosas y/o médicas, la misma debe ser entregada a la Oficina de Admisiones. El candidato deberá entregar una declaración jurada solicitando la exención religiosa, esta

debe indicar el nombre de la religión o secta y debe estar firmada por el padre o tutor legal y por el ministro de la religión. Si la exención es médica, presentará una certificación solicitando la misma y esta debe ser firmada por un médico autorizado a ejercer en Puerto Rico y debe indicar la razón específica y la duración de las condiciones por las cuales no puede ser vacunado.

Pasos a seguir durante el proceso de admisión:

- El prospecto deberá pagar la cuota de admisión, \$50.00. Cualquier reembolso se hará de acuerdo a la política de cancelación, a menos que el candidato sea rechazado; en ese caso la cuota de admisión será reembolsable.
- El proceso deberá entregar dos fotos tamaño 2"x2" a la Oficina de Admisiones.
- Evidencia de agua, luz, teléfono o cable que pueda evidenciar la dirección oficial de estudiante.
- Tarjeta del seguro social para proveer el número completo de seguro social de acuerdo con el requerimiento del Departamento de Educación.
- Se requiere que el estudiante cuente con un equipo (laptop, Tablet o computadora) para poder consultar el libro electrónico.

## Proceso de Admisión

**NOTA: Previo a la solicitud de admisión, los oficiales de admisiones proveen una copia del catálogo para cada prospecto para su revisión. La Escuela Hotelera de San Juan no ofrece empleo como incentivo para la matriculación, ni ningún otro incentivo Ninguno de los programas de la Escuela Hotelera de San Juan conduce a posiciones, ocupaciones o carreras profesionales que requieran licencia en Puerto Rico.**

Cuando un candidato está interesado en matricularse en alguno de nuestros Programas y cumple con los requisitos de admisión, se procederá a:

- El oficial de admisiones le orienta acerca de la oferta académica, fechas de comienzo, horarios disponibles, duración del curso y requisitos de admisión. Luego se procede a dar un recorrido para mostrar las instalaciones de la escuela.
- Se refiere a la Oficina de Asistencia Económica para que sea orientado sobre las ayudas económicas disponibles, costos y planes de pago.
- El Coordinador de Admisiones u oficial disponible entrevista al candidato y comprueba que ha entendido toda la información que se le debe proveer. En caso de que el estudiante decida aplicar para el programa, el Coordinador/a u oficial requerirá la documentación y fecha de entrega para la misma.
- Si luego de las orientaciones ofrecidas, la persona interesa comenzar el proceso de admisión, se le entrega la solicitud de admisión para que la complete y entregue los documentos requeridos.
- Una vez se tenga toda la documentación, el Coordinador/a de Admisiones somete el expediente al Registrador para que sea evaluado y decida aceptar o rechazar al candidato.
- El estudiante puede solicitar asistencia económica si cualifica. También puede solicitar plan de pago provisto por la Escuela, en caso de ser necesario.
- Se ofrece la orientación y se firma el paquete de orientación y el contrato de matrícula.

Los estudiantes prospectos que no residen en Puerto Rico deben contactar vía telefónica la Escuela para recibir toda la orientación académica y económica; completar la solicitud de admisión y pagar la cuota de admisión. Su aplicación será considerada por el Registrador y la decisión será comunicada por correo. Una vez aceptados los estudiantes que no residen en Puerto Rico, deben concertar una cita para ver las facilidades previo al comienzo de las clases; así también deberán asistir a la orientación ofrecida previa al comienzo de las clases para que el proceso de matrícula sea completado. A los estudiantes aceptados que no residen en Puerto Rico se les proveerá información de dormitorios disponibles, aunque la Escuela Hotelera no es propietaria, ni mantiene en ningún caso esos dormitorios. Aunque no es esencial, es recomendable disponer de transportación motorizada. La Escuela Hotelera está localizada cerca de Hospitales principales, de surgir la necesidad, el personal de la Escuela referirá al estudiante. La Escuela Hotelera de San Juan no ofrece seguro médico a estudiantes. Sin embargo, recomienda que los estudiantes cuenten con su propio seguro médico.

Al comienzo de cada curso la institución asigna un instructor a cada grupo nuevo, quien será la persona que se encarga del adiestramiento; sin embargo, y de acuerdo con la organización del centro, el instructor puede ser cambiado.

## Nota para graduados de cuarto año que aún no han recibido la documentación de graduación

Si un estudiante completa los requisitos de cuarto año, pero la escuela formalmente no emite el diploma hasta más tarde, el estudiante puede realizar

el proceso de admisión y empezar a recibir fondos de Título IV si provee un documento de la Escuela Secundaria de Cuarto año corroborando que el estudiante cualifica para obtener el diploma de cuarto año. El documento debe incluir la fecha en la que se emitirá el diploma. El estudiante estará obligado a presentar su diploma o equivalente en la fecha indicada en el documento, de lo contrario se dará de baja al estudiante. (DCL GEN 16-09)

## Causas para denegar admisión

La Institución tiene el derecho de no admitir a un solicitante que no cumpla con todos los requisitos mínimos de admisión o demuestre durante el proceso de admisión que no se beneficiará del curso al que solicita admisión. Se puede denegar la admisión a cualquier persona que no cumpla con los requisitos de admisión que la institución requiere, basado en los intereses, expectativas y récords académicos del solicitante.

## Estudiantes Extranjeros

Los estudiantes prospectos internacionales deben contactar vía telefónica la Escuela para recibir toda la orientación académica, económica e inmigratoria; completar la solicitud de admisión y pagar la cuota de admisión. Su aplicación será considerada por el Registrador y la decisión será comunicada por correo. Una vez aceptados los estudiantes que no residen en Puerto Rico, deben concertar una cita para ver las facilidades previo al comienzo de las clases; así también deberán asistir a la orientación ofrecida previa al comienzo de las clases para que el proceso de matrícula sea completado.

Además del cumplimiento de las políticas y procedimientos para estudiantes contenidas en este catálogo los estudiantes internacionales, deben cumplir con las especificidades requeridas por el programa de "Student and Exchange Visitor Program" (SEVP) gestionado por una de las divisiones del Departamento de Homeland Security de Estados Unidos. Todo estudiante internacional debe demostrar, mediante certificación oficial reconocida, el nivel de idioma necesario para beneficiarse del programa al que solicite admisión previa a su aceptación o rechazo. La Escuela Hotelera de San Juan no provee asistencia en colocación de empleo fuera de Puerto Rico.

La Escuela Hotelera de San Juan es una Escuela certificada por el SEVP que autoriza a expedir formularios I-20, certificados de elegibilidad de no inmigrante (M-1) para estudiantes vocacionales. Los estudiantes admitidos deben obtener la visa M-1 en la correspondiente embajada para poder estudiar en los Estados Unidos. Los estudiantes no residentes/no ciudadanos en algunos casos deben cambiar su estatus a M-1. Todos los costos asociados a la obtención de visa, extensión o entrenamiento práctico son responsabilidad total del estudiante. La información sobre los costos puede obtenerse en Los estudiantes internacionales sólo pueden estudiar en el campus principal, y una vez terminado el programa el estudiante debe regresar a su país.

Todo estudiante internacional que solicita admisión a la Escuela Hotelera de San Juan debe cumplir con los requisitos de admisión que se mencionan a continuación:

- Presentar un documento bancario o carta de patrocinio gubernamental, en inglés, que certifique la solvencia económica del estudiante para el término del programa. (Solo aplica si solicita visa M1)
- Presentar los siguientes documentos autenticados por el país de origen: acunas requeridas, Certificado de haber completado Escuela Secundaria a nivel de cuarto año.
- Convalidación de Diploma de Escuela Superior por Departamento de Educación de Puerto Rico o Agencia de equivalencia de credenciales o por el proceso de equivalencia de la institución de validación de caso por la Oficina de Cumplimiento.

## Readmisión

El proceso de Readmisión es gestionado por la Oficina de Registro y tiene un costo de \$10.00. El estudiante que interrumpa voluntariamente sus estudios e interese volver a estudiar puede solicitar readmisión, y se integrará al curso cuando la clase esté disponible. Dicha readmisión estará sujeta a la disponibilidad de espacio, disponibilidad de la clase, pago de deudas pendiente con la Institución y aprobación del Registrador. El estudiante está limitado a un máximo de tres readmisiones.

El estudiante que solicita readmisión después de baja administrativa, disciplina, separación de la escuela por ser un peligro a la institución o a sí mismo (debe presentar evidencia médica de su recuperación), licencia (si la licencia dura más del 25% de la clase debe repetir la clase en su totalidad), resolución de expulsión temporal en caso de acoso sexual o violencia sexual; dicha readmisión está sujeta a la disponibilidad de espacio, disponibilidad de la clase, pago de deudas pendientes con la institución y aprobación del Registrador.

El estudiante estará sujeto al cumplimiento de todos los cambios de costos y cambios curriculares relacionados a contenidos y cursos nuevos en la secuencia curricular, que se hayan efectuado durante el período posterior a la baja, se firmará un nuevo contrato de matrícula y el

estudiante deberá traer un Certificado de Salud vigente. Aquellos estudiantes que hayan interrumpido sus estudios previos al inicio de la práctica, habiendo cumplido con los requisitos necesarios para realizar la misma, sólo tendrán que asumir los cambios curriculares de requisitos para graduación, de modo que puedan proseguir a su práctica.

## Estudiantes con discapacidad

La Escuela Hotelera de San Juan no discrimina en base a ninguna discapacidad. Todo tiene derecho a solicitar:

- El Pasaporte de acomodo razonable durante su proceso de admisión. En tal caso, deberá marcar la solicitud de Pasaporte de Acomodo Razonable en la Solicitud de Admisión e indicar cual es el acomodo que requiere.
- Acomodo Razonable durante su programa de estudios mediante el procedimiento descrito más abajo:  
Si el estudiante decide solicitar acomodo debe cumplir con lo siguiente (ANTES de MATRICULADO):
  1. El estudiante debe visitar la Oficina de Asuntos Estudiantiles y recibir la orientación del proceso de Acomodo Razonable por parte del Oficial de Asuntos Estudiantiles.

Si el estudiante decide solicitar acomodo debe cumplir con lo siguiente (DESPUÉS de MATRICULADO):

1. El estudiante debe solicitar el acomodo razonable y completar la "Solicitud para Acomodo Razonable" y el "Consentimiento e Información de Acomodo Razonable". Ambos documentos deben ser sometidos antes de que comience el programa.
2. Adicional, el estudiante debe entregar los documentos correspondientes que justifican la necesidad de acomodo, emitidos por un médico especialista. No se aceptarán evidencias de otros profesionales de salud no cualificados. Todas las evidencias deberán tener como máximo 6 meses de emitidas, y deberán contener la siguiente información: diagnóstico de discapacidad, descripción de nivel de funcionalidad y necesidades de acomodo. La Institución tiene prohibido aceptar el Plan de Educación Individualizada (PEI).
3. La Institución aprueba o rechaza el acomodo razonable.
4. Si se aprueba, el Oficial de Asuntos Estudiantiles notifica formalmente al Instructor los acomodos necesarios, con la presencia del estudiante.
5. Cualquier cambio en los acomodos debe volver a realizar el proceso desde el punto 1.

## Estudiantes Veteranos

La 115-407 'Ley de Transición y Beneficios para Veteranos de 2018', enmienda el Título 38 del Código de EE. UU. 3679 la cual agrega una nueva subsección (e) que requiere la desaprobación de los cursos de educación, a partir del 1 de agosto de 2019, en cualquier institución educativa que no tenga una política que le permita a una persona asistir o participar en un curso de educación, pendiente del pago de VA, siempre que la persona presente un certificado de elegibilidad para tener derecho a asistencia educativa según el Capítulo 31 o 33.

### **Cumplimiento de pago pendiente**

De acuerdo con el Título 38 del Código de EE. UU. 3679 (e), Escuela Hotelera de San Juan adopta las siguientes disposiciones adicionales para cualquier estudiante que utilice el Departamento de Asuntos de Veteranos de EE. UU. Bill® (Capítulo 33) o Rehabilitación Vocacional y Empleo (Capítulo 31), mientras el VA está pendiente de pago a la institución. La Escuela Hotelera de San Juan cumple con la Sección 103 de la Ley Pública (PL) 115-407 y permite a los estudiantes asistir o participar en un curso de educación que está pendiente de pago de VA, siempre que la persona presente un certificado de elegibilidad para tener derecho a asistencia educativa según el Capítulo 31 o 33. La Escuela Hotelera de San Juan no:

- Impedir la matriculación del estudiante;
- Evaluar una multa por pago tardío al estudiante;
- Exigir al estudiante que obtenga fondos alternativos o adicionales;
- Negarle al estudiante el acceso a cualquier recurso (acceso a clases, bibliotecas u otras instalaciones institucionales) disponibles para otros estudiantes que hayan pagado sus cuotas de matrícula y cuotas de la institución.

Sin embargo, para calificar para esta disposición, se puede requerir que dichos estudiantes:

- Presentar el Certificado de Elegibilidad (COE) de VA antes del primer día de clases;
- Proporcionar una solicitud por escrito para ser certificado;
- Proporcionar la información adicional necesaria para certificar adecuadamente la inscripción como se describe en otras políticas institucionales.

La Escuela Hotelera de San Juan es una institución de educación superior aprobada para los miembros del servicio militar y veteranos puedan utilizar sus beneficios educativos. Además de las políticas generales de este catálogo los estudiantes veteranos deben acudir a la Oficina de Registraduría para ser aconsejado sobre las ayudas económicas y pueda tomar una decisión informada sobre sus beneficios que pueden respaldar al estudiante. El asesoramiento consiste en orientar al estudiante a entender la sección de G.I. Bill ® que les aplica, como, por ejemplo, Capítulo 30 Montgomery GI Bill ®, Ch.31 Vocational Rehabilitation, Ch.33 Post 9/11 GI Bill ®, Ch.1606 Reserve Education Assistance Program, Ch.1607 Veterans Education Assistance Program. Todo aquel estudiante Veterano deberá proveer las transcripciones de créditos de todas las instituciones que haya estudiado, independientemente si se le ha otorgado beneficio de veteranos, y el certificado de elegibilidad que emite la Administración de Veteranos.

Capítulo 30: Montgomery GI Bill® – Servicio Activo (Capítulo 30)

Montgomery GI Bill® - Active Duty (Chapter 30)

Capítulo 31: El nombre cambió a Veteran Readiness and Employment (Chapter 31)

Capítulo 1606: Montgomery GI Bill® – Reserva Seleccionada (Capítulo 1606)

Montgomery GI Bill® – Selected Reserve (Chapter 1606)

Capítulo 35: Deben incluirlo ya que no está incluido; Asistencia Educativa de Sobrevivientes y Dependientes (Capítulo 35)

Survivors' and Dependents' Educational Assistance (Chapter 35)

## Atribución de Marca GI Bill ®

GI Bill® es una marca registrada del Departamento de Asuntos de Veteranos de EE. UU. (VA). Más información sobre los beneficios educativos ofrecidos por VA está disponible en el sitio web oficial del gobierno de EE. UU. En <https://www.benefits.va.gov/gibill> .

## Homeschooling

La Escuela Hotelera de San Juan considera la “educación en el hogar” como un equivalente a un título de escuela secundaria. Dado que cada estado o territorio regula los requisitos de educación en el hogar de manera diferente, la escuela considerará la evidencia caso por caso para determinar si es equivalente al título de escuela secundaria según las leyes del estado donde se emite la evidencia. La oficina de admisiones evalúa los diplomas de escuela secundaria educados en el hogar con un enfoque integral y equitativo. Según las regulaciones estatales, el oficial de admisiones debe evaluar los expedientes académicos de la escuela secundaria y comparar las materias con las materias obligatorias en una escuela secundaria pública, que deben ser iguales.

## Convalidaciones de cursos completados en otras Instituciones Postsecundarias

La Escuela Hotelera de San Juan se reserva el derecho a aceptar créditos transferidos de un curso o cursos completados en otras instituciones postsecundarias, cuando, a través del proceso de comparación sistemática del área, contenido, grado obtenido y estatus de la acreditación de la institución de procedencia, se pueda determinar que el estudiante ha completado un curso similar. Solo se podrán convalidar un máximo de 12 créditos, lo que supone menos del 25 por ciento del total de créditos del programa. Para que una clase sea convalidada debe tener un mínimo de 2.00 puntos (C), las notas de las clases convalidadas contarán para el total de créditos del programa, pero no se considerarán para la contabilización del progreso académico del estudiante en la Escuela Hotelera de San Juan. No serán convalidables: las clases con 1.0 punto (D); las clases que se completaron hace más de 5 años.

El estudiante, una vez aceptado a la Escuela y antes de matricularse, debe iniciar el proceso de convalidación. El estudiante debe saber que no se aceptan solicitudes de convalidación después de matriculado el estudiante. El estudiante debe someter al Director/a o una transcripción de créditos oficial, vía correo regular directamente de la institución de procedencia, y el catálogo aplicable de la institución de procedencia. El Director/a analizará la información sometida de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo anterior y determinará la convalidación. Si el Director no está disponible el coordinador del programa determinará sobre las convalidaciones. La Oficina de Admisiones notificará la convalidación al estudiante previo a su matriculación. Las ayudas financieras que el estudiante pueda recibir se basarán en los costos revisados de acuerdo con la notificación expedida por el Director/a. Los créditos convalidados al nuevo programa figurarán para efectos del grado como “CC”. El estudiante que se le apruebe la convalidación de la deberá la tasa de convalidación de curso regular.

## **Convalidaciones de experiencia previa en la Industria de Alimentos y Bebidas**

La Escuela Hotelera de San Juan se reserva el derecho a convalidar la experiencia previa en la Industria de Alimentos y Bebidas adquirida durante los 5 años anteriores al inicio del programa. Solo se podrán convalidar un máximo de 12 créditos, lo que supone menos del 25 por ciento del total de créditos del programa. Las clases convalidadas contarán para el total de créditos del programa, pero no se considerarán para la contabilización del progreso académico del estudiante en la Escuela Hotelera de San Juan. Los estudiantes que deseen convalidar su experiencia previa en la Industria de Alimentos y Bebidas deberán presentar (1) evidencia de empleo de al menos un año continuo (sin interrupciones) en la Industria de Alimentos y Bebidas en una posición relacionada al programa que curse que incluya, título, descripción de puesto, fechas de inicio y finalización de empleo, (2) evidencia de empleo ( ejemplo: W2, talonario, etc.) y (3) portfolio de al menos 20 preparaciones. Si el estudiante quiere solicitar la convalidación aportando evidencia de negocio propio, este deberá presentar las declaraciones de impuestos, patente municipal, descripción de funciones, fecha de inicio y fecha de finalización del negocio. No se aceptará evidencia alternativa a la descrita en este párrafo para probar la experiencia previa en la Industria de Alimentos y Bebidas. La convalidación por experiencia previa en la industria de alimentos y bebidas solo se puede convalidar por CUL 200 y PAN 160. El estudiante que se le apruebe la convalidación de la practica deberá la tasa de convalidación de prácticas.

## **Transferencia de cursos entre programas de la Escuela Hotelera de San Juan**

Todo aquel estudiante que haya completado un curso o cursos de un programa de la Escuela Hotelera de San Juan y haya solicitado admisión a otro curso de la Escuela Hotelera de San Juan debe solicitar Transferencia de cursos en la Oficina de Registro. La Oficina de Registro aplicará la transferencia de curso siempre y cuando estos se encuentren contemplados en el esquema curricular, el cargo en horas de crédito no sea inferior y los contenidos de los cursos sean consistentes con el currículo concurrente. Los cursos para efectos de transferencia no caducan. Los créditos transferidos al nuevo programa figurarán para efectos del grado como "T", y se considerarán para determinar el total de créditos para el programa, pero no para el progreso académico.

La transferibilidad de los cursos que el estudiante obtiene en la Escuela Hotelera de San Juan está sujeta a la completa discreción de la Institución Postsecundaria a la que se está solicitando la convalidación. La aceptación del Certificado en los programas acreditados está sujeta a la total discreción de la institución a la que solicita convalidación. Si la institución a la que se solicita la convalidación no acepta ni cursos ni credenciales, el estudiante puede ser requerido a repetir cursos; por todo ello, queremos hacer énfasis que el estudiante debe considerar si la asistencia a la Escuela Hotelera de San Juan cumplirá con sus objetivos educacionales. Durante el proceso de consideración, recomendamos al estudiante contactarse con la institución a la que quiere solicitar transferencia para determinar si los cursos o credenciales son transferibles.

## **Convalidación en otra Institución Postsecundaria de los cursos obtenidos en la Escuela Hotelera de San Juan**

La Escuela Hotelera de San Juan no tiene ningún acuerdo de convalidación con ninguna otra Institución.

# Calendario Académico

Los calendarios académicos están sujetos a cambio respecto a las fechas de comienzo y finalización. Los estudiantes serán notificados de los cambios; en los casos que estos cambios provoquen una carga excesiva el estudiante podrá solicitar un reembolso de acuerdo a la política de la institución. La Escuela se reserva el derecho a posponer el programa en el evento de un desastre natural, fuego, inundaciones, terremoto, el grupo no mantenga el porcentaje de retención mínimo requerido para conseguir el porciento de graduación de ACCSC, disputas laborales o fallo de equipos por un máximo de 30 días. Los calendarios académicos por grupo tienen prioridad por encima de las fechas genéricas del catálogo.

## Días festivos

Día de los presidentes  
Semana Santa  
Día del Maestro  
Día del Recordación  
Día del Trabajo  
Día de la Raza  
Día del Veterano  
Descubrimiento de P.R.  
Acción de Gracias  
Navidad

## **Fecha de inicio y finalización de clases por término\*:**

Los calendarios están sujetos a cambio. La versión más actualizada está disponible en la web [www.escolahotelera.edu](http://www.escolahotelera.edu)

### **Especialista en Artes Culinarias Octubre 2022 Nocturno**

Primer semestre 17 de octubre del 2021 al 12 de abril del 2023  
Segundo semestre 17 de abril del 2023 al 26 de septiembre del 2023  
Tercer semestre 27 de septiembre del 2023 al 11 de marzo del 2024  
Cuarto semestre 14 de marzo del 2024 al 9 de julio del 2024

### **Especialista en Artes Culinarias Enero 2023 Diurno**

Primer semestre 23 de enero del 2023 al 15 de mayo del 2023  
Segundo semestre 8 de mayo del 2023 al 7 de septiembre del 2023  
Tercer semestre 14 de septiembre del 2023 al 10 de enero del 2024  
Cuarto Semestre 16 de enero del 2024 al 25 de abril del 2024

### **Especialista en Artes Culinarias Febrero del 2023 Vespertino**

Primer semestre 21 de febrero del 2023 al 15 de junio del 2023  
Segundo semestre 16 de junio del 2023 al 13 de octubre del 2023  
Tercer semestre 16 de octubre del 2023 al 15 de febrero del 2024  
Cuarto semestre 10 de febrero del 2024 al 30 de mayo del 2024

### **Especialista en Artes Culinarias Mayo del 2023 Diurno**

Primer semestre 15 de mayo del 2023 al 18 de septiembre del 2023  
Segundo semestre 19 de septiembre del 2023 al 25 de enero del 2024  
Tercer semestre 8 de enero del 2024 al 26 de abril del 2024  
Cuarto Semestre 1 de mayo del 2024 al 14 de agosto del 2024

### **Especialista en Artes Culinarias Mayo del 2023 Nocturno**

Primer semestre 30 de mayo del 2023 al 15 de noviembre del 2023  
Segundo semestre 16 de noviembre del 2023 al 7 de mayo del 2024  
Tercer semestre 25 de abril del 2024 al 26 de septiembre del 2024  
Cuarto semestre 2 de octubre del 2024 al 11 de febrero del 2025



**Especialista en Artes Culinarias-Agosto 2023 Diurno-Vespertino**

Primer semestre 21 agosto del 2023 al 7 de diciembre del 2023  
Segundo semestre 12 de diciembre del 2023 al 18 de abril del 2024  
Tercer semestre 23 de abril del 2024 al 16 de agosto del 2024  
Cuarto semestre 21 de agosto del 2024 al 3 de diciembre del 2024

**Especialista en Artes Culinarias-Noviembre 2023 Vespertino**

Primer semestre 6 de noviembre del 2023 al 8 de marzo del 2024  
Segundo semestre 13 de marzo del 2024 al 11 de julio del 2024  
Tercer semestre 16 de julio del 2024 al 6 de noviembre del 2024  
Cuarto semestre 12 de noviembre 2024 al 10 de marzo del 2025

**Especialista en Artes Culinarias- Febrero del 2024 Vespertino**

Primer semestre 26 de febrero del 2024 al 20 de junio del 2024  
Segundo semestre 25 de junio del 2024 al 17 de octubre del 2024  
Tercer semestre 22 de octubre del 2024 al 27 de febrero del 2025

**Panadería y Repostería Internacional-Febrero 2023 Nocturno**

Primer semestre 21 de febrero del 2023 al 3 de agosto del 2023  
Segundo semestre 9 de agosto del 2023 al 24 de enero del 2024  
Tercer semestre 24 de enero del 2024 al 26 de junio del 2024  
Cuarto semestre 2 de julio al 4 de diciembre del 2024

**Panadería y Repostería Internacional-Febrero 2023 Vespertino**

Primer semestre 21 de febrero del 2023 al 15 de junio del 2023  
Segundo semestre 16 de junio del 2023 al 12 de octubre del 2023  
Tercer semestre 16 de octubre del 2023 al 15 de febrero del 2024  
Cuarto Semestre 20 de febrero del 2024 al 14 de junio del 2024

**Panadería y Repostería Internacional Agosto 2023 Diurno-Vespertino**

Primer semestre 21 agosto del 2023 al 7 de diciembre del 2023  
Segundo semestre 12 de diciembre del 2023 al 18 de abril del 2024  
Tercer semestre 23 abril del 2024 al 16 de agosto del 2024  
Cuarto semestre del 21 de agosto del 2024 al 12 de diciembre del 2024

**Panadería y Repostería Internacional Noviembre del 2023 Vespertino**

Primer semestre 21 de noviembre del 2024 al 2 de abril del 2024  
Segundo semestre 5 de abril del 2024 al 1 de agosto del 2024  
Tercer Semestre 6 de agosto del 2024 al 22 de noviembre del 2024  
Cuarto Semestre 27 de noviembre del 2024 al 31 de marzo del 2025

**Panadería y Repostería Internacional Enero del 2024 Diurno**

Primer semestre 22 de enero del 2024 al 15 de mayo del 2024  
Segundo Semestre 20 de mayo del 2024 al 11 de septiembre del 2024  
Tercer semestre 16 de septiembre del 2024 al 23 de enero del 2025  
Cuarto Semestre 28 de enero del 2025 al 12 de mayo del 2025

**Panadería y Repostería Internacional Febrero del 2024 Vespertino**

Primer semestre 4 de marzo de 2024 al 27 de junio de 2024  
Segundo semestre 1 de julio de 2024 al 22 de octubre de 2024  
Tercer semestre 28 de octubre de 2024 al 5 de marzo de 2025  
Cuarto semestre 10 de marzo de 2025 al 26 de junio de 2025

Los calendarios académicos están sujetos a cambios con respecto a las fechas de inicio y finalización; consulte su portal de estudiantes y el sitio web de la institución. Los estudiantes serán notificados de los cambios. En aquellos casos, en los que los cambios causen una carga excesiva, el estudiante podrá solicitar un reembolso consistente con la política de la institución. La escuela se reserva el derecho de posponer en caso de un desastre natural, incendio, inundación, terremoto, falla del grupo para mantener la tasa de retención mínima requerida para lograr la tasa de graduación de ACCSC, disputas laborales o falla del equipo por un máximo de 30 días. Los calendarios académicos por grupo que se entregan en clase y están en el portal estudiantil tienen prioridad sobre las fechas del catálogo genérico.

## **Diversidad del cuerpo estudiantil**

Cantidad total de matrícula por sexo y detallado por etnia, data basada en el informe de IPEDS 2021

**244 hombres**

**286 mujeres**

**100% Etnia Hispanic/latino**

# SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

## Estacionamiento y transportación

La Escuela Hotelera de San Juan cuenta con estacionamiento en las facilidades o áreas adyacentes a las facilidades en cada recinto. La Escuela no es responsable por robos, daños a los vehículos, etc. Deben mantenerse los vehículos cerrados en todo momento.

Los estudiantes disponen de transportación al comienzo y final de cada turno. En San Juan el trayecto de la transportación es entre el recinto de San Juan y la estación Piñero del tren urbano.

## Área de Estudiantes

El recinto cuenta con áreas designadas para estudiantes cerca de las clases dentro del edificio, así como máquinas expendedoras.

## Asuntos Estudiantiles

La Oficina de Retención y Asuntos Estudiantiles focaliza sus esfuerzos en mantener comunicación con todos los estudiantes para dar seguimiento de su evolución académica durante el programa y proveer apoyo en las situaciones de dificultad que puedan experimentar los estudiantes que interfieran con su aprovechamiento académico. La Escuela Hotelera no dispone de cuidado para los hijos de los estudiantes.

## Colocaciones

LA ESCUELA HOTELERA DE SAN JUAN NO GARANTIZA EMPLEO A SUS GRADUADOS. Es la responsabilidad final del estudiante graduado demostrar al empleador la habilidad para comunicar o poner en práctica el conocimiento y las competencias aprendidas en el programa durante la entrevista. Los estudiantes deben tener en cuenta que la búsqueda de trabajo exitosa depende de la confianza personal, preparación y estrategia para la entrevista.

La Escuela Hotelera de San Juan provee un programa formativo que promueve la búsqueda de empleo de sus estudiantes, centrado en el desarrollo de las destrezas de pre-empleo, madurez laboral y técnicas para búsqueda de empleos.

La Escuela Hotelera de San Juan mantiene un programa de seguimiento para mantener informados a sus egresados respecto a las ofertas de empleo en la industria de alimentos y bebidas, en particular la industria hotelera. Todos los estudiantes graduados deben pasar por la oficina de colocaciones para participar del programa o informar de su estatus laboral. La industria requiere, en muchos casos, la realización de cultivo de garganta, antecedentes penales y pruebas de drogas; y en algunos casos, cultivo rectal. En la eventualidad que los cultivos arrojen resultados anormales, será necesario que el candidato se someta al tratamiento médico apropiado para acceder al puesto de trabajo.

## Registro

La Oficina de Registro se encarga de todo el proceso de registro, matrícula, bajas, transferencias y readmisiones. Mantiene el archivo de los expedientes académicos de los estudiantes y establece los créditos aprobados. Expide transcripciones de créditos, certificaciones de estudio y certificaciones de graduación a solicitud del estudiante.

Las transcripciones se mantienen de forma permanente en la Escuela y están disponibles a la Oficina de Registro, previo pago de la tasa de \$5.00. El pago de la matrícula debe estar al día o pagado en su totalidad para poder recibir las transcripciones oficiales en cualquier momento del programa o después del programa respectivamente.

Los documentos entregados a la institución no son devueltos en ningún caso; ya sea un estudiante cancelado, terminado, dado de baja o egresado, excepto el certificado de vacunas.

## Divulgación y Retención de Expediente del Estudiante

La Escuela Hotelera de San Juan protege la privacidad y la confidencialidad de todos los expedientes de los estudiantes. La Ley de la Familia de

Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) le prohíbe a la institución la divulgación de los expedientes de la Escuela o cualquier otra información acerca de un estudiante a cualquier tercero, sin el consentimiento escrito del estudiante, con las excepciones que se indican a continuación. FERPA da a los estudiantes elegibles (18 años de edad o mayores que asisten a una institución de educación superior) ciertos derechos con respecto a sus expedientes educativos. Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos dentro de los 45 días después de la petición de acceso. El proceso para ejercer el derecho consiste en presentar al Registro u oficial pertinente una solicitud, por escrito, que identifique el expediente que el estudiante desea inspeccionar. El oficial de la Escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al estudiante de la hora y lugar donde pueden ser inspeccionados, con la supervisión de un empleado de la Escuela.
2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante, los cuales el estudiante cree son inexactos, engañosos, o en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Un estudiante que solicite modificar una información de su expediente debe solicitarlo al Registrador/a u oficial pertinente, identificar claramente la parte del expediente que el estudiante quiere cambiar, y especificar la razón del cambio. El estudiante tiene derecho a una audiencia respecto a la solicitud de enmienda. Si la escuela decide no enmendar el expediente según lo solicitado, se notificará al estudiante por escrito de la decisión.
3. El derecho a dar su consentimiento por escrito, antes de que la Escuela Hotelera de San Juan dé a conocer información de identificación personal (PII) de los expedientes educativos, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una institución de educación superior podrá revelar información de identificación personal de los expedientes educativos sin obtener el consentimiento previo por escrito del estudiante en los siguientes casos:

- La Escuela Hotelera de San Juan revela los expedientes educativos sin el consentimiento previo escrito del estudiante bajo la excepción para la divulgación a los oficiales escolares con intereses educativos legítimos. Un oficial con interés legítimo es una persona empleada por la Escuela Hotelera de San Juan, en un procedimiento administrativo, de supervisión, académico, investigación, o la posición personal de apoyo (incluyendo personal de la seguridad y personal de salud); o un estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas. Un oficial de la escuela también puede incluir, un voluntario o contratista externo que realiza un servicio institucional, función para la cual la escuela de otra manera utilizaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y el mantenimiento de la información personal de los registros de educación, como un abogado, auditor, o agente de cobro o un voluntariado estudiantil para ayudar a otro empleado escolar en el desempeño de sus tareas. Un empleado de la escuela normalmente tiene un interés educativo legítimo si éste necesita revisar un expediente educativo con el fin de cumplir con sus responsabilidades profesionales en la Escuela Hotelera de San Juan.
- A los representantes autorizados de los EE.UU. Contraloría General, el Fiscal General de Estados Unidos, la Secretaria de Estado de Educación, o el Estado y las autoridades educativas locales, tales como una autoridad de educación superior del Estado que se encarga de la supervisión de los programas de educación. Las revelaciones en virtud de esta disposición se pueden hacer, en el marco de una auditoría o evaluación de Federal o programas de educación apoyados por el Estado, o para la ejecución o cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden realizar más divulgaciones de información personal a entidades externas que son designados por ellos como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier auditoría, evaluación, o de ejecución o cumplimiento de la actividad en su nombre.
- En relación con la ayuda financiera, para la cual el estudiante ha aplicado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el importe de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda, o hacer cumplir los términos y condiciones de la ayuda.
- Para las organizaciones que llevan a cabo estudios para, o en nombre de, la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar, o administrar pruebas predictivas; (B) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la enseñanza.
- Para que las agencias acreditadoras lleven a cabo sus funciones de acreditación.
- Para los padres de un estudiante elegible, si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS.
- Para cumplir con una orden judicial o citación legal. La Escuela hará un esfuerzo razonable para notificar a un estudiante que es objeto de una citación u orden judicial antes de cumplir, por lo que el estudiante puede buscar una acción de protección (a menos que la corte o agencia haya prohibido la emisión de dicha divulgación).
- La Escuela Hotelera de San Juan también puede revelar información de los estudiantes en caso de una emergencia de salud significativa o de seguridad, que presente un peligro inminente o en una situación que requiere información inmediata de los expedientes de educación con el fin de evitar o difundir amenazas graves para la seguridad o la salud de un estudiante u otras

personas. Toda divulgación se ajustará estrictamente, considerando la inmediatez, la magnitud y la especificidad de la información relativa a la situación de emergencia. Toda divulgación está limitada temporalmente al periodo de la emergencia.

- La Escuela Hotelera de San Juan puede divulgar apropiadamente la información designada como "información de directorio", a menos que el estudiante haya informado a la escuela de lo contrario, de acuerdo con los procedimientos Hotelera Escuela de San Juan. El propósito principal de clasificar la "información de directorio" es permitir que la Escuela incluya este tipo de información en su operación regular y en ciertas publicaciones escolares. La Escuela Hotelera de San Juan ha designado la siguiente información como "información de directorio": su nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, la participación en las actividades escolares reconocidas, área principal de estudio, fechas de estudiantes de asistencia, nivel de grado y grados, honores y premios recibidos.

- Para una víctima de un presunto delito de violencia sexual u hostigamiento sexual. La divulgación puede incluir solamente los resultados finales del proceso disciplinario con respecto a ese presunto delito o infracción, independientemente de la determinación.

- Para el público en general, los resultados finales de un procedimiento disciplinario, si la escuela determina que el estudiante es el autor de un delito de violencia sexual o hostigamiento sexual; y el estudiante ha cometido una violación de reglas o políticas de la escuela con respecto a la acusación formulada contra él, o ella.

- Para los padres de un estudiante, con respecto a la violación por parte del estudiante de leyes federales, estatales o locales, o de cualquier norma o política de la escuela que rige sobre el uso o posesión de alcohol o una sustancia controlada. Si la Escuela determina que el estudiante cometió una violación y el estudiante es menor de 21 años.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU. sobre presuntas fallas de la Escuela Hotelera de San Juan respecto al cumplimiento de la ley FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar  
Departamento de Educación de EE.UU.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

Nota: HIPPA aplica a los proveedores de cuidado de la salud, planes de beneficios privados y centro de atención de la salud. Esta no aplica a otro tipo de organizaciones cuyo recibo o mantenimiento de documentos médicos es incidental a su curso normal del negocio. FERPA no limita lo que una escuela puede obtener, crear o mantener, pero si ofrece garantías para los documentos médicos que se constituyan como registros educativos.

Algunas oficinas obtienen documentos médicos de parte de los estudiantes, quienes solicitan servicios o dan justificación de ausencias, etc. Por lo tanto, la recepción y el mantenimiento de los documentos médicos de los estudiantes están protegidos por FERPA. Si se utiliza un documento médico para tomar una decisión en relación con el programa educativo de un estudiante, éste se considera parte del record del estudiante. En ese caso, se aplicarán las disposiciones normales de FERPA para salvaguardar dicha información. La Escuela no recibe ni almacena información médica que no constituyan parte el registro educativo.

## Centro de Recursos para el Aprendizaje

La Escuela Hotelera de San Juan cuenta con un centro de recursos para el aprendizaje con una selección de textos y revistas especializadas en temáticas sobre la industria de alimentos. Además, está equipada con tecnología audiovisual y computadoras con acceso a las redes de información. El horario del mismo es de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 9:00 p.m. y los viernes de 7:00 am a 4:00 pm.

## Prácticas

Todos los estudiantes, como parte de su programa educativo, en su cuarto semestre deben realizar una práctica en una facilidad relacionada a su programa de estudio y aprobada por la Institución. La Escuela provee asistencia en la localización del centro de práctica, sin embargo, es responsabilidad última del estudiante obtener y mantener una plaza en el centro de práctica, dentro del territorio de Puerto Rico o en algún estado de los Estados Unidos. El personal de la Oficina de Práctica facilita el contacto con los hoteles, restaurantes y otras compañías relacionadas para la coordinación de estas experiencias, donde además del dominio de destrezas prácticas, se evalúa el perfil estudiantil respecto a: comunicación, liderazgo, solución de problemas y relaciones humanas. Para poder realizar la práctica correspondiente al cuarto semestre del programa, los estudiantes deben haber mantenido el progreso académico y no tener ninguna deuda con la institución. La industria requiere, en muchos casos, la realización de cultivo de garganta, antecedentes penales y pruebas de drogas; y en algunos casos, cultivo rectal. En la eventualidad,

que los cultivos arrojen resultados anormales, será necesario que el candidato se someta al tratamiento médico apropiado para acceder al puesto de prácticas.

## Libros, materiales, herramientas y uniformes

La Escuela Hotelera cuenta con un área que ofrece algunos de los materiales, tales como, uniformes, libros y herramientas por un costo adicional. El resto de los materiales y equipos de cocina están disponibles para su uso en los laboratorios de la Institución. Todos los ingredientes son suministrados por la Institución. Es responsabilidad del estudiante cumplir con las normas de uniforme, traer sus libros y herramientas a clases según se solicite y hacer buen uso de los equipos de la Institución. Para mayor información sobre costos del curso, vea la sección de costos de este catálogo o diríjase a la Oficina de Asistencia Económica o Recaudos para mayor orientación. Los uniformes y herramientas que provee la institución van a ser entregados, según aplique, después de haber empezado el programa.

**Los libros que se ofrecen en el programa de certificados son en formato electrónico exclusivamente y en inglés. Los estudiantes que deseen el libro en formato papel lo pueden adquirir online con la publicadora Wiley. La Institución no garantiza tener disponibles libros en formato papel para la venta a estudiantes.**

**NOTA ACLARATORIA: El estudiante es responsable de conocer las condiciones bajo las cuales acepta el libro electrónico. El libro electrónico puede tener un uso limitado en el tiempo.**

## Asistencia Financiera

La Escuela Hotelera de San Juan participa en los siguientes programas de ayuda económica del Departamento de Educación Federal a través del Programa de Título IV y el Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP):

- Beca Pell:** Es la ayuda económica fundamental para los estudiantes subgraduados con necesidad económica.
- Programa de Préstamos Federales:** La Escuela Hotelera de San Juan ofrece el Programa de Préstamos Estudiantiles a estudiantes que cualifiquen. Los programas de préstamos incluyen: Federal Direct Subsidized Stafford Loan, Federal Direct Unsubsidized Stafford Loan, Federal Direct Plus Loan.
- Programa de Ayuda Suplementaria del** Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP): Fondos estatales disponibles para estudiantes subgraduados y graduados con necesidad económica de acuerdo a los criterios de elegibilidad de los programas de Título IV y/o requisitos académicos dispuestos en los reglamentos para los programas de becas.

Todos los programas están disponibles para todos aquellos estudiantes que cualifiquen. Las aplicaciones para los programas e información adicional deben obtenerse en el Departamento de Asistencia financiera. El estudiante tiene derecho a rechazar cualquier tipo de Asistencia Financiera.

Los estudiantes también tienen disponible asistencia financiera a través de diferentes agencias incluyendo la Agencia Estatal de Aprobación (Agencia que aprueba beneficios educativos de los distintos programas de GI Bill ®), Consorcios y Rehabilitación Vocacional; cada una de estas entidades tienen sus propios requisitos para la elegibilidad de ayuda económica para los cuales puede orientarse en la Oficina de Asistencia Financiera y de Recaudos.

## Solicitud de Asistencia Económica

Los estudiantes que solicitan ayuda financiera bajo el Programa Título IV deben completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) en [Studentaid.gov](http://Studentaid.gov), deberán crear un FSA ID. Visite [StudentAid.gov/fsa-id/create-account/launch](http://StudentAid.gov/fsa-id/create-account/launch) para crear una FSA ID. Necesitará su número de Seguro Social, nombre completo y fecha de nacimiento. También deberá crear un nombre de usuario y contraseña fácil de recordar, y completar preguntas y respuestas de seguridad para que pueda recuperar la información de su cuenta en caso de olvidarla. Se le solicitará que proporcione su dirección de correo electrónico o su número de teléfono móvil cuando cree su FSA ID. Brindar un número de teléfono móvil o dirección de correo electrónico a la que tenga acceso, o ambos, hará que sea más fácil iniciar una sesión en los sistemas en línea del ED y ofrecer opciones adicionales de recuperación de la cuenta. Si necesita brindar información sobre sus padres en el formulario FAFSA®, uno de ellos necesitará una FSA ID para firmar el formulario. Uno de sus padres puede crear una credencial FSA ID y luego firmar el formulario FAFSA electrónicamente utilizando dicha credencial. ¿No está seguro de si necesitará incluir información de sus padres en el formulario FAFSA? Consulte [StudentAid.gov/dependency](http://StudentAid.gov/dependency). Recuerde: Usted debe crear su propia FSA ID, y uno de sus padres debe crear su propia FSA ID. También asegúrese de usar la FSA ID correcta cuando firma el formulario FAFSA electrónicamente.

Cuando crea su FSA ID por primera vez, el uso de su FSA ID quedará restringido a llenar, firmar y enviar un formulario FAFSA original (por primera vez). Tendrá que esperar entre uno y tres días para que la Administración del Seguro Social (SSA) confirme su información antes de que pueda utilizar su FSA ID para otras actividades, tales como enviar una FAFSA de renovación o firmar un pagaré maestro. Si brinda una dirección de correo electrónico, luego recibirá un correo electrónico en el que se le comunicará que su información ha sido cotejada con éxito con la de la SSA y que puede comenzar a utilizar su FSA ID. La información que el estudiante proporcione en la FAFSA se utilizará para calcular la "Student Aid Index (SAI), que determinará la elegibilidad para la ayuda. El estudiante debe registrarse en Studentaid.gov.

Es necesario que se haga una nueva aplicación a FAFSA en cada año a efectos de asistencia financiera. El año en asistencia financiera corre de julio 1 al 30 de junio. Si la matrícula se extiende más allá del 30 de junio, el estudiante deberá llenar una nueva aplicación para determinar la elegibilidad de asistencia económica. La Oficina de Asistencia Económica notificará al estudiante cuando sea necesario renovar la beca.

Los estudiantes o padres que reciban un préstamo de Título IV serán notificados que la información del préstamo será sometida al Sistema de Información de Préstamo (National Student Loan Data System, NSLDS) y esta información está disponible a agencias garantizadoras, prestamistas e instituciones autorizadas.

Los estudiantes interesados en estudiar en la Escuela Hotelera de San Juan y recibir algún tipo de asistencia económica pueden radicar su solicitud si reúnen los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano de los Estados Unidos de América, residente permanente o no-ciudadano elegible.
- Demostrar necesidad económica. La Escuela Hotelera de San Juan basa el sistema de determinación de ayuda en el sistema de análisis de la Beca Pell.
- Haber entregado certificado de graduación, copia del diploma de escuela superior o un equivalente reconocido en la Oficina de Admisiones.
- Radicar la Solicitud Federal de Asistencia Económica con todos los documentos requeridos en las fechas establecidas anualmente.
- Estar al día en el pago de préstamos federales y no deber reembolsos de Beca Pell ni de otras ayudas de Título IV.
- Autorizar el uso del seguro social para fines de Asistencia Económica.

## Procedimiento para solicitar asistencia económica

Para facilitar el proceso de participación en los programas de ayuda económica, se establecen las fechas límites para cada proceso. El estudiante debe llenar su solicitud de FAFSA una vez haya sido admitido y su expediente de Asistencia Financiera debe estar completado como máximo una semana después de empezar el programa. La solicitud debe estar acompañada por los siguientes documentos según aplique:

- su número de Seguro Social
- su número de registro de extranjeros (si no es ciudadano estadounidense)
- declaraciones de impuestos federales sobre los ingresos, registros de manutención recibida a favor de los hijos; y su saldo actual de efectivo, cuentas de ahorro y cuentas corrientes (Nota: Debe brindar consentimiento y aprobación para divulgar su información tributaria federal para tener derecho a recibir ayuda federal para estudiantes).
- estados de cuenta bancarios y registros de inversiones (si corresponde), valores netos de inversiones, negocios y fincas
- registros de ingresos no tributables (si corresponde)
- una credencial FSA ID (nombre de usuario y contraseña de la cuenta) para iniciar sesión en StudentAid.gov e iniciar el formulario FAFSA electrónicamente

La solicitud y todos los documentos que deben acompañarla se radican en la Oficina de Asistencia Económica en las fechas establecidas y anunciadas.

## Verificación

La Escuela Hotelera de San Juan verifica a todos los estudiantes seleccionados por el Departamento de Educación de los Estados Unidos o por elección de la Escuela. El proceso de verificación significa que se debe probar que la información que se proveyó en FAFSA es correcta. En caso de que un estudiante sea seleccionado la información que puede ser requerida es:

- Ingreso bruto anual
- Impuestos pagados
- Cantidad de personas en el hogar

- Número de personas matriculadas en educación postsecundaria al menos a tiempo parcial; y,
- Beneficios fiscales recibidos
- Información de estudios secundarios

El Oficial de Asistencia Económica puede pedir cierta documentación adicional de padres o esposos sobre la Planilla. Si el estudiante es seleccionado para verificación, al momento de solicitar sus ayudas financieras recibirá el documento de verificación que deberá completar y someter a la Oficina de Asistencia Económica para la fecha indicada, y siempre antes de recibir cualquier desembolso, sino se cumple la entrega puede resultar en la cancelación de la Asistencia Financiera.



## Prevención de Impago de Préstamo Estudiantil

La Oficina de Asistencia Económica está disponible para resolver dudas acerca del repago de los préstamos estudiantiles incluyendo: calendario de pago alternativo, reducción del repago basado en el salario recibido, contención de pagos, aplazamiento y descargos en casos limitados. Para más información, comuníquese con la Oficina de Asistencia Económica.

## Recaudos

La función principal de la Oficina de Recaudos es recibir todos los pagos que se hagan a favor de la Institución, los cuales contabilizan y acreditan a las cuentas de los estudiantes.

Entre las alternativas ofrecidas al estudiante para sufragar su carga económica, está el establecimiento de un plan de pago personalizado por el balance del costo del curso que no sea cubierto por ayudas económicas. El estudiante tiene derecho a rechazar el plan de pago de la Escuela.

El ejemplo de plan de pago es como sigue a continuación:

Programa	Duración	Plan de Pago
EAC Presencial	Programa de 15 meses diurno y vespertino	Plan de pago por semestres y de máximo de 12 meses o más.
PRI Presencial	Programa de 16 meses diurno y vespertino	Plan de pago por semestres y de máximo de 12 meses o más.
EAC Presencial	Programa de 21 meses nocturno	Plan de pago por semestres y de máximo de 12 meses o más
PRIPresencial	Programa de 22 meses nocturno	Plan de pago por semestres y de máximo de 12 meses, o más.

El estudiante será responsable de cumplir con este plan de pago. De no hacerlo, la Escuela Hotelera de San Juan se reserva el derecho de suspender de clases al estudiante. Los pagos tardíos tendrán un recargo de \$10.00. Si los pagos no están al día, el estudiante podrá ser suspendido o expulsado. Además, el estudiante no recibirá calificaciones, programa de clase, ni transcripciones de créditos oficiales, ni podrá matricularse en los próximos términos académicos si no ha saldado su deuda. Todo cheque devuelto tendrá un cargo de \$15.00. Los estudiantes que reciben el beneficio de veteranos bajo el capítulo 31 y 33 no tienen penalidad por pago tardío.

## **Primeros auxilios**

La Institución sólo se hace responsable de administrar primera ayuda en caso de enfermedad o accidente en los predios de la misma o durante salidas curriculares. Si el estudiante requiere asistencia adicional, se contactará al sistema de emergencias 911 para su traslado al hospital más cercano, es prerrogativa de la Institución contactar con emergencias siempre que identifique un accidente o persona con malestar severo. El estudiante llenará la documentación con ayuda del Oficial de Retención y Asuntos Estudiantiles, quien notificará al familiar designado como contacto de emergencia en su solicitud de admisión. De no estar disponible el encargado el oficial de Asuntos estudiantiles será el acompañante del estudiante durante la emergencia. Los Hospitales donde generalmente se derivan los casos de emergencia son el Hospital del Maestro y el Hospital Pavia. La Institución cuenta con seguro médico de accidentes para los estudiantes, dicho seguro funciona bajo el método de reembolso. El estudiante debe satisfacer todos los gastos médicos del accidente y presentar las facturas y comprobantes de pago ante el seguro de la institución para reembolso.

## **Plataformas**

*La Institución cuenta con la plataforma de Office 365 que incluye correo electrónico institucional, y Microsoft Office.*

## **Certificados de Servsafe regular**

Todos los programas tienen incluido la preparación teórica del certificado de servsafe regular. Además, cada estudiante tendrá una oportunidad para presentarse al examen oficial de la Asociación Nacional de Restaurante a través de un proctor reconocido en la Institución. Si el estudiante no pasa el examen cualquier repetición tiene que ser costeadada por el estudiante por el precio de 70 dólares mientras sea estudiante activo. Pasar el examen de certificado de servsafe regular no es requerido para obtener el título del programa. Tener el certificado del servsafe regular no garantiza empleo.

# POLÍTICA DE ASISTENCIA

## Asistencia en Programas Presenciales

La Escuela Hotelera de San Juan espera que los estudiantes asistan a clase presencial u online con regularidad y puntualidad de modo que estos puedan adquirir las destrezas técnicas y el conocimiento necesario para alcanzar las competencias en la industria de alimentos y bebidas. La Escuela tiene un récord de asistencia para cada estudiante. Los instructores son los encargados de tomar asistencia a través de la Hoja de Asistencia que el estudiante firma en cada clase y el instructor certifica. Cuando un estudiante deba ausentarse de clases, éste debe llamar a la Escuela previo al comienzo de su clase, proveer una explicación de por qué no va a asistir a clase y cuando regresará. La tardanza ocurre cuando el estudiante llega más de 10 minutos tarde de la hora que iniciaba su clase. Un total de tres (3) tardanzas son consideradas una ausencia para una clase teórica o sección de laboratorio. Es política de la institución considerar como baja 14 días consecutivos sin asistencia, ya sean con o sin justificación. La Oficina de Retención y Servicios Estudiantiles supervisa semanalmente la asistencia de todos los estudiantes de la institución utilizando la Hoja de Asistencia provista por la facultad.

La falta de asistencia afecta la responsabilidad con la actividad académica y esto requerirá que el estudiante sea referido a la Oficina de Retención y Asuntos Estudiantiles y/o al Comité de Disciplina. La inconsistencia en la asistencia es razón de acción disciplinaria. La pérdida de un 25% de asistencia que compone un curso puede resultar en la intervención inmediata con el estudiante.

Como parte de nuestro plan de retención, los estudiantes que no asistan y/o completen todas las actividades académicas planificadas serán referidos a la Oficina de Retención y Servicios Estudiantiles para la orientación y seguimiento necesarios. Si el estudiante se ausenta a una actividad académica, este tendrá que establecer un acuerdo de reposición con el profesor.

Cualquier estudiante que no asista clases o laboratorios está expuesto a ser dado de baja del programa y, según las regulaciones federales, podría perder su elegibilidad para tomar parte en los programas de ayuda al estudiante de Título IV (Beca PELL, Préstamos, etc.).

## Normas de asistencia en la sala de clase para los estudiantes que reciben beneficios de Veteranos

- El número de no participación permitidas es un 10% de las horas totales en ambos programas. Esto equivale a un total de 108 horas. Sin embargo, cuando el estudiante se haya ausentado a un 6% de las horas totales de ambos programas (65 horas) ya se considerará como excesivo dicho número de ausencias, por lo que será referido al Comité de Disciplina.
- Se considera una tardanza cuando el estudiante llega 10 minutos luego de haber comenzado una clase teórica o sección de laboratorio.
- Un total de tres (3) tardanzas son consideradas una ausencia para una clase teórica o sección de laboratorio.
- Se interrumpirán los estudios por asistencia no-satisfactoria (Baja Administrativa) cuando el estudiante se haya ausentado más del 10% (108 horas) de las horas totales del programa.

## Licencias por ausencias prolongadas

Los estudiantes que vayan a ausentarse por un periodo mayor a 10 días deberán solicitar en la Oficina de Registro una licencia para ausencias explicando el motivo de la solicitud y evidenciarlo, fecha de retorno y fecha del día de la petición. Esta licencia la otorga la Institución en circunstancias meritorias y no por más de 180 días. El sometimiento de la solicitud no refleja la aprobación de la Institución. La institución se reserva el derecho a otorgar la licencia en un periodo de 12 meses pudiendo determinar la duración de la licencia, fecha de retorno del estudiante, o cualquier otra condición sobre la Licencia que la Escuela considere oportuna. La Escuela notificará al estudiante de las condiciones de su Licencia una vez otorgada.

Razones válidas para solicitar una licencia por ausencia prolongada: maternidad, enfermedad, licencia militar, razones médicas que afectan al estudiante o un familiar, comparecer como jurado y otras circunstancias mitigantes y/o que puedan afectar la asistencia del estudiante y hayan sido previamente evidenciadas ante el Registrador.

El período de la licencia de ausencia no puede comenzar hasta que el estudiante se haya presentado y la escuela haya aprobado una solicitud por escrito y firmada para una licencia de ausencia aprobada, excepto en aquellos casos en que circunstancias imprevistas impidan que un estudiante presente una solicitud por adelantado en los casos en que una escuela otorga una licencia de ausencia a un estudiante que no pudo proporcionar una solicitud antes del período de licencia debido a circunstancias imprevistas, la escuela debe obtener en una fecha posterior la solicitud y los motivos de la licencia de ausencia junto con documentación que demuestre que el permiso de ausencia no se pudo haber solicitado y aprobado con anticipación. En estos casos, la fecha de inicio del período de licencia no puede ser anterior a la fecha en que las circunstancias impidieron que el estudiante asistiera a la escuela.

Si la Escuela no aprueba la licencia del estudiante o no acepta las condiciones de la licencia, este podrá continuar su programa o ser procesado como una baja administrativa. El estudiante debe saldar la deuda que tenga con la institución. Durante el tiempo de licencia el estudiante devengará deuda de la Institución, según el plan de pago establecido. El estudiante tiene la obligación de continuar pagando sus cuotas de plan de pago durante su licencia. En caso de incumplimiento de pago durante la licencia del estudiante corresponderán recargos. El estudiante estará sujeto a las gestiones de cobro por parte de la Institución durante el periodo de licencia.

Si el estudiante no regresa al vencer la licencia, la escuela procederá a otorgar una baja administrativa a la fecha de su última actividad académica reconocida, y se aplicará la política de reembolso establecida. Todo estudiante que posea una licencia para ausencias prolongadas aprobada por la institución mantendrá la clasificación de progreso académico que haya tenido al momento de la aprobación.

Si el estudiante regresa de su licencia este debe retornar a la Escuela la fecha en que vence su licencia. Si el estudiante no retorna a tiempo de su licencia se le procesará una baja administrativa con las correspondientes tasas; en este caso si desea continuar con sus estudios el estudiante deberá seguir el proceso de readmisión.

El beneficio de Veteranos se suspenderá durante el período de licencia otorgado y será reinstalado una vez el estudiante Veterano o beneficiario se reintegre a sus estudios.

## Bajas

La institución clasifica las bajas en dos tipos: 1-baja voluntaria/oficial 2-baja administrativa/no oficial:

1. La baja voluntaria/oficial es la que realiza el estudiante voluntariamente.
2. La baja administrativa/no oficial la procesa la institución por razones académicas, por asuntos de disciplina y/o por deudas.

En cualquiera de las formas de baja, el estudiante deberá saldar los compromisos económicos contraídos con la institución. No se expedirá ningún tipo de documentación si el estudiante tiene una deuda con la Institución. El estudiante es responsable del cargo de \$25 por procesar la baja ya sea voluntaria/oficial; administrativa/no oficial. El director/a, a través del proceso disciplinario, podrá dar de baja a un estudiante antes de completar el programa.

Todo curso con calificación de baja será incluido en el cálculo de créditos intentados versus créditos aprobados. Para fines de promedio general los cursos con baja no serán considerados, y no obtendrán una calificación final.

Sin perjuicio de la política de Licencia por Ausencia Prolongada, en los casos que aplique. Si la clase no está disponible por parte de la institución, el estudiante podrá solicitar el estatus de Activo No Matriculado "AN" durante un periodo de 6 meses no prolongable, a contar des de la última asistencia del estudiante. Durante dicho periodo, si la clase está disponible, el estudiante deberá solicitar la matrícula a la Oficina de Registro, y éste estará exento de pagar la tasa de baja y readmisión. Pasados los 6 meses, si el estudiante no se matricula será reclasificado a baja administrativa. Los estudiantes de prácticas deben iniciar su práctica en los inicios oficiales de clase, no se ofrece matrícula continua.

# POLÍTICAS ACADÉMICAS

## Medidas del Crédito Académico

Todo estudiante aspirante a graduación tiene que haber completado y aprobado la totalidad del curso. Según la definición del Departamento de Educación Federal sobre el crédito académico, una hora de clases es igual a 50 minutos de instrucción. Un crédito es igual a 15 horas de teoría, 30 horas de laboratorio o 45 horas de práctica, además de 7.5 horas de trabajo de campo, por cada 30 horas de instrucción, como requisito de los créditos acumulados por curso. El año académico está dividido por semestres. Como norma general, un semestre es un periodo no menor de 15 semanas en la sección diurna y 21 semanas en la sección nocturna, durante el cual el estudiante intenta no menos de 12 créditos, para ser considerado un estudiante con carga académica completa. Para más información, refiérase a la descripción de cursos al final de este catálogo.

Esta conversión de tiempo incluye la definición de Unidad Crédito, según requieren las agencias reguladoras. La Unidad Crédito es una conversión de tiempo que al igual que la definición federal distribuye el peso académico en tiempo de teoría, laboratorio, práctica, además del trabajo de campo. Una hora de teoría la componen 2 unidades crédito, una hora de laboratorio la componen 1.5 unidades crédito, una hora de práctica la compone 1 unidad crédito y una hora de trabajo de campo la compone 0.5 unidades créditos.

## Horarios

Las clases de la sección diurna y vespertina se reúnen de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:00 p.m. a 6:00 p.m. Este programa consta de 5 horas de clase diaria. Las clases de la sección nocturna se reúnen de lunes a jueves, de 6:00 p.m. a 10:30 p.m. o de 5:00 p.m. a 9:30 p.m. El programa nocturno consta de 4.5 horas de clases.

Los horarios durante un cuarto semestre serán determinados en función de la disponibilidad de la facilidad designada para la práctica, leyes laborales aplicables y regulaciones de educación Federal.

## Cambios de Grupo

Los estudiantes pueden solicitar un cambio de horario de clase solamente al finalizar la sesión, no cuando el semestre está corriendo. La aprobación del cambio depende de la disponibilidad de espacios y debe ser solicitada y autorizada con la firma del Registrador. Todo cambio de horario será evaluado y autorizado por el Registrador.

## Recesos académicos

Al finalizar el primer, segundo y tercer semestre, el estudiante tendrá un breve receso académico, de acuerdo a los calendarios de la Institución. También tendrá receso de Navidad, verano y Semana Santa. El calendario académico está sujeto a cambios y se encuentra disponible en [www.escuelahotelera.edu](http://www.escuelahotelera.edu).

## Sistema de evaluación

La Escuela Hotelera de San Juan utiliza la escala tradicional de cuatro puntos y otras calificaciones en el sistema de evaluación cuya relación indicamos a continuación:

Escala de 4 Puntos	Escala de notas por letra y otras calificaciones	Escala de %	Escala de valores
4.00-3.60	A	100%-90%	EXCELENTE
3.59-3.00	B	89%-80%	BUENO
2.99-2.00	C	79%-70%	ACEPTABLE

1.99-1.00	D	69%-60%	DEFICIENTE
0	F	59%-0%	REPROBADO
-	I	-	INCOMPLETO
-	WH	-	BAJA VOLUNTARIA
-	WF	-	BAJA ADMINISTRATIVA
-	T	-	TRANSFERIDA
-	CC	-	CONVALIDACIÓN

El Informe de Notas se entrega al finalizar cada semestre a aquellos estudiantes que cumplan con sus obligaciones económica con la institución.

## Progreso Académico

### Promedio General Acumulado

El estudiante debe mantener un Promedio General Acumulado (GPA) mínimo de acuerdo con los créditos intentados al final de cada periodo de estudios, según se especifica en la tabla de progresión académica. Este elemento se evalúa cada periodo de estudios utilizando el último promedio disponible al finalizar el periodo o el último término de estudio activo.

En la determinación del promedio general acumulado, se toman en consideración las siguientes calificaciones: A, B, C, D, y F.

### Elemento Cuantitativo

La medición del elemento cuantitativo se hace al finalizar cada semestre académico y el estudiante debe haber acumulado un mínimo de créditos como se demuestra en la tabla de tiempo máximo de acuerdo al programa de estudio del estudiante.

Programa de Especialista en Artes Culinarias (59 créditos)

Tabla del Tiempo Máximo						
TÉRMINO						
	1er Semestre	2do Semestre	3er Semestre	4to Semestre	5to Semestre	6to Semestre
<b>Créditos intentados</b>	20	37	53	59	73	89
<b>Créditos aprobados</b>	13	24	35	39	49	59
<b>Promedio Académico Requerido</b>	1.50	1.75	2.00	2.00	2.00	2.00

Tabla del Tiempo Máximo						
TÉRMINO						
	1er Semestre	2do Semestre	3er Semestre	4to Semestre	5to Semestre	6to Semestre
<b>Créditos intentados</b>	18	32	50	58	72	87
<b>Créditos aprobados</b>	12	21	33	38	48	58
<b>Promedio Académico Requerido</b>	1.50	1.75	2.00	2.00	2.00	2.00

### *Advertencia, Suspensión, Apelación, Probatoria*

#### Advertencia

La primera vez que un estudiante no cumpla uno o más elementos de la Política de Aprovechamiento Académico será automáticamente puesto en Advertencia de Asistencia Económica, la cual no excederá un término académico. Durante este periodo el estudiante puede recibir asistencia económica. El estudiante deberá superar las deficiencias académicas al concluir este periodo o le serán suspendidas las ayudas económicas.

#### Suspensión de Asistencia Económica

Si al concluir el término en que el estudiante está en advertencia de asistencia económica, el estudiante no superó las deficiencias, para el próximo término académico se le suspenderán las ayudas económicas y se clasificará como estudiante en suspensión de ayudas económicas en el próximo término de estudio.

#### Proceso de Apelación

El estudiante al cual se le hayan **suspendido** las ayudas económicas por incumplir con la norma de Progreso Académico Satisfactorio se le otorgará baja administrativa de forma inmediata. El estudiante tiene derecho a apelar la suspensión de ayudas económicas, de manera escrita mediante una exposición de las circunstancias que afectaron su aprovechamiento académico y las cuales han cambiado, sustentándola con los documentos pertinentes. El estudiante también tiene derecho a solicitar readmisión pagando las tasas correspondientes y firmar un nuevo contrato de matrícula. El nuevo contrato de matrícula contendrá provisiones sobre la obligación de pago de al menos el 10% de lo que tenga adeudado y un plan de pago de lo adeudado, si aplica.

El Comité de Apelaciones (compuesto por: Oficial de Asistencia Económica, Retención Asuntos Estudiantiles, Registrador y Director/a) hará una revisión del caso y le notificará la decisión al estudiante.

Hay circunstancias que se considerarán críticas y mitigantes, estas son las siguientes:

- Enfermedad prolongada del estudiante
- Accidente del estudiante
- Muerte de un familiar cercano (padre, madre, esposo(a), hijos)
- Servicio militar o viajes relacionados al empleo
- Pérdida de trabajo (estudiante o sus padres)
- Alteración de la unidad familiar, tales como divorcio de los padres o propio, muerte del padre, madre o cónyuge, entre otros
- Enfermedad del jefe de familia por un tiempo prolongado que le haya creado una situación de necesidad económica real
- Alguna otra situación de causa mayor, con la debida evidencia documentada

Mediante la evaluación del Comité de Apelación el estudiante puede recibir un cambio de estatus con respecto a su suspensión y otorgarle una probatoria. Dicha probatoria no excederá un término o semestre de modo que se le pueda proveer al estudiante la oportunidad de mejorar su progreso académico. Si al finalizar dicho periodo probatorio el estudiante no supera las deficiencias académicas, cumpliendo de esta manera con la

norma de Progreso Académico, este será suspendido de su elegibilidad a Título IV.

Las solicitudes de apelación por progreso académico deberán ser radicadas en la Oficina de Asuntos Estudiantiles en un periodo **no mayor a 5 días laborables** a partir de la fecha de la notificación de suspensión. Aquellos estudiantes que sometan su Solicitud de Apelación después de 10 días laborables de la fecha de la carta de suspensión serán evaluados en el transcurso del semestre. No se recibirán solicitudes de apelación después del primer día de clases del periodo de estudios que realice readmisión.

Mientras la apelación **no sea aprobada** el estudiante **NO** es elegible a participar de Programas de Asistencia Económica Federal y deberá realizar acuerdos de pago con la Oficina de Recaudos para el pago de sus costos de matrícula.

Si el estudiante no supera las deficiencias durante el periodo probatorio deberá apelar nuevamente para una reconsideración y/o extensión del periodo probatorio bajo un Plan de Estudios establecido por el Comité de Apelación.

### Restitución de Asistencia Económica

Semestre	Promedio mínimo requerido
Primer semestre	1.50
Segundo semestre	1.75
Tercer semestre	2.00
Cuarto semestre	2.00

La asistencia económica le será restituida al estudiante, en cuanto éste satisfaga nuevamente todos los elementos de las Normas de Progreso Académico.

## Normas de progreso académico exclusivo para estudiantes que reciben beneficios de Veteranos

Promedio mínimo requerido para estudiantes con beneficios de Veteranos:

Semestre	Promedio mínimo requerido
Primer semestre	2.00
Segundo semestre	2.00
Tercer semestre	2.00
Cuarto semestre	2.00

Un estudiante que está recibiendo beneficios educativos de la Administración de Veteranos deberá mantener en todo periodo evaluativo un promedio general acumulativo mínimo (GPA) de 2.00 para ser considerado haciendo progreso satisfactorio.

El estudiante Veterano y beneficiario debe completar su programa de estudios en el tiempo regular (100% del mismo). Aquel estudiante que se extienda más allá del tiempo regular del programa no podrá continuar recibiendo los beneficios de Veteranos. Sin embargo, si recibe ayuda económica "Beca Pell" podrá acogerse al 50% adicional (150%) que estipula el reglamento de **Título IV**. El estudiante Veterano deberá ser evaluado utilizando los criterios de Veteranos y los de "Beca Pell", de ser estos recipientes de la misma.

### *Periodo Probatorio para beneficiarios del Programa de Veterano*

Los estudiantes beneficiarios del programa de veteranos que no logren acumular un promedio mínimo general de 2.00 al finalizar el primer periodo evaluativo o término, serán puestos en probatoria de su beneficio. En el caso de estar en un programa que consta 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 de 2.00 al finalizar dicho termino en el que se encuentra en probatoria, se procederá a suspender el beneficio.

## Incompletos



La calificación de Incompleto (I) se aplica cuando el estudiante no ha completado algún requisito del curso. El Incompleto (I), se cuantifica como “cero”, en consecuencia, afecta el promedio general del estudiante. El incompleto tiene un plazo de treinta (30) días del primer al tercer semestre y un plazo de siete (7) días en el cuarto semestre.

## Reposiciones

La inconsistencia en la participación a la sala de clase no necesariamente ocurre de manera planificada. En algunas ocasiones nuestros estudiantes podrían confrontar situaciones personales donde tengan que ausentarse a clases por razones que no son delegables a otros. El fracaso de una prueba también puede obedecer a circunstancias que están fuera del alcance del estudiante. Por tal razón y para reducir el efecto académico de estas ausencias y/o fracasos, hemos preparado el siguiente protocolo.

- **Definición de reposición de pruebas:** Se define reposición como el acto de volver a tomar un examen, prueba o laboratorio cuando la calificación obtenida es igual o menor a 59% (F).
- **Definición de remoción de incompleto:** Se define remoción de incompleto como el acto de entregar un examen o prueba que nunca se tomó o la realización de un laboratorio al cual nunca se asistió.

### I. Reposiciones o remociones de incompleto antes de terminar la clase:

A. Antes de terminar el curso el estudiante deberá dialogar con el instructor sobre los contenidos donde no tuvo participación o en los que fracasó. El instructor será quien emita el juicio inicial para discernir si la reposición o remoción de incompleto es viable llevarla a cabo dentro del salón de clases durante el horario regular del estudiante; o si por el contrario deberá asistir en otro turno para poder ejecutarla. Deberá tomar en cuenta lo siguiente:

1. El estudiante tendrá el privilegio de gestionar una primera solicitud de reposición o remoción de incompleto sin mediar una excusa.
2. No se otorgará reposición de examen si la calificación obtenida es igual o mayor al 60%.
3. El tiempo para reponer o remover un incompleto será de cinco (5) días lectivos.
4. La facultad es el principal recurso para llevar a cabo la reposición, por lo que debe acordar con el estudiante los requisitos de evaluación y/o horas, tanto para los laboratorios como para los trabajos a reponer en cursos teóricos. El profesor tendrá la obligación de llenar el formulario de reposición y remoción de incompletos y entregarlo a la Oficina de Orientación, Retención y Asuntos Estudiantiles, (O.R.A.E). Este punto deberá realizarse para todos los casos. En caso de que se debe reponer un laboratorio, el profesor deberá realizar la logística de este junto al Coordinador/a de programa según aplique.
5. En caso de que no se logre un acuerdo entre estudiante y profesor, los acuerdos de reposición se realizarán mediante la Oficina de Orientación, Retención y Asuntos Estudiantiles (O.R.A.E.) y esta, a su vez; involucrará a las partes pertinentes para que se pueda ejecutar la reposición: Coordinador/aes de Programa (tendrán a su cargo la logística de dicho acuerdo en conjunto con Retención y Asuntos Estudiantiles y todo lo concerniente a disponer de las requisiciones, equipos o cualquier otro indispensable para la reposición) asistentes y el estudiante.
6. Estos acuerdos deberán ser plasmados en el **Formulario de Reposición de Clases** en todas sus partes:
  - **Curso** - en donde se requiere la reposición.
  - **Tareas** - se incluirá una descripción detallada de las actividades (en caso de laboratorio deberá especificar el lugar, las fechas y el periodo en que se reproducirá la actividad) o trabajos específicos que serán requeridos.
  - **Fecha de Comienzo** - establece el inicio de la reposición.
  - **Fecha de Terminación** - para fijar la fecha de entrega del trabajo de reposición.
7. Una vez firmado el acuerdo (Formulario de Reposición de Clases) por las partes, se proveerán 3 copias: una para el estudiante, una para el instructor y otra para la Oficina de Retención y Asuntos Estudiantiles. Los Coordinador/aes conservarán copia electrónica de los acuerdos.
8. De no poder completar el acuerdo en el tiempo estipulado, será responsabilidad del estudiante informar al instructor sobre la situación antes de la fecha de terminación, para tomar las acciones pertinentes:

B. Renegociar el contrato, una segunda y única oportunidad en base a los méritos del caso presentado por el estudiante. El alumno

tendrá otros cinco (5) días lectivos para cumplir con el nuevo acuerdo de reposición. Se deberá tomar en cuenta las siguientes excusas:

- a) Excusas médicas
- b) Citación a tribunal
- c) Actividades militares
- d) Alguna otra situación evidenciable sujeta a la aprobación de Dirección Académica

C. Terminar el contrato:

- a) Si los términos del contrato son completados a cabalidad el instructor notificará y entregará en la Oficina de Dirección Académica la evidencia documental para proceder a aplicar la calificación.
  - b) Si los términos del contrato no son completados a cabalidad el instructor notificará a las Oficinas de Dirección Académica y Asuntos Estudiantiles, de modo que se proceda con la aplicación de la calificación que corresponde hasta el momento mediante el debido proceso de notificación a la Oficina de Registro.
  - c) La evidencia documental se incorporará al perfil del estudiante.
  - d) El estudiante entregará el trabajo o examen a la Oficina de Asuntos Estudiantiles y esta documentará la fecha de entrega del documento en el expediente del estudiante. Acto seguido, entregará al profesor el trabajo o examen para su corrección.
9. El Instructor tendrá un plazo de tres días laborables para corregir el documento y entregar en la Oficina de Dirección el Formulario de cambio de Notas con la evidencia del trabajo realizado.

## II. Reposiciones de notas o remociones de incompleto luego de terminar la clase:

El procedimiento para gestionar reposiciones de notas o remover incompletos luego de la conclusión de la clase seguirá las mismas pautas que le proceso anterior, pero tomará en cuenta los siguientes puntos:

Se le otorgará el privilegio de reposición o remoción de incompleto una sola vez sin mediar excusa. No habrá un segundo acuerdo sin mediar las excusas descritas en la sección de Reposiciones o remociones de incompleto antes de terminar la clase, punto 8°.

- 1. No se otorgará privilegio de reposición o remoción de incompletos a los estudiantes que tengan calificación de 60% (D) o mayor como promedio final en la clase concluida.
- 2. No se otorgará privilegio al estudiante que tenga menos de 50% (F) en su nota de participación académica.
- 3. Se otorgará privilegio de remoción de incompleto o reposición sólo por dos trabajos o pruebas.
- 4. El estudiante tendrá treinta (30) días para gestionar la solicitud de remoción de incompleto o reposición luego de que finalice la clase en cuestión.

## Repetición de clases

El estudiante que obtenga una calificación de "F" puede repetir la clase tantas veces sea necesario hasta la aprobación del curso, con ayuda de Título IV, si cualifica o de forma privada. Si el estudiante obtiene "B, C, D" podrá repetirla una sola vez con ayuda de Título IV o de forma privada sin límite. En estos casos, los estudiantes deberán esperar a que la clase se ofrezca en la programación académica. La repetición de clases deberá efectuarse en su totalidad de horas-crédito y contenido.

Si el estudiante recibe Beca Pell, los términos de la repetición podrán variar según el tiempo para completar el grado o el tiempo máximo de uso de Beca Pell. Para efectos de créditos intentados versus créditos aprobados se contarán todos los intentos del estudiante. Para efectos del promedio general se contará la mejor nota obtenida por el estudiante

# Política contra el hostigamiento sexual y violencia sexual

La Escuela trata con seriedad todas las cuestiones relacionadas con hostigamiento/acoso sexual y/o violencia sexual. Si un estudiante cree que ha sido víctima de hostigamiento/acoso sexual o violencia sexual, tanto si ocurre dentro del recinto o fuera; perpetrado por otro estudiante o empleado de la Institución, favor de contactar al Coordinador/a de Título IX para iniciar el proceso investigativo y entrevista. También se puede reportar de forma anónima al mismo número de teléfono.

Coordinador/a de Título IX  
229 Guayama  
San Juan, PR 00917  
(787)759-7599 Email: ofcom@escuelahotelera.edu

Escuela Hotelera de San Juan prohíbe los delitos de hostigamiento/acoso sexual / violencia sexual, incluyendo, pero no limitado a: la violencia doméstica, violencia en el noviazgo, asalto sexual y acecho.

## No Represalias

Se prohíbe a la Institución y sus empleados de represaliar a cualquier individual que ejerza sus derechos bajo Título IX. La Escuela hotelera reitera su cumplimiento con la primera enmienda de la Constitución, y reconoce que ejercer los derechos de Título IX no constituyen represalias.

## Programas de prevención y sensibilización

Escuela Hotelera de San Juan educa a la comunidad estudiantil sobre el Hostigamiento/Acoso sexual y violencia, incluyendo asalto sexual y violación en una cita a través de la orientación obligatoria antes del inicio del programa de cada estudiante y de manera continua con programas de concienciación.

## Prevención y Respuesta a los delitos sexuales

Si usted es víctima de un asalto sexual en esta institución, su primera prioridad debe ser para llegar a un lugar seguro. A continuación, debe obtener el tratamiento médico necesario. La Escuela Hotelera de San Juan exhorta firmemente que una víctima de asalto sexual reporte el incidente en el momento oportuno. El tiempo es un factor crítico para la recopilación y conservación de pruebas. Cualquier asalto debe informarse directamente al director/a Académico/a o Director/a Ejecutivo/a. La presentación de una querrela a la policía no obligará a la víctima a enjuiciar al perpetrador, ni lo/a somete a un escrutinio o juicio de los oficiales del orden. La presentación de una querrela de la policía se:

- asegura que la víctima de asalto sexual recibe el tratamiento médico necesario y las pruebas, sin costo alguno para la víctima;
- proporciona la oportunidad para la recolección de evidencia útil para el enjuiciamiento, que no se puede obtener después (lo ideal es que una víctima de asalto sexual no debe lavarse, ducharse, usar el baño o cambiar la ropa antes de un examen médico / legal) u órdenes de protección;
- asegurar que la víctima tenga acceso a asesoramiento confidencial, por parte de consejeros formados específicamente en el área de asalto sexual.

La víctima de un asalto sexual puede elegir para la investigación que se persiga a través del sistema de justicia penal y/o la Escuela Hotelera de San Juan. Un representante de la Escuela Hotelera de San Juan guiará a la víctima a través de las opciones disponibles y apoyará a la víctima en independientemente de su decisión. Escuela Hotelera de San Juan no ofrece servicios de asesoramiento en el campus, pero la Escuela Hotelera de San Juan le ayudará a identificar los servicios externos para víctimas. La Institución está obligada a desestimar "una queja que cae fuera del alcance del Título IX, sino que no iniciará ningún tipo de procedimiento por caer fuera del alcance de la política.

## Definición de Consentimiento

La Escuela define el consentimiento como el "consentimiento afirmativo" al abordar temas de violencia sexual. El "Consentimiento Afirmativo" significa acuerdo afirmativo, consciente y voluntario para participar en la actividad sexual. Es la responsabilidad de cada persona involucrada en la actividad sexual asegurarse que ha manifestado el consentimiento afirmativo para participar en la actividad sexual. La falta de protesta o resistencia no significa consentimiento, ni el silencio significa consentimiento. El consentimiento afirmativo debe ser continuo a lo largo de una actividad sexual y puede ser

revocado en cualquier momento. La existencia de una relación de pareja entre las personas que participan, o el hecho de las relaciones sexuales pasadas entre ellos hayan sido consentidas, no debe ser asumido como un indicador de consentimiento.

## Procedimientos en Materia de Reclamos de Acoso Sexual / Violencia Sexual

A continuación, se exponen los procedimientos de la Escuela Hotelera de San Juan para el manejo de las supuestas acusaciones de acoso/hostigamiento sexual y violencia sexual que se producen con estudiantes, empleados. Las partes podrán acordar resolver el proceso a través de mediación si es entre estudiantes. En ningún caso se podrá pactar mediación en un caso en que las partes sean estudiante-empleado. El Coordinador de Título IX puede tomar medidas preventivas después de la petición de iniciar una investigación, pero en ningún caso, se podrán imponer medidas para limitar discutir el caso y limitar la habilidad de cada parte de discutir las alegaciones y recopilar evidencia relevante. Todos los récords de Título IX se guardarán por siete (7) años.

### Definiciones:

1. Cargo: significa un supuesto acto(s) de acoso/hostigamiento sexual y/o violencia sexual.
2. Carta de Cargo: documento expedido por la Escuela Hotelera de San Juan en el que se alega que el demandado ha cometido un acto de acoso/hostigamiento sexual y/o violencia sexual. En la carta de cargo y documentos sucesivos el demandado será referido como “presunto” no como responsable.
3. Demandante: la persona que alega que un acto de acoso sexual / violencia sexual ha ocurrido y puede incluir: estudiantes, profesores y personal. Un demandante también puede incluir un tercero si el presunto acto de acoso sexual / violencia sexual ocurrió en el campus y/o el demandado es un estudiante.
4. Estándar de evidencia es “clara y convincente” se define como el estándar y probar algo con evidencia clara y convincente, la parte que alega el argumento debe probar que es sustancialmente más probable que el argumento sea cierto. Estar seguro al 70%.
5. Demandado: la persona que está acusado de cometer un presunto acto de hostigamiento/acoso sexual y/o violencia sexual en contra de él/la demandante.
6. Respuesta: Contestación formal de la respuesta escrita del demandado a la Carta de cargo presentado de conformidad con los procedimientos que se describen a continuación.
7. Acoso sexual / Violencia sexual: incluye, pero no se limita a los actos de *quid pro quo* o conducta no deseada determinada “por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva” en cuanto a negar a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa de la institución; Se entiendo por Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso según se define en la Ley Clery y la Ley de violencia contra la mujer.  
Lugar: Acoso sexual contemplado por esta política solamente será aquella que ocurra en una propiedad de la Institución y dentro de territorio de los Estados Unidos.
8. Título IX: Título IX de la Ley de Educación Superior, que prohíbe la discriminación basada en el género. La discriminación de género incluye actos de acoso, hostigamiento y/o violencia sexual.
9. Coordinador/a de Título IX: empleado designado por la Escuela Hotelera de San Juan para supervisar el cumplimiento de las normas y reglamentos, incluyendo la supervisión de la tramitación de las acusaciones de hostigamiento/acoso sexual y/o violencia sexual. Todo coordinador o participante en el proceso que tenga un prejuicio sobre el caso o conflicto de interés este deberá recusarse de forma voluntaria. Si el Coordinador de Título IX identifica de oficio que un participante en el proceso tiene un prejuicio sobre el caso o conflicto de interés podrá recusarlo.
10. Paquete del caso: un archivo específico para cada caso que involucra acusaciones de acoso sexual / violencia sexual que incluye, pero no se limita a:
  - a. La Carta de cargo;
  - b. La respuesta (si hay);
  - c. Declaraciones de testigos y otra evidencia escrita / fotográfica (si hay);
  - d. Los resultados escritos y la decisión del Comité Título IX;
  - e. Cualquier otra documentación que se considere necesaria por el Comité Título IX.

Conocimiento Real se define como una notificación al coordinador del Título IX o cualquier otro funcionario con la “autoridad para instituir medidas correctivas”.

### Alegaciones de violación:

Un supuesto caso al acoso sexual / violencia sexual será remitido al Coordinador/a de Título IX:

229 calle Guayama,  
San Juan, 00917  
Ofcom@escuelahotelera.edu

Todos los casos estarán sujetos a un proceso justo e imparcial para determinar si ha habido o no un acto hostigamiento/acoso sexual y/o violencia sexual.

## Investigación:

1. Las presuntas violaciones de la política contra el hostigamiento sexual y violencia sexual serán investigadas de manera pronta, exhaustiva, imparcial y razonable.
2. La investigación se llevará a cabo por al menos dos (2) oficiales que reciben capacitación anual sobre las cuestiones relacionadas con la violencia doméstica, violencia sexual, asalto sexual y de acoso. Los oficiales están preparados, también, para efectuar un proceso de investigación y audiencia que proteja la seguridad de las víctimas y promueva la rendición de cuentas. Los oficiales que participen en la investigación no podrán participar en la vista del Comité de Título IX.
3. La investigación deberá reunir las pruebas pertinentes, incluyendo, pero no limitadas a, los documentos y las declaraciones de los testigos pertinentes. Las investigaciones se llevarán a cabo dentro de un plazo de sesenta (60) días, sin perjuicio de complicaciones puntuales.
4. Mientras una supuesta violación está siendo investigada, un estudiante puede ser removido de la clase, o empleado puede ser removido de su área de trabajo, se le puede prohibir participar en actos de la escuela, de cualquier medida que la Escuela encuentre pertinente.

## Notificación:

1. Una persona que está acusada de una violación de la política acoso/hostigamiento sexual y/o violencia sexual se le notificará del cargo(s) específico(s) por escrito por correo certificado United States Postal Service (USPS) y/o por vía de comunicación alterna que se pueda validar objetivamente.
2. Una persona que está acusada de una violación de la política de acoso sexual / violencia sexual tiene diez (10) días para presentar una respuesta por escrito al Coordinador/a del Título IX.
3. La falta de respuesta por parte del estudiante, a la carta de cargo, no implicará el detenimiento del proceso.
4. El demandante (s) deberá ser notificado de los procesos realizados y será notificado de cuándo se mande la carta de cargo. De haber respuesta esta le será también notificada.

## Respuesta del estudiante

1. La respuesta que admita el cargo seguirá el proceso del Comité de Título IX como se indica a continuación.
2. La respuesta denegando el cargo seguirá el proceso del Comité de Título IX como se indica a continuación.
3. La respuesta será por escrito y debe ser presentada dentro de los diez (10) días calendario a partir de la fecha de recepción de la carta de cargo. El Coordinador/a del Título IX puede conceder tiempo adicional para responder, si el demandado/a lo solicita por escrito y se recibe antes de la expiración del plazo de diez días.
4. Cualquier evidencia escrita, fotográfica u otra (incluyendo declaraciones de testigos) se debe adjuntar a la respuesta; el Comité de Título IX no considerará ninguna prueba que no se incluya con la respuesta. Cualquier evidencia adicional solo será considerada si se solicita por escrito y se justifica apropiadamente porque no se incluyó en la respuesta antes de la hora fijada para la audiencia.
5. Se notificará al demandante de cualquier concesión de un plazo adicional para la presentación de una respuesta y / o la concesión de cualquier solicitud que presente pruebas adicionales.

## Comité de Título IX:

- a. Después de que se complete la investigación y que la persona haya respondido a la carta de cargo, la parte demandante tendrá la oportunidad de presentar las declaraciones escritas de los testigos para su inclusión en el paquete del caso.
- b. El Comité de Título IX será convocado para examinar el paquete y formular conclusiones y recomendaciones al Director/a (una persona designada puede ser nombrado si el Director/a se recusa a sí misma).
- c. El Comité de Título IX estará presidido por la persona designada por el Coordinador de Título IX
- d. La composición del Comité Título IX será de al menos tres personas imparciales que no tienen ninguna participación previa con las partes o la investigación y consistirán en: Director/a o Director/a asignado, un miembro de Servicios Estudiantiles, y otro miembro del plantel, ya sea del cuerpo docente o del personal.
- e. El Comité de Título IX podrá utilizar la estándar de evidencia claro y convincente a como el criterio de evidencia de la prueba (más probable suceda que, que no suceda) para sopesar la evidencia y hacer una recomendación al Director/a o su designado sobre si una violación ocurrió y qué sanción, en su caso, se justifica.

## Proceso del Comité:

Las partes deberán gozar de la oportunidad de dirigirse al Comité y hacer una declaración en su defensa. Esto se debe hacer a través de vistas presenciales, y sea consentido por ambas partes. Las partes podrán escuchar a las otras partes y testigos y contra examinarlos. Las partes tendrán derecho a presentar testigos, y testigos expertos. Las partes deben ser representadas por un abogado o cualquier otro tercero durante el proceso. Es más, si una parte no tiene representante la Escuela deberá proveer un tercero (no necesariamente abogado) sin costo. Sin embargo, de acuerdo con la Ley de Oportunidades de Educación Superior (HEOA), en los casos de una supuesta discriminación sexual / hostigamiento sexual, la parte demandante tiene derecho a que terceros estén presentes durante el proceso. (Nota: La tercera parte no puede ser un abogado). La Institución grabará la vista y la hará disponible a ambas partes. A los miembros del Comité se le da un Paquete del caso con toda la información relevante para la reunión del comité, incluyendo cualquier respuesta por escrito recibida del estudiante. El paquete incluirá: las declaraciones de las partes, toda la evidencia descubierta durante la investigación, y en las declaraciones escritas de los testigos que las partes hayan presentado en oposición. Los miembros del Comité firman una declaración de confidencialidad estándar para los miembros del Comité y, tras las deliberaciones del Comité; los paquetes de casos son recogidos y custodiados por el Director de Recinto, con el fin de mantener la confidencialidad.

El líder de los miembros del Comité será la persona encargada de determinar la admisión de preguntas consideradas relevantes, antes de ser respondidas. Todas las preguntas no admitidas deberán ir acompañadas de una razón al momento por parte del líder de los miembros del Comité. No se podrán admitir declaraciones o pruebas que no puedan ser contra examinadas. El proceso de Título IX no puede requerir, permitir, depender o utilizar preguntas o pruebas que constituyan o busquen la divulgación de información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que el titular del privilegio lo renuncie.

La evidencia directamente relacionada a las alegaciones, incluyendo las exculporias e inculporias deben proveer a ambas partes a inspeccionar con igualdad de oportunidades. La evidencia debe ser provista y enviada de forma electrónica o en papel a los representantes de cada parte. Está prohibido que las instituciones divulguen información médica de una parte sin el permiso por escrito de esta parte.

## Decisión:

Después de considerar todas las pruebas, el Comité emitirá conclusiones y la decisión. Toda decisión dictada por el Comité será por preponderancia de la prueba en virtud del criterio de evidencia.

La decisión deberá ser entregada por correo certificado Servicio Postal de los Estados Unidos y / o por medios adicionales que pueden validar la prueba de recibo. La parte demandada recibirá la notificación de los resultados dentro de los treinta (30) días del cierre de la investigación.

De conformidad con los requisitos establecidos en el HEOA, en los casos de una supuesta violencia sexual/hostigamiento sexual, la parte demandante será informada de la determinación del comité, incluyendo cualquier sanción que se impone.

## Sanciones:

1. Si se encuentra una violación, las sanciones disciplinarias se basarán en la gravedad de la situación y pueden incluir, pero no están limitadas a: suspensión (la readmisión después de la suspensión estará sujeta al proceso de readmisión ordinario), expulsión, separación de empleo, prohibición de acceso al recinto o que el demandado asista a capacitación en violencia sexual a costa del demandado como condición previa para la asistencia continuada en la Escuela Hotelera de San Juan.

## Apelaciones:

1. Un demandado puede apelar la decisión ante el Comité de Título IX de Revisión de Disciplina (CRD) dentro de los diez días de haber recibido la decisión de la escuela. La parte demandante deberá gozar de la oportunidad de apelar dentro de los diez (10) días de haber recibido la notificación de los resultados y si se presenta una apelación, cada parte recibirán notificación de la apelación de la otra parte.

2. La apelación se puede solicitar basado en una de estas tres opciones:

2.1 Irregularidad en el proceso que ha afectado al proceso.

2.2 Nueva evidencia que no estaba disponible al tiempo de la reunión del Comité.

2.3 El Coordinador de Título IX, investigador, o cualquier persona que haya tomado una decisión estaba prejuiciado o un conflicto de interés.

3 El CRD está generalmente compuesto por un alto directivo de la Escuela Hotelera de San Juan, y otro empleado que se designe. La decisión del CRD es definitiva y se comunicará directamente con los implicados.

# Protocolo para el manejo de situaciones de violencia doméstica que afecta a los empleados/estudiantes de la Escuela Hotelera de San Juan

La violencia doméstica constituye un serio problema social y de salud pública que afecta a miles de víctimas y familias de Puerto Rico. Es una de las manifestaciones más críticas de los efectos de la inequidad en las relaciones entre hombres y mujeres. La violencia doméstica es destructiva y socava tanto la estima como el desarrollo integral de las personas. El maltrato en cualquiera de sus manifestaciones no debe formar parte de ninguna relación. De hecho, la Ley 54 del 15 de agosto de 1989 define, en Puerto Rico, la violencia doméstica como: Según la Ley 54, se considera violencia doméstica: “Un patrón de conducta constante de empleo de fuerza física o de violencia psicológica, intimidación o persecución contra una persona por parte de su cónyuge, excónyuge, de la persona con quien cohabite o haya cohabitado, o con quien sostenga o haya sostenido una relación consensual, o con quien haya procreado hijos, cuyo resultado es daño físico a la persona agredida, a sus bienes o a cualquier otra persona con el propósito de causarle a aquélla grave daño emocional”.

La violencia doméstica es un patrón de comportamiento coercitivo y de asalto en las que una persona trata de ejercer control en los pensamientos, creencias o conducta de su pareja, amigos o con una persona que le sea significativa. Es un ciclo de abuso que incluye, pero no está limitado a: abuso físico/sexual, amenazas, intimidación, aislamiento y abuso económico. La violencia doméstica es un problema que nos atañe a todos y que trasciende barreras étnicas, culturales, clases sociales, ideologías y orientación sexual. Cualquier persona puede ser abusada o ser víctima de violencia doméstica. Es deber de todas y de todos desempeñar un rol más activo a fin de promover relaciones interpersonales equitativas, maduras y así buscar la paz.

## Propósito

La Escuela Hotelera de San Juan, como institución que cree en el fiel cumplimiento de la ley y que fundamenta sus valores en bien social, está comprometida con las causas justas y decidida a tomar las medidas que sean necesarias para garantizar un lugar de estudio seguro para todos sus empleados/estudiantes. Por eso, en cumplimiento de la Ley 217 del 29 de septiembre de 2006 y en reconocimiento a la necesidad de apoyar la política pública de cero tolerancias ante la violencia doméstica en Puerto Rico, ha decidido implantar este Protocolo para Manejar Situaciones de Violencia Doméstica en nuestra escuela.

En este Protocolo, se provee uniformidad a las medidas y al procedimiento a seguir cuando un empleado/estudiante de la escuela sea víctima de violencia doméstica. Mediante estas medidas preventivas y de seguridad efectiva, se logrará un manejo adecuado de casos que puedan traer consigo elementos de peligrosidad al ambiente de estudio.

## Base legal

**2.1 El Artículo I, Sección 1 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, dispone que la dignidad del ser humano es inviolable, que todas las personas son iguales ante las leyes y prohíbe que se establezca discriminación alguno por razón de sexo, entre otras.

**2.2 Artículo I, Sección 16 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico**, reconoce el derecho de toda persona que trabaje a estar protegida de riesgos para su salud o integridad en su trabajo.

**2.3 La Ley para la Prevención e Intervención con la Violencia Doméstica, Ley Núm. 54 del 15 de agosto de 1989, según enmendada**, establece la política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico con relación a la violencia doméstica y se reconoce que se trata de uno de los problemas más complejos y graves que

confronta la sociedad y se repudia enérgicamente. Además, reconoce que la violencia doméstica es una manifestación de la inequidad entre los sexos que afecta particularmente a las mujeres. La Ley provee remedios legales, civiles y criminales para las personas que son objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.

**2.4 La Ley Contra el Acecho en Puerto Rico, Ley Núm. 284 del 24 de agosto de 1999**, según enmendada, define acecho como una “conducta mediante la cual se ejerce una vigilancia sobre determinada persona, se envían comunicaciones verbales o escritas no deseadas a una determinada persona, se efectúa actos de vandalismo dirigidos a determinada persona, se hostiga repetidamente mediante palabras, gestos o acciones dirigidas a intimidar, amenazar o perseguir a la víctima o a miembros de su familia”. La Ley de Acecho provee una orden de protección similar a la que dispone la Ley Núm. 54, antes citada. El proceso para obtenerla es el mismo y se puede solicitar en el tribunal el formulario para presentar la solicitud.

**2.5 La Ley Núm. 542 del 30 de septiembre de 2004**, enmienda la Ley Núm. 54, ante, y dispone que cuando el Tribunal así lo entienda o cuando emita una orden de protección o de acecho, de inmediato ordenará la parte promovida a entregar a la Policía de Puerto Rico para su custodia, cualquier arma de fuego perteneciente al promovido y sobre la cual se le haya expedido una licencia de tener o poseer, o de aportación, o de tiro al blanco, de caza o de cualquier tipo, según fuera el caso. La orden de entrega de cualquier arma de fuego se pondrá en vigor de forma compulsoria. Asimismo, al emitirse dicha Orden por un Tribunal, dicho dictamen tendrá el efecto de suspender la licencia correspondiente aun cuando forme parte del desempeño profesional del imputado. Dicha restricción se aplicará como mínimo por el mismo periodo de tiempo en que se extienda la Orden.

**2.6 Prohibición Federal de Armas de Fuego, 18 U.S.C. 922 (g)(8); U.S.C. 922(g)(9). El Violence Against Women Act of 1994 (VAWA)** es una legislación federal que provee protecciones legales para mujeres maltratadas. La misma prohíbe que una persona contra la que se haya emitido una orden de protección y cualquier persona que haya sido convicta de un delito menor de violencia doméstica posea armas de fuego y municiones. Sin embargo, existen excepciones por “uso oficial” a dichas prohibiciones. El estatuto federal es retroactivo, por lo que aplica a convicciones que hayan ocurrido antes de que la ley entrara en vigor.

## **I. Alcance**

Este documento normativo tendrá vigencia en todos los recintos de la Escuela Hotelera de San Juan y en todas las actividades auspiciadas por la escuela como parte del programa educativo.

## **II. Definiciones**

**4.1 Relación de Pareja** - Significa la relación entre cónyuges (marido y mujer), excónyuges, las personas que cohabitan o han cohabitado, las que sostienen o han sostenido una relación consensual íntima, las que han procreado un hijo o hija entre sí y las que sostienen o han sostenido una relación de noviazgo.

**4.2 Cohabitar** - Significa sostener una relación consensual similar a la de los cónyuges.

**4.3 Persona que incurre en actos de violencia doméstica:** Persona que emplea fuerza física o violencia psicológica, intimidación o persecución contra su pareja.

**4.4 Lugar de estudio** - Cualquier espacio en el que un estudiante se desenvuelve dentro de una unidad académica. Cuando se trata de una edificación o estructura física incluye los espacios circundantes, como los jardines y el estacionamiento.

**4.5 Persecución o perseguir** - Significa mantener a una persona bajo vigilancia constante o frecuente con presencia en los lugares inmediatos o relativamente cercanos al hogar, residencia, escuela, trabajo o en otros lugares que frecuente esa persona o en el vehículo en el cual se encuentre la persona, de forma tal que pueda infundir temor o miedo en el ánimo de una persona promedio.

**4.6 Grave daño emocional** - Significa y surge cuando, como resultado de la violencia doméstica, la persona que es objeto de la conducta manifiesta de forma recurrente una o varias de las siguientes características: miedo paralizador, sentimientos de inseguridad, desvalidez, aislamiento, autoestima debilitada u otra conducta similar, cuando sea producto de actos u omisiones reiteradas.

**4.7 Intimidación** - Significa toda acción o palabra que, manifestada en forma recurrente, tiene el efecto de ejercer una presión moral sobre el ánimo de una persona, la que, por temor a sufrir algún daño físico o emocional en su persona, sus bienes o en la persona de otra o de otro, es obligada a llevar a cabo un acto contrario a su voluntad.

**4.8 Orden de Protección** - Significa todo mandato expedido por escrito bajo el sello de un tribunal, en el cual se dictan medidas a una persona que incurre en actos de violencia doméstica para que se abstenga de incurrir o llevar a cabo los mismos.

**4.9 Víctima sobreviviente** - Cualquier persona que haya sido objeto de actos constitutivos de violencia doméstica.



**4.10 Violencia doméstica** - El empleo de fuerza física, violencia psicológica o sexual, intimidación o persecución contra una persona, por parte de su pareja, para causarle daño físico a ella, a sus bienes, a terceras personas, o para causarle grave daño emocional.

**4.11 Violencia psicológica** - Significa un patrón de conducta constante ejercida en deshonra, descrédito o menosprecio al valor personal, limitación irrazonable al acceso y manejo de los bienes comunes, chantaje, vigilancia constante, aislamiento, privación de acceso a alimentación o descanso adecuado, amenazas de privar de la custodia de los hijos o hijas, o destrucción de objetos preciados por la persona, excepto aquellos que pertenecen privativamente al ofensor.

**4.12 Estudiante** - Toda persona matriculada oficialmente en la Escuela en cursos que forman parte de los programas académicos.

**4.13 Recinto** – Todas las unidades operacionales de la Escuela Hotelera de San Juan que ofrecen programas académicos.

### **III. Plan de divulgación y adiestramiento**

Para dar a Conocer la política institucional establecida, la oficina de Recursos Humanos, Dirección Académica y la web tiene disponibles copias de la política bajo petición y también se entrega durante el proceso de reclutamiento de personal o admisión. Además, se coordinarán adiestramientos al personal designado para manejar las situaciones o casos de violencia doméstica en el lugar de trabajo y se orientará a todos los empleados/estudiantes sobre este asunto.

### **VI. Plan de Seguridad Institucional**

La Escuela cuenta con políticas institucionales que servirán como medida de apoyo a los esfuerzos de proveer un ambiente o lugar de estudio seguro y que proteja en casos de situaciones de posible violencia. A continuación, se identifican algunas de las estrategias que se utilizan o utilizarán en el recinto

#### **SEGURIDAD EN EL RECINTO**

- 6.1. Mantener un registro de visitantes.
- 6.2. Mantener el control de acceso en las entradas principales de cada recinto o unidad.
- 6.3. Mantener un registro diario, en cada turno de la Guardia, de incidentes o situaciones en el "Libro de novedades".
- 6.4. Proveer iluminación adecuada en las áreas de estacionamiento o áreas más solitarias dentro de los predios.
- 6.5. Proveer personal de seguridad en varios turnos: diurno y nocturno.
- 6.6. Rondas preventivas.
- 6.7. Verificación preventiva de situación en áreas peligrosas.

### **IX. Plan para el manejo de casos- Procedimiento**

Cuando un empleado/estudiante acuda voluntariamente a Director/a para exponerle una situación de violencia doméstica, la situación se manejará de la siguiente manera:

- 9.1 El Director/a y la persona involucrada firmarán el Acuerdo de Confidencialidad y Consentimiento antes de iniciar la entrevista.
- 9.2 Se hará una entrevista inicial y se llenará el formulario establecido a esos efectos.
- 9.3 Si existe una orden de protección, se debe guardar copia en el expediente que se abrirá sobre el caso. Esta copia debe ser provista a la Oficina de Seguridad.
- 9.4 Se evaluará el caso y se determinará si amerita consultarse con las autoridades administrativas correspondientes.
- 9.5 Si fuera necesario, la Director/a, en coordinación con el Guardia o su homólogo, junto a la persona involucrada prepararán un Plan de Seguridad Personal que debe considerar los siguientes factores:
  - 9.5.1 Situaciones de riesgo en las que se encuentra la víctima
  - 9.5.2 Peligrosidad de la persona agresora
  - 9.5.3 Exposición de menores a maltrato
  - 9.5.4 Necesidades económicas y de albergue de la víctima y sus hijos
  - 9.5.5 Amenazas de la persona agresora a familias o amistades de la víctima
  - 9.5.6 Riesgos para los estudiantes, empleado/estudiantes o visitantes al recinto
- 9.6 Se informará a las personas de las áreas afectadas o involucradas en la situación, las recomendaciones en el caso y el plan de seguridad preparado.
- 9.7 De no haber una orden de protección y si se considera necesario, se solicitará una, a través de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 9.8 Se referirá a la víctima/sobreviviente a las agencias correspondientes o a las organizaciones especializadas en violencia doméstica para recibir servicios de apoyo.
- 9.9 Se dará seguimiento a la situación según sea necesario.

9.10 Se usarán los siguientes formularios en el manejo de un caso.

#### X. Plan de seguridad personal

La Escuela, a través de la Director/a, preparará para cada empleado/estudiante afectado por actos de violencia doméstica, un plan de seguridad personal de acuerdo con los elementos de violencia y riesgo. Tomando en cuenta los recursos disponibles, se diseñará un plan dentro de las próximas 72 horas, luego de reportado el incidente.

Algunas sugerencias a corto plazo son:

- 10.1 Ofrecer protección a la persona afectada hasta el estacionamiento o proveerle un lugar cerca del oficial de seguridad de forma temporera.
- 10.2 Ubicar a la persona en un lugar más seguro dentro de la escuela; no estar cerca de puertas o ventanas, colocar barreras físicas que hagan difícil el acceso a la víctima.
- 10.3 Considerar el “car pool” de manera que la persona no viaje solo/a desde y hacia su casa. Ofrecerle orientación sobre vías alternas a seguir u hospedajes.
- 10.4 Identificar las agencias con las que se deben comunicar, como la Policía de Puerto Rico, los tribunales, albergues y otras.
- 10.5 Obtener una fotografía del agresor para que forme parte del Plan de Seguridad Personal y para que el personal de la Oficina de Seguridad pueda identificar a esta persona.
- 10.6 Retener cómo evidencia facsímiles, correos electrónicos y cartas enviadas a la víctima, si se trata de amenazas.
- 10.7 Otras.

#### XI. Otras disposiciones

- 11.1 La Escuela Hotelera de San Juan, no se hace responsable de cualquier daño, acto u omisión ocasionado por los profesionales a los cuales se han referido los empleados/estudiantes.
- 11.2 Si el empleado/estudiante rechaza las recomendaciones del/la director/a o no responde a la ayuda externa que haya buscado y como consecuencia de esto exhibe una conducta que afecta adversamente su lugar de estudio, el empleado/estudiante estará sujeto a las medidas disciplinarias que correspondan.
- 11.3 El/la Director/a mantendrá las más estrictas normas de confidencialidad en la ayuda que le brinde al empleado/estudiante. Se preparará un expediente aparte para cada empleado/estudiante que reciba servicios. Dichos expedientes serán archivados y se mantendrán con estrictas medidas de seguridad. La única persona que tendrá acceso al expediente será el Director/a o cualquier otra persona cuyas funciones así lo requieran.
- 11.4 La Escuela tomará las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de las comunicaciones y de la información que reciba del empleado/estudiante en el curso de la prestación de servicios para prevenir e intervenir con víctimas de violencia doméstica. Toda comunicación será privilegiada y estará protegida por el privilegio de Confidencialidad establecido en las Reglas de Evidencia de Puerto Rico.
- 11.5 La participación del empleado/estudiante será voluntaria y, una vez acepte los servicios libremente, el empleado/estudiante firmará el consentimiento; el empleado/estudiante escogerá los recursos profesionales, públicos o privados disponibles, que considere necesarios para solucionar su problema.
- 11.6 Entre otros recursos, la Escuela utilizará el directorio de Recursos provisto por la Oficina de la Procuradora de la Mujer para brindar la ayuda que el empleado/estudiante necesite.
- 11.7 El Director/a obtendrá el consentimiento por escrito del empleado/estudiante para divulgar o solicitar información relacionada con la situación que éste presente, bajo las condiciones que se han establecido anteriormente.
- 11.8 La Escuela Hotelera de San Juan, se reserva el derecho a desviarse de los pasos establecidos en este Protocolo, dependiendo de las circunstancias de cada caso y con ello no se crea una causa de acción en contra de la Institución.

## Política del uso del uniforme

El estudiante deberá llevar Chef Coat blanco de manga larga con logo de la institución, camisilla blanca bajo el Chef Coat; pantalón negro con patrón de rallas designado por la Institución; calzado de seguridad, óptimo para el trabajo en cocina color negro y cerrado; “beannie” o toque (acorde con el área de estudio) de color blanco con logo de la Escuela Hotelera de San Juan; delantal blanco o negro (sin diseños) y toallas según las instrucciones.

El pelo debe estar limpio y recogido y apropiado para la preparación de alimentos, el estudiante deberá usar redecilla si lleva el pelo largo. El estudiante que tenga barba, candados, o bigotes deberá cubrirlo con la redecilla. No se permiten aretes, ni accesorios y las uñas deben mantenerse limpias, cortas, sin pintar, tampoco se permiten uñas postizas.

# Política de no fumar

Para garantizar la salud de todos en la EHSJ se prohíbe a la comunidad educativa (empleados, visitantes, estudiantes y profesores) fumar dentro de las facilidades y en los alrededores de la EHSJ.

# Política para permitir automedicación de Estudiantes Pacientes con Asma en la Institución

Todo estudiante adulto que sea admitido a la Escuela Hotelera de San Juan tendrá el derecho de administrarse, por cuenta propia, los medicamentos requeridos para el tratamiento del asma en las facilidades de la institución si este sufriera de dicha condición. La institución se reserva el derecho de requerir una certificación médica que justifique la utilización de algún medicamento controlado relacionado con esta condición, en el plantel escolar. Por otro lado, para todo estudiante **menor de edad** que solicite admisión a la institución y que padeciera de dicha condición, la institución le requerirá previa autorización de sus padres o encargados. Puede encontrar una copia de la política en la Oficina de Admisiones.

# Política de no discriminación

La Escuela Hotelera de San Juan observa una política de no discriminación en lo referente a las normas de admisión, actividades y práctica de empleo en cumplimiento con las disposiciones gubernamentales. La institución no discrimina contra persona alguna por razón de sexo, orientación sexual, expresión de género, identidad de género, edad, nacionalidad, color, impedimentos, religión o ideología política. La siguiente persona ha sido designada para manejar las preguntas acerca de las políticas de no discriminación incluidas las de Título IX: Coordinador/a de Título IX, 229 Guayama, San Juan, 00917, (787)759-7599, [ofcom@escuelahotelera.edu](mailto:ofcom@escuelahotelera.edu). Para más información acerca de la notificación de no discriminación ver la página <https://wdcrocolp01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm> para la dirección y número de contacto 1-800-421-3481.

# Política de Violación de Derechos de Autor

La ley de copyright de los Estados Unidos (Título 17, Código de Estados Unidos) provee protección legal a los autores de obras originales, incluyendo productos literarios, dramáticos, musicales, artísticos y de otros intelectos. El copyright de una obra de un autor surge el momento en que la obra es creada. La publicación no es esencial para la protección bajo copyright. El símbolo de copyright (©) tampoco se requiere para que la protección de copyright ocurra. La Sección 106 de la ley de copyright le concede al dueño del copyright el derecho exclusivo de hacer, y autorizar a otros a hacer, lo siguiente:

- Reproducir copias de la obra
- Preparar obras derivativas basadas en la obra con copyright
- Distribuir copias de la obra por venta, alquiler, arrendamiento o préstamo, o por medios electrónicos
- Representar públicamente las obras literarias, dramáticas, coreográficas o musicales, pantomimas, películas y otras obras audiovisuales
- Exponer públicamente las obras literarias, dramáticas, coreográficas o musicales, pantomimas y pictóricas, obras gráficas o esculturales, incluyendo películas o imágenes audiovisuales individuales
- Representar públicamente grabaciones de sonido con copyright por medio de una transmisión audio digital

Obras que son consideradas dentro del dominio público pueden ser utilizadas (y copiadas) libremente. Las siguientes categorías de publicaciones generalmente están consideradas dentro del dominio público; es decir, que no están protegidas bajo la ley de copyright:

- Obras las cuales el creador ha expresado negación al interés en copyright
- Obras en las que el copyright se ha expirado (primera publicación antes de 1923, publicado con notificación © sin renovarse en 28 años, publicado con notificación ©, publicado luego del 2002, pero creado antes del 1978, y el autor lleva muerto 70 años)
- Obras creadas por el gobierno federal

La doctrina de "fair use", embebida a la Sección 107 de la ley de copyright, se dirige a las necesidades de investigadores y estudiantes permitiendo el uso de material con copyright sin obtener permiso del dueño del copyright en ciertas circunstancias limitadas. Lo que compone uso justo esta expresado en forma de guías en vez de reglas específicas. Para determinar el uso justo, uno debe considerar los cuatro factores siguientes, y ningún factor puede superar otro.

1. El propósito y carácter del uso, incluyendo si el material copiado será para uso comercial, sin fines de lucros o educativo. Uso personal,

- sin fines de lucros o educativa cuenta como uso justo.
2. La naturaleza de la obra con copyright, con consideración especial dada a la distinción entre obra creativa y obra informativa. Se les concede mayor protección bajo la ley de copyright a las obras creativas, tales como ficción o poesía.
  3. La cantidad, abundancia, o porción utilizada con relación a la obra con copyright completa. Este factor requiere consideración de la porción de la obra mayor que es copiada y utilizada, y la significancia de la porción copiada. Un 10% es lo que se considera uso justo.
  4. El efecto del uso en el mercado potencial de la obra con copyright. El usuario debe determinar si otro material fácilmente disponible existe para el tipo de uso visualizado.

Si la obra no está en el dominio público y no aplica el uso justo, es necesario solicitar permiso.

Hay una carga civil y criminal por violación a los derechos de un dueño de copyright de software. Copiar software sin permiso puede ser un crimen hasta si la persona copiando el software no tenía intención de violar la ley.

Esto incluye el "file-sharing" ilegal, que es la práctica de distribuir o proveer acceso a medios y/o archivos digitales, tales como material auditivo o audiovisual, libros electrónicos, o programas de computadora. Mientras no todo el "file-sharing" es ilegal, se pueden seguir las reglas ya establecidas para medirlo, y se consideraran casos de la misma manera.

#### Penalidades por violación de la ley

Si se determina que un estudiante o empleado ha intencionalmente ignorado las Guías de Copyright, no será defendido por la institución en caso de una declaración de violación. Si la obra no está en el dominio público, no le aplica "fair use" el usuario debe obtener permiso del dueño del copyright.

- Si la institución recibe notificación formal de violación de copyright dadas las acciones de uno de los usuarios del sistema, la institución notificara al usuario de tal violación.
- Sera la carga del usuario demostrar que la alegada violación no es una violación de la ley.
- Si se encuentra una violación intencional, los privilegios de computadora del usuario pueden ser suspendidos o terminados por la autoridad apropiada, o se puede tomar acción disciplinaria.

Ante cualquier evento, si un estudiante comete una violación de copyright, este será informado por el Director/a o Director Designado que ha incurrido en una falta disciplinaria. Proporcionalmente a la falta disciplinaria, el Director/a puede determinar medidas interinas que pueden implicar la separación de la escuela hasta la determinación final del Comité. Se revisará de caso en caso, y el Comité de Disciplina puede tomar cualquiera de las siguientes acciones disciplinarias proporcionales a los hechos sucedidos:

- Amonestación escrita
- Suspensión
- Baja sumaria (expulsión) permanente

El responsable de una violación derechos de autor puede ser condenada a pagar daños entre \$ 750 y \$ 30.000 por trabajo infringido. Por infracción "deliberada", un tribunal puede otorgar hasta \$ 250,000 por trabajo infringido y sanciones penales que lleguen hasta cinco años de prisión. Para más detalles, vea el Título 17, Código de los Estados Unidos, Secciones 504, 505.

## Política institucional sobre Seguridad en el Campus

La Escuela Hotelera de San Juan en cumplimiento de las regulaciones federales, por su participación en el programa de Asistencia Financiera debe publicar y difundir un reporte anual de la política de seguridad del campus y la estadística de los crimenes. La política de seguridad se encuentra disponible en nuestra página web [www.escuelahotelera.edu](http://www.escuelahotelera.edu).

El reporte anual contiene todos aquellos crímenes o incidentes ocurridos dentro de una propiedad controlada por la Escuela Hotelera que sirva para propósitos educativos u organizaciones estudiantiles y propiedad pública que rodea dicha propiedad incluyendo los estacionamientos.

La Oficina Cumplimiento prepara el reporte anual con la información recogida de los registros internos de la Escuela Hotelera de San Juan y de la Policía de Puerto Rico, de acuerdo a la Sección 485 (a) y (f) de la Ley de Educación Superior el año anterior para su publicación el 1 de Octubre del año siguiente y su distribución a toda la comunidad educativa.

La Escuela Hotelera de San Juan emplea personal de seguridad todas las horas de operación con autoridad para pedir identificación a cualquier persona que se encuentre dentro de la propiedad de la Escuela, con autoridad para arrestar individuos; por otro lado, la Escuela no tiene ningún acuerdo con la policía local o estatal, es por ello que también se alienta en caso de ocurrir un crimen o incidente llamar al 911, aunque la Escuela asiste en la comunicación a las autoridades pertinentes. La institución está abierta a los estudiantes durante las horas de operación de 7:30 am a 10:30 pm de lunes

a viernes para los programas acreditados y de 7:30 am a 1:30 pm los sábados y domingos para cursos avocacionales, fuera del mencionado horario las facilidades solo están disponibles para el personal de la Escuela. La institución no tiene dormitorios para estudiantes, la institución es de carácter laico por lo que no emplea pastores o consejeros espirituales.

La Escuela Hotelera de San Juan en aras de proteger a la comunidad educativa alienta que se reporten, de forma precisa, inmediata y confidencial, todos los crímenes o incidentes en persona, por teléfono o carta por parte cualquier estudiante, empleado, testigo o víctima no más tarde de 48 horas de suceso. La Escuela Hotelera de San Juan está obligada a notificar a las autoridades del incidente que envuelve una víctima que requiere asistencia. La institución pone a disposición de la comunidad educativa un formulario de Reporte de Crimen o Incidente que debe ser completado y deberá constar la fecha del incidente y la declaración de la persona que reporta. El Reporte de Crimen o Incidente será atendido en la reunión semanal de Dirección o en una reunión de emergencia de la Dirección de la institución en la que se tomarán las decisiones necesarias para que el incidente no ocurra de nuevo y de ser necesario informarlo en los tableros de anuncios.

Recinto de San Juan- Director/a o Director/a Académico  
Calle Guayama #229 Hato Rey, PR 00917  
(787) 759-7599

Para todos los crímenes relacionados con asalto sexual, violación, violación por personal conocido, u otras ofensas sexuales con o sin fuerzas, violencia doméstica, violencia de pareja y acoso la Escuela alienta el reporte inmediato al Director/a o la Coordinador/a de Recursos Humanos, así como las autoridades pertinentes. La víctima tiene la opción de reportar, o no, a las autoridades competentes, y en caso de ser requerido el personal de la institución podrá ayudar en la comunicación con las autoridades pertinentes. Es importante que la víctima preserve la evidencia del delito y sea consciente de sus derechos, en cuanto a órdenes de protección, órdenes de no contacto, órdenes de alejamiento u órdenes similares que pueden ser emitidas por tribunales criminales o civiles. La Escuela debe proveer copia de esta política a toda persona que reporte un crimen de los mencionados en el presente párrafo. La Escuela pone a disposición del estudiante o empleado la consejería fuera del recinto a:

Ubicación Física: Avenida Muñoz Rivera, Río Piedras, PR. Oficina Central del Centro de Ayuda a Víctimas de Violación (CAVV)  
Horario: Días laborables, L a V en horario de 8:00am a 4:30pm  
Teléfono: 787-756-0910/ 0920  
Fax: 787-765-2285  
Director/a: Dra. María Rebecca Ward: [mrward@salud.gov.pr](mailto:mrward@salud.gov.pr)  
Evaluadora: Mariana García García: [marigarcia@salud.gov.pr](mailto:marigarcia@salud.gov.pr)  
Coordinador/a: Frances Hernández Rodríguez: [frhernandez@salud.gov.pr](mailto:frhernandez@salud.gov.pr)

Página de enlaces para las Agencias y Casas de Ayuda para crímenes relacionados con asalto sexual, violación, violación por personal conocido, u otras ofensas sexuales con o sin fuerzas, violencia doméstica, violencia de pareja y acoso acceda al siguiente link:

<http://www2.pr.gov/agencias/secretariado/Director/aio/Pages/Director/aioViolenciaDom%C3%A9s.aspx>

Reporte anónimo de crímenes e incidentes (787) -759-7599 Ext. 104

El sistema de Justicia Criminal de Puerto Rico ofrece información a través de la página <http://sor.cjis.pr.gov/SearchOffender.aspx> del registro de delinquentes de crímenes sexuales.

La Escuela Hotelera ofrece anualmente programas de concienciación de seguridad y prevención de crímenes, programas de asalto sexual, violación, violación por personal conocido, u otras ofensas sexuales con o sin fuerza, violencia doméstica, violencia en citas y acoso. El registro de crímenes e incidencias está disponible para revisión en la oficina de Director/a Ejecutivo/a del Campus con 60 días de antigüedad.

En el evento de una emergencia en el recinto, la comunidad del campus será notificada por el intercom de la institución, y/o medios de comunicación, tales como, radio y/o televisión, redes sociales, celular proporcionado en la solicitud de admisión y email institucional. El Director/a y el Director/a Ejecutivo/a son los encargados de verificar que existe una emergencia legítima o una situación peligrosa. En caso de ausencia, la persona con mayor rango que esté en el recinto decidirá, basado en fuentes oficiales y fiables, si se debe activar el sistema de alerta.

Ambos Directores tomarán la decisión más conveniente para dirigir a la comunidad educativa a una localización segura, a la sección de la comunidad educativa afectada, y determinar en colaboración con los oficiales de seguridad la información que será diseminada. Finalmente, el proceso de notificación empieza, a toda la comunidad educativa, que la componen todos los estudiantes activos, el personal de la institución y todos los miembros del equipo directivo, a menos que la notificación pueda comprometer los esfuerzos de asistir a la víctima, contener la emergencia o de otra manera mitigar la emergencia.

FERPA no obstaculiza la diseminación de información sin el consentimiento escrito cuando es para proteger la seguridad y la salud de los demás. El personal designado deberá continuar la comunicación con la comunidad educativa mientras dure la emergencia. El final de la emergencia será determinado por el personal designado. La Escuela realiza ejercicios de entrenamiento para emergencias semestralmente de forma anunciada o no anunciada para preparar una evacuación organizada en caso de emergencia, familiarizarse con las salidas y el sonido de la alarma.

Personal responsable de activar el sistema de alerta o gestionar situaciones de emergencia:

- Director/a o Director/a Ejecutivo/a Recinto San Juan

El personal responsable clasificará el tipo de emergencia y actuará de acuerdo el manual operacional:

**Emergencias Graves:** es aquella que presenta una amenaza inmediata para la salud o la seguridad de la comunidad educativa. Incluye eventos tales como terremotos, tornados, inundaciones, huracán, tiroteo, un suicida con bomba, situación con rehenes, ataque terrorista, amenaza de bomba o terrorista, material sospechoso encontrado, fuego, fuga de gas, derrame químico, amenaza biológica.

**Emergencias Moderadas:** es aquella situación que no impone una amenaza inmediata para la salud o seguridad de la comunidad educativa. Incluye eventos tales como cortes de luz, filtraciones o roturas de cañerías que puedan causar inundaciones, emergencias que ocurran fuera del recinto como fuego, actividad policial, situaciones de tráfico o avisos de huracán o inundaciones repentinas.

<b>Tabla de reporte de estadística de crímenes- Recinto San Juan</b>						
Crímenes o incidentes	Dentro del recinto			Propiedad Pública		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022
<b>Crímenes</b>						
Asesinato y homicidio sin negligencia	0	0	0	0	0	0
Homicidio negligente	0	0	0	0	0	0
Delitos sexuales forzosos y no (violación, caricias, incesto, violación estatutaria)	0	0	0	0	0	0
Robo	0	0	0	0	0	0
Asalto con agravantes	0	0	0	0	0	0
Robo con fuerza	0	0	0	0	0	0
El robo de vehículos de motor (no incluye el robo en un vehículo de motor)	0	0	0	0	0	0
Incendio provocado	0	0	0	0	0	0
Violencia de pareja	0	0	0	0	0	0
Violencia domestica	0	0	1	0	0	0
Acoso	0	0	0	0	0	0
<b>Arrestos</b>						
Posesión de armas	0	0	0	0	0	0
Violación de ley de abuso de drogas	0	0	0	0	0	0
Violación de ley de abuso de alcohol	0	0	0	0	0	0
<b>Acciones disciplinarias</b>						
Posesión de armas	0	0	0	0	0	0
Violación de ley de abuso de drogas	0	0	0	0	0	0
Violación de ley de abuso de alcohol	0	0	0	0	0	0
<b>Crímenes de odio</b>						
Asesinato y homicidio sin negligencia						
<input type="checkbox"/> Raza	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Religión	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Orientación Sexual	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Genero	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Discapacidad	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Etnia/Origen nacional	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Identidad de Genero	0	0	0	0	0	0

Homicidio negligente						
<input type="checkbox"/> Raza	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Religión	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Orientación Sexual	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Genero	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Discapacidad	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Origen nacional	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Etnia	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Identidad de Género	0	0	0	0	0	0
Delitos sexuales forzosos y no (violación, caricias, incesto, violación estatutaria)						
<input type="checkbox"/> Raza	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Religión	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Orientación Sexual	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Genero	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Discapacidad	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Origen nacional	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Etnia	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Identidad de Género	0	0	0	0	0	0
Robo						
<input type="checkbox"/> Raza	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Religión	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Orientación Sexual	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Genero	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Discapacidad	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Origen nacional	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Etnia	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Identidad de Género	0	0	0	0	0	0
Asalto con agravantes						
<input type="checkbox"/> Raza	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Religión	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Orientación Sexual	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Genero	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Discapacidad	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Origen nacional	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Etnia	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Identidad de Género	0	0	0	0	0	0
Robo con fuerza						
<input type="checkbox"/> Raza	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Religión	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Orientación Sexual	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Genero	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Discapacidad	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Origen nacional	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Etnia	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Identidad de Género	0	0	0	0	0	0
El robo de vehículos de motor (no incluye el robo en un vehículo de motor)						
<input type="checkbox"/> Raza	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Religión	0	0	0	0	0	0

<input type="checkbox"/> Orientación Sexual	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Genero	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Discapacidad	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Origen nacional	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Etnia	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Identidad de Género	0	0	0	0	0	0
<b>Incendio provocado</b>						
<input type="checkbox"/> Raza	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Religión	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Orientación Sexual	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Genero	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Discapacidad	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Origen nacional	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Etnia	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Identidad de Género	0	0	0	0	0	0
<b>Asalto</b>						
<input type="checkbox"/> Raza	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Religión	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Orientación Sexual	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Genero	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Discapacidad	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Origen nacional	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Etnia	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Identidad de Género	0	0	0	0	0	0
<b>Hurto</b>						
<input type="checkbox"/> Raza	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Religión	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Orientación Sexual	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Genero	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Discapacidad	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Origen nacional	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Etnia	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Identidad de Género	0	0	0	0	0	0
<b>Intimidación</b>						
<input type="checkbox"/> Raza	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Religión	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Orientación Sexual	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Genero	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Discapacidad	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Origen nacional	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Etnia	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Identidad de Género	0	0	0	0	0	0
<b>Destrucción/Danos/Vandalismo</b>						
<input type="checkbox"/> Raza	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Religión	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Orientación Sexual	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Genero	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Discapacidad	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Origen nacional	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Etnia	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/> Identidad de Género	0	0	0	0	0	0

La Policía de Puerto Rico ofrece la estadística general del precinto. La fuente de la información de los crímenes e incidentes fuera del campus es el registro de la delincuencia de la institución.





— Fuera del recinto (Propiedad Pública)  
— En el Recinto

Recinto de San Juan

## Política sobre el uso del Seguro Social del Estudiante

En cumplimiento con la Ley 186 del 1 de septiembre de 2006, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ninguna institución educativa pública ni privada de niveles elemental, secundario, postsecundario, universitario y graduado, deberá utilizar el número de seguro social del estudiante como número de identificación. A tales efectos la escuela cumple con las disposiciones de esta ley asignando al estudiante un número único de identificación para toda la información del estudiante en sus archivos. Puede encontrar una copia de la política en la Oficina de Admisiones.

## Política de Intimidación o Acoso (“BULLYING” y “CYBERBULLYING”)

La Escuela Hotelera justifica esta política porque tiene la responsabilidad de proveer un ambiente de no violencia para que el ser humano pueda desarrollarse y tener unas relaciones sanas y profesionales con toda la comunidad escolar.

La Escuela Hotelera de San Juan tiene como objetivo prevenir y erradicar las conductas de acoso (o “Bullying”) de la comunidad escolar en persona o cibernético.

El acoso se define como un comportamiento agresivo y no deseado que involucra un desequilibrio de poder real o percibido. El comportamiento se repite o tiende a repetirse con el tiempo. Incluye acciones como burlas, insultos, amenazas, provocaciones, rumores, ataques físicos y verbales, y la exclusión de alguien de un grupo de manera intencional en persona o cibernético.

La Institución pretende concienciar a las personas sobre las conductas de acoso, prevenir las y en caso de que ocurran detenerlas y dar las acciones disciplinarias proporcionales para modificar la conducta.

Todos aquellos miembros de la comunidad educativa que están bien informados de la existencia del maltrato capaces de identificar agresores y víctimas conocen donde pasan los malos tratos y la importancia de estos deben reportarlos a Dirección Académica de cada recinto.

Estrategias de Prevención:

- Aprendan a reconocer, evitar y controlar las situaciones de riesgo o de maltrato y/o abuso, por parte de sus iguales, que les puedan suceder,
- Se conciencien de que tienen que informar y dar a conocer las situaciones de abuso físico, psicológico y/o sexual que les sucedan y las que observen o sepan de alguno de sus compañeros/as,
- Desarrollen habilidades interpersonales de autoprotección y seguridad personal: habilidades de interacción social, de solución de problemas, de petición de ayuda y de asertividad, entre otras,
- Se impliquen en una cultura anti-bullying y antiviolencia,
- Sean conscientes de la importancia de mantener relaciones interpersonales cordiales, positivas y mutuamente satisfactorias con sus iguales.

Todas las quejas de acoso son confidenciales y se tratarán bajo el procedimiento disciplinario de la Escuela descritos en el catálogo institucional. Las

quejas deben ser presentadas por escrito ante el Director/a. La Institución cuenta con una base de datos de recursos médicos a los que podemos referir a la persona afectada por acoso.

# Política Sobre el Uso de Drogas, Alcohol y Armas

Es el objetivo de la Escuela Hotelera de San Juan mantener un ambiente académico y de trabajo libre del uso y de la influencia del alcohol y drogas ilegales, y cumplir plenamente con la ley aplicable. Estar bajo la influencia de cualquier droga ilícita o bebida alcohólica, durante su tiempo de estudio y/o trabajo (dentro o fuera del recinto) supone graves riesgos para la salud y la seguridad de las personas. En consecuencia, todos los estudiantes y empleados son informados de que la fabricación, distribución, posesión o uso de una sustancia controlada o alcohol en las instalaciones de la Escuela está estrictamente prohibido. Los empleados y los estudiantes que violen esta regla serán sujetos a las acciones descritas más abajo y hasta la terminación inmediata del empleo o expulsión de la Escuela. Esta política aplica a empleados y estudiantes.

Base Legal:

Esta política se define al amparo de las siguientes leyes o reglamentaciones estatales y federales: la Ley Pública 101-226, conocida como Escuelas y Comunidades Libres de Drogas "Drug-Free Schools and Communities, la Ley Pública 101-690, Lugar de Trabajo Libre de Drogas "Drug-Free Workplace" del 1988 y la Ley de Abusos de Sustancias Controladas del 1971.

Disposiciones generales

Se establece que ningún miembro de nuestra comunidad escolar estará involucrado en actividades ilícitas, que incluyen, pero no se limitan a: uso ilegal, posesión, manufactura, venta, de drogas dentro de nuestras facilidades o en actividades educativas fuera de nuestra institución y/o escenarios donde se realicen las prácticas estudiantiles.

Adicional, se prohíbe la práctica de consumo de alcohol que no esté relacionado a alguna actividad educativa promovida por la institución.

Riesgos para la salud asociados con el abuso de las drogas y el alcohol:

Existen riesgos de salud asociados con el uso de alcohol y sustancias ilegales. El alcohol o cualquier otra droga utilizada en exceso con el tiempo pueden provocar enfermedades, discapacidad y muerte. Las consecuencias para la salud del abuso de sustancias pueden ser inmediatos e impredecibles, como un paro cardíaco con el consumo de cocaína, o más sutil y largo plazo, tales como el deterioro hepático asociado con el uso prolongado de alcohol. Además de los problemas relacionados con la salud, otros problemas relacionados con el abuso de sustancias se incluyen las siguientes:

- Los consumidores habituales de alcohol y otras drogas a menudo tienen estilos de vida erráticos que interfieren con el sueño, la nutrición y el ejercicio
- El alcohol y el consumo de sustancias y el abuso pueden causar dificultades financieras, la violencia doméstica, el deterioro de las lesiones por accidente de la familia de vehículos de motor, la estructura y el desempeño laboral reducido
- El uso repetido de alcohol puede conducir a la dependencia

Riesgos específicos a la salud asociados con el uso de sustancias legales (fármacos) e ilegales:

La cocaína: un estimulante del sistema nervioso central es muy adictivo. El polvo blanco sin olor viene en varias formas, el "crack" es uno de los más populares. La cocaína crea un estado de exaltación en el usuario, lo que hace que el estado de alerta, excitación, locuacidad, el exceso de confianza y una necesidad disminuida para el sueño. Después de la exaltación viene un periodo de depresión, inquietud, ansiedad y problemas de concentración. El uso repetido de cocaína puede llevar a la adicción y otras complicaciones que pueden incluir la insuficiencia cardíaca, deterioro de las relaciones familiares, rendimiento en la escuela y problemas financieros.

Los alucinógenos: incluyen LSD (dietilamida del ácido D-lisérgico), DMT (dimetiltriptamina), la mezcalina, las setas (psilocibina), éxtasis, polvo de ángel y PCP. Causan aumento de la frecuencia del pulso y la presión arterial, lagrimeo de los ojos, alucinaciones visuales, ilusiones, confusión sensorial y la percepción del tiempo alterado. El efecto adverso más común es una reacción de pánico o "mal viaje". Pueden ocurrir agitación extrema o delirio. Algunas personas tienen episodios o escenas retrospectivas psicóticas, que pueden ocurrir mucho tiempo después de su uso. El mayor peligro de este grupo de fármacos es el deterioro del juicio con alucinaciones, lo que predispone al individuo a accidentes y comportamientos extraños, que pueden resultar en la muerte.

Marihuana: puede causar dependencia psicológica. Produce una sensación de relajación, euforia leve y aumento del ritmo cardíaco. Sin embargo, las percepciones y sensaciones alteradas pueden hacer que una persona sea más propensa a los accidentes, por lo que la conducción de un riesgo

sustancial. Un efecto adverso de la droga es la reacción de pánico agudo. Las dosis altas pueden causar alucinaciones, paranoia y delirio. Los consumidores crónicos pueden experimentar la producción alterada de las hormonas masculinas, causando aumento de pecho y un recuento de esperma reducida. Las consumidoras crónicas pueden tener óvulos dañados, la supresión de la ovulación, los ciclos menstruales irregulares y los niveles hormonales alterados. Los alquitranes y otros gases en el humo aumentan el riesgo de enfermedades respiratorias y cáncer de pulmón, similares a los relacionados con la nicotina.

Opiáceos: incluyen heroína, morfina, Demerol y Percoset, entre otras drogas. Éstos producen euforia, somnolencia y depresión respiratoria. La sobredosificación causa coma, paro respiratorio y la muerte. La adicción fisiológica es muy fuerte; la tolerancia y la dependencia se desarrollan rápidamente, requiriendo dosis más altas para producir el efecto deseado. Debido a que estos medicamentos se inyectan, a menudo, el uso de agujas y jeringas compartidas puede dar lugar a la infección de la hepatitis B y el VIH / SIDA, así como la endocarditis, una infección del músculo cardíaco; todo lo cual puede resultar en la muerte.

Los medicamentos con receta: como tranquilizantes, barbitúricos y antidepresivos son legales y pueden ser a menudo las primeras drogas de abuso. Incluso en pequeñas cantidades, estos fármacos son de reacción lenta e interfieren con el juicio. El consumo de alcohol aumenta en gran medida los efectos de estos fármacos, y puede causar una sobredosis fatal cuando se combina con medicamentos recetados.

Esteroides: son utilizados por algunas personas para aumentar el rendimiento de su cuerpo. Aunque el rendimiento se incrementa temporalmente, los efectos secundarios son muy perjudiciales para el cuerpo. Los efectos a largo plazo incluyen el daño al corazón, riñón y problemas del hígado, presión arterial alta, diabetes, mala cicatrización después de lesiones, musculares y tendinosas, y problemas psicológicos con la agresión y la depresión. Los efectos a corto plazo incluyen la impotencia, calvicie, acné, disminución de los niveles hormonales y problemas psicológicos como el aumento de la conducta agresiva. Los esteroides pueden ampliar temporalmente los músculos del cuerpo, pero sin el uso constante y el ejercicio, los músculos disminuirán rápidamente.

Tabaco: es ilegal comprar si es menor de edad (18). La nicotina, el ingrediente activo de tabaco estimula el sistema nervioso central y esta es física y psicológicamente adictiva. La nicotina irrita los tejidos pulmonares y aumenta la presión arterial. La causa más común de muerte por cáncer es el tabaquismo. El tabaquismo es la principal causa de la bronquitis crónica y el enfisema y también causa neumonía, enfermedad cardíaca coronaria, enfermedad de los vasos sanguíneos y úlceras de estómago.

#### El Cannabis Medicinal y el Reglamento 8766:

El cannabis medicinal se refiere al uso de las preparaciones o principios activos de la planta Cannabis sativa, llamados cannabinoides, entre ellos el tetrahidrocannabinol o THC y el cannabidiol CBD como terapia para tratar algunas enfermedades o aliviar determinados síntomas.

En Puerto Rico se aprobó el 8 de julio de 2016 el denominado Reglamento 8766 que establece ciertas normas y procedimientos para el control del uso, posesión, cultivo, manufactura, producción, fabricación, dispensación, distribución e investigación del Cannabis Medicinal y sus productos derivados y medicamentos; para fijar los derechos a pagar por concepto del registro requerido bajo la Ley de Sustancias Controladas, y para regular los estudios científicos relacionados con el uso del Cannabis Medicinal que lleven a cabo entidades públicas y privadas.

El uso del cannabis bajo la ley federal que regula nuestra institución es ilegal. Por lo antes expuesto, el uso del cannabis medicinal en nuestra institución no está permitido.

#### Alcohol y Abuso de Drogas Prevención:

La Escuela Hotelera de San Juan se compromete en asistir a los miembros de nuestra comunidad escolar a hacer frente a los desafíos relacionados al abuso del alcohol y las drogas; a través de programas educativos y el fomentar que busquen asistencia profesional y/o tratamiento para el manejo de adicciones.

Igualmente, instamos a todos los empleados y estudiantes a visitar las siguientes páginas web para obtener información valiosa sobre los peligros del abuso de alcohol y drogas y la disponibilidad de tratamientos:

<https://www.assmca.pr.gov/Servicios/prevencion/Pages/default.aspx>

Tratamientos (pr.gov)

Asistencia / Programas disponibles:

Es responsabilidad de la persona buscar ayuda o intervención por abuso o dependencia al alcohol o drogas. Los siguientes representan sólo algunas de las agencias locales que brindan asistencia a los empleados, los estudiantes para enfrentar problemas relacionados con el abuso de las drogas y alcohol.

Servicios de salud y contra la administración de adicciones:

A. ASSMCA

Avenida Barbosa 414

Hato Rey, P.R.

787-763-7575

Garantizar la prestación de servicios de prevención, tratamiento y rehabilitación en el área de la salud mental, incluido el abuso de sustancias, que sean accesibles, rentables y de calidad óptima en un entorno de respeto y confidencialidad.

Línea PAS 1(800) 981-0023

La Línea PAS de ASSMCA está disponible las 24 horas del día, los 365 días del año. Esta ofrece: sesión de desahogo, consejería en crisis y apoyo emocional, cernimiento preliminar a nivel psicosocial, coordinación de evaluación psiquiátrica y psicológica, tele-enlaces y referidos.

#### B. Alcohólicos Anónimos

J-11B Calle Betances

Urb. Hermanas Dávila

Bayamón, PR 00959

787-786-8287

Alcohólicos Anónimos es una comunidad de personas que comparten sus experiencias personales, fortaleza y esperanza para resolver su problema en común y ayudar a otros a recuperarse del alcoholismo. El único requisito para ser miembro de A.A. Es el deseo de dejar la bebida. Para ser miembro de A.A. no se pagan honorarios.

#### C. Hogar CREA

Número de contacto por región:

Línea CREA: 787-761-0715 Oficina Central / Bayamón 787-798-8840 / Cayey-Ponce 787-738-7268 / Juncos 787-734-1767 / San Juan-Trujillo Alto 787-756-5211 / Mayagüez-Aguadilla 787- 832-8226

El propósito es ofrecer servicios de prevención y tratamiento de la adicción a las drogas y el alcohol. Además, se trata a personas ambulatorias, personas con VIH / SIDA, adultos o adolescentes confinados y madres con hijos.

Las agencias previamente descritas están disponibles para los programas de educativos sobre drogas e información detallada acerca de:

- 1) Los peligros del abuso de drogas y alcohol
- 2) Asistencia con el asesoramiento de drogas y abuso de alcohol
- 3) Las sanciones por el abuso de alcohol o drogas
- 4) Los programas de rehabilitación

Programa de prevención de drogas, alcohol y armas

#### Actividades

Distribuir anualmente la política sobre el uso de drogas, alcohol y armas.

Distribuir anualmente material informativo a estudiantes y empleados.

Ofrecer anualmente una charla sobre prevención.

Realizar referidos a servicios de ayuda profesional disponibles en la comunidad.

Realizar el Biennial cada dos años para evaluar y determinar necesidades de la comunidad y la efectividad del programa de prevención.

#### Medios de divulgación

Se utilizará como medios de divulgación el uso de materiales educativos, opúsculos, correo electrónico y páginas de internet, entre otros.

Normas de Información- Convicción por violar la ley:

Los empleados, estudiantes o terceros deben notificar a la Escuela Hotelera de San Juan (Decano Académico) por escrito de cualquier convicción de una violación estatuto criminal de drogas a más tardar cinco (5) días calendario después de tal convicción. Dentro de los diez (10) días a partir de entonces, la escuela debe notificar al Departamento de Educación de Estados Unidos por escrito de la condena, y dentro de treinta (30) días debe de aplicar medidas disciplinarias apropiadas al empleado o estudiante.

Se aplicarán medidas disciplinarias considerando lo siguiente:

A. Ofensa:

Un estudiante o empleado que está en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas en la Institución o en alguna actividad celebrada por la Institución.

Primera Sanción:

Al estudiante o empleado se le notificará por escrito la acción disciplinaria y ésta formará parte de su expediente.

Segunda Sanción:

Al estudiante o empleado se le expulsará o terminará de la Institución, mediante el procedimiento pertinente.

B. Ofensa:

Un estudiante o empleado es sorprendido poseyendo, usando, administrando o distribuyendo bebidas alcohólicas o cualquier otra droga en la Institución o en alguna actividad celebrada por la Institución.

Primera Sanción:

Al estudiante o empleado se le notificará por escrito la acción disciplinaria y ésta formará parte de su expediente.

Segunda Sanción:

Al estudiante o empleado se le expulsará o terminará de la Institución, mediante el procedimiento pertinente.

Todo estudiante que este sujeto a expulsión puede solicitar un cambio de sanción si se somete a un tratamiento de desintoxicación y provee la evidencia de que cumplió con los requisitos de este. De ser así el estudiante podría readmitirse después de completar el tratamiento. Al empleado se le solicitará evidencia de haber completado un programa de desintoxicación.

Las sanciones legales:

A parte de la acción de la Escuela, las sanciones penales por la posesión y / o uso de sustancias controladas y abuso del alcohol varían de acuerdo con las jurisdicciones y son a discreción de un juez. La Escuela se reserva el derecho a reportar la violación a la policía.

Federal Trafficking Penalties for Schedules I, II, III, IV, and V (except Marijuana)				
Schedule	Substance/Quantity	Penalty	Substance/Quantity	Penalty
II	Cocaine 500-4999 grams mixture	First Offense: Not less than 5 yrs. and not more than 40 yrs. If death or serious bodily injury, not less than 20 yrs. or more than life. Fine of not more than \$5 million if an individual, \$25 million if not an individual.	Cocaine 5 kilograms or more mixture	First Offense: Not less than 10 yrs. and not more than life. If death or serious bodily injury, not less than 20 yrs. or more than life.
II	Cocaine Base		Cocaine Base	
IV	Fentanyl	Second Offense: Not less than 10 yrs. and not more than life. If death or serious bodily injury, life imprisonment. Fine of not more than \$8 million if an individual, \$50 million if not an individual.	Fentanyl	Fine of not more than \$10 million if an individual, \$50 million if not an individual.
I	Fentanyl Analogue 10-99 grams mixture		Fentanyl Analogue	
I	Heroin		Heroin	
I	LSD		LSD	Second Offense: Not less than 20 yrs. and not more than life. If death or serious bodily injury, life imprisonment. Fine of not more than \$8 million if an individual, \$50 million if not an individual.
II	Methamphetamine 5-49 grams pure or 50-499 grams mixture		Methamphetamine 50 grams or more pure or 500 grams or more mixture	

II	PCP 10-99 grams pure or 100-999 grams mixture		PCP 100 grams or more pure or 1 kilogram or more mixture	more than \$20 million if an individual, \$75 million if not an individual.
<b>Substance/Quantity</b>				
<b>Penalty</b>				
Any Amount Of Other Schedule I & II Substances		First Offense: Not more than 20 yrs. If death or serious bodily injury, not less than 20 yrs. or more than Life. Fine \$1 million if an individual, \$5 million if not an individual.		
Any Drug Product Containing Gamma Hydroxybutyric Acid		Second Offense: Not more than 30 yrs. If death or serious bodily injury, life imprisonment. Fine \$2 million if an individual, \$10 million if not an individual.		
Flunitrazepam (Schedule IV) 1 Gram				
Any Amount Of Other Schedule III Drugs		First Offense: Not more than 10 yrs. If death or serious bodily injury, not more than 15 yrs. Fine not more than \$500,000 if an individual, \$2.5 million if not an individual.		
		Second Offense: Not more than 20 yrs. If death or serious injury, not more than 30 yrs. Fine not more than \$1 million if an individual, \$5 million if not an individual.		
Any Amount Of All Other Schedule IV Drugs (other than one gram or more of Flunitrazepam)		First Offense: Not more than 5 yrs. Fine not more than \$250,000 if an individual, \$1 million if not an individual.		
		Second Offense: Not more than 10 yrs. Fine not more than \$500,000 if an individual, \$2 million if not an individual.		
Any Amount Of All Schedule V Drugs		First Offense: Not more than 1 yr. Fine not more than \$100,000 if an individual, \$250,000 if not an individual.		
		Second Offense: Not more than 4 yrs. Fine not more than \$200,000 if an individual.		

<b>Federal Trafficking Penalties for Marijuana, Hashish and Hashish Oil, Schedule I Substances</b>	
Marijuana 1,000 kilograms or more marijuana mixture or 1,000 or more marijuana plants	First Offense: Not less than 10 yrs. or more than life. If death or serious bodily injury, not less than 20 yrs., or more than life. Fine not more than \$10 million if an individual, \$50 million if other than an individual.  Second Offense: Not less than 20 yrs. or more than life. If death or serious bodily injury, life imprisonment. Fine not more than \$20 million if an individual, \$75 million if other than an individual.
Marijuana 100 to 999 kilograms marijuana mixture or 100 to 999 marijuana plants	First Offense: Not less than 5 yrs. or more than 40 yrs. If death or serious bodily injury, not less than 20 yrs. or more than life. Fine not more than \$5 million if an individual, \$25 million if other than an individual.  Second Offense: Not less than 10 yrs. or more than life. If death or serious bodily injury, life imprisonment. Fine not more than \$8 million if an individual, \$50million if other than an individual.

Marijuana 50 to 99 kilograms marijuana mixture,	First Offense: Not more than 20 yrs. If death or serious bodily injury, not less than 20 yrs. or more than life. Fine \$1 million if an individual, \$5 million if other than an individual.  Second Offense: Not more than 30 yrs. If death or serious bodily injury, life imprisonment. Fine \$2 million if an individual, \$10 million if other than an individual.
Hashish More than 10 kilograms	
Hashish Oil More than 1 kilogram	
Marijuana less than 50 kilograms marijuana (but does not include 50 or more marijuana plants regardless of weight)	First Offense: Not more than 5 yrs. Fine not more than \$250,000, \$1 million if other than an individual.  Second Offense: Not more than 10 yrs. Fine \$500,000 if an individual, \$2 million if other than individual.
Hashish 10 kilograms or less	
Hashish Oil 1 kilogram or less	

## Armas

En la institución se prohíbe la manufactura, venta, compra, transportación, posesión, ocultación, o uso de armas, instrumentos cortantes, explosivos, artefactos incendiarios o armas mortales.

Primera Sanción:

Al estudiante o empleado se le expulsará o terminará de la Institución, mediante el procedimiento pertinente.

## Matrícula de estudiantes por salones

La institución considera importante ofrecer ayuda individualizada a sus estudiantes para asistirlos en el proceso de adquisición de destrezas y conocimientos. Los cursos teóricos y prácticos se ofrecen en salones/laboratorio.

La capacidad de estudiantes por salón es la siguiente:

### Recinto de San Juan

Salón/ Laboratorio	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111
Capacidad	25	25	25	29	20	20	30	25	20	40	30

## Requisitos de práctica

La institución requiere que los estudiantes cumplan con los requisitos académicos, la documentación necesaria y el saldo de finanzas antes de ir a sus áreas de práctica.

1. **Requisitos académicos-** Aprobar todos los cursos y tener 2.00 puntos de promedio. Aquellos estudiantes que hayan fracasado en alguna asignatura tendrán que repetirla antes de iniciar su práctica.
2. **Requisitos de documentación-** Entregar al Coordinador/a de Práctica el certificado vigente de salud, el certificado de antecedentes penales y cualquier otro documento específico que requiera el centro de Práctica seleccionado y cultivo de garganta y rectal, de ser requerido este último.
3. **Requisitos financieros-** Estar al día en sus pagos de deuda de estudios. Pagar la cuota de graduación. Todo estudiante deberá firmar y cumplir fielmente con las estipulaciones del acuerdo de práctica.

## Requisitos de graduación

Los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos para poder obtener la certificación de graduación: aprobar todos los cursos de su programa de estudios, obtener un promedio mínimo acumulado de 2.0 en el tiempo estipulado en la política de progreso académico y cumplir con sus obligaciones con la institución (ya sea financieras o de documentos incluidos, aquellos con la Oficina de Colocaciones). Los estudiantes que completen los requisitos de graduación recibirán un certificado de acuerdo a su especialidad.

## Honores conferidos

La Escuela Hotelera de San Juan tiene la siguiente escala de honores:

Summa Cum Laude 4.00 - 3.85

Magna Cum Laude 3.84 – 3.70;

Cum Laude 3.69 – 3.50

Valedictorian Promedio General más alto de la clase graduanda

Chef Award Reconocimiento otorgado a estudiante sobresaliente del curso de Especialista en Artes Culinarias que encarna los valores de integridad, honestidad, entusiasmo y disciplina que mejor recomienda la facultad de dicho programa.

Pastry Award Reconocimiento otorgado a estudiante sobresaliente del curso de Panadería y Repostería Internacional que encarna los valores de integridad, honestidad, entusiasmo y disciplina que mejor recomienda la facultad de dicho programa.

## Entrega de certificados, transcripción de crédito y otros documentos oficiales

Al finalizar el programa de estudio se otorga un Diploma, entregado después de los actos de graduación, y cualquier copia adicional tendrá un costo



de \$20. Los certificados y transcripción de créditos pueden ser solicitados una vez el estudiante haya cumplido con todos los requisitos académicos (promedio acumulado de 2.0), pago de la tasa correspondiente y sus obligaciones financieras para con la institución.

## Normas de Conducta Estudiantil

La siguiente sección contiene información sobre los derechos y deberes de los estudiantes como miembros de nuestra institución y las normas por las cuales se deben regir. Dispone las reglas que posibilitan la mejor convivencia diaria y las mejores relaciones entre los estudiantes, con la facultad y con la administración.

### Derechos de los estudiantes

1. El estudiante tiene el derecho a participar en actividades cocurriculares y extracurriculares.
2. Todo estudiante tiene el derecho de recibir una educación que propenda al pleno desarrollo de su personalidad, de sus capacidades intelectuales y de sus libertades fundamentales.
3. El estudiante tiene derecho a que sus tareas estudiantiles sean objeto de cuidadosa y justa calificación por parte de sus maestros.
4. Todo estudiante tiene el derecho a que se le brinde una educación libre de discrimen ya sea por raza, sexo, condición social, orientación sexual, color, edad, impedimentos o ideas políticas o religiosas.
5. El estudiante tiene derecho a expresar sus opiniones, así como a disentir de las opiniones de sus maestros y otro personal escolar en forma ordenada y respetuosa.
6. El estudiante tiene derecho a conocer los criterios y el proceso de evaluación en torno al cual se calificará su tarea académica y a que se le mantenga informado de sus calificaciones.
7. El estudiante tiene derecho a obtener de las autoridades correspondientes certificaciones relacionadas con su tarea estudiantil, una vez haya cumplido con las normas institucionales.
8. El estudiante tiene derecho a que sus expedientes y otros documentos relacionados sean de naturaleza confidencial.
9. El estudiante tiene derecho a presentar sus quejas y alegar sus derechos cuando lo estime necesario, siguiendo los procedimientos establecidos por la institución.
10. El estudiante tiene derecho a que, en cualquier acción en su contra, sea notificado de la naturaleza de los cargos, la evidencia en que se basan los mismos y que se le de la oportunidad de presentar su versión de los hechos.

### Deberes y obligaciones de los estudiantes

1. El estudiante asumirá responsabilidad por su aprendizaje.
2. Respetará las leyes y reglamentos de la institución, al igual que las normas establecidas por los centros de práctica.
3. Asistirá con regularidad y puntualidad a las clases. Los estudiantes serán responsables del material discutido en clases. El horario de entrada y salida deberá cumplirse fielmente. Cualquier estudiante que llegue diez 10 minutos después de comenzar la clase deberá excusarse con el profesor. En caso de ausencia el estudiante será responsable del material discutido en clase.
4. Observará conducta óptima en la sala de clase, en los alrededores de la institución y en cualquier actividad en que participe representando la institución.
5. Seguirá las instrucciones de los profesores en el proceso educativo, aprovechará el tiempo y colaborará en aquellas tareas que sean asignadas.
6. Conservará, cuidará, protegerá y no le causará daños a la propiedad de la Escuela. De causarle daño a dicha propiedad, el estudiante lo restituirá por otro tanto de la misma especie y calidad.
7. El uso del uniforme es requerido en la institución de acuerdo a las normas institucionales
8. Todo estudiante se abstendrá de:
  - Interferir con el desarrollo sistemático y ordenado de las clases o de otras actividades escolares.
  - Violar el derecho de otros estudiantes a disentir de sus puntos de vista.
  - Coaccionar a otros estudiantes.
  - Intervenir en las decisiones y/o procesos administrativos de la institución.
9. Todo estudiante respetará los derechos de los demás.

10. El estudiante no podrá realizar trabajo en los salones que no sea el asignado por la institución y bajo la supervisión de este.
11. Se prohíbe al estudiante poseer, portar, utilizar o llevar consigo armas, drogas, bebidas embriagantes o cualquier objeto o sustancia prohibida o ilegal.
12. No se permite fumar en las facilidades y alrededores de la institución.
13. El estudiante no usará celulares en horario de clase.
14. El estudiante se mantendrá en clase excepto en los momentos de receso.
15. A tenor con la Ley 267, el estudiante no deberá entrar a sitios de pornografía en el Internet. De hacerlo puede redundar en baja sumaria de la Institución.
16. El estudiante solo puede estar en el recinto 30 minutos antes del inicio de su turno. A menos que necesite utilizar la biblioteca para un trabajo de su clase. Las limitaciones de horario pueden variar según las circunstancias.
- 17.

### **Situaciones de indisciplina y medidas disciplinarias**

La institución ha establecido unas medidas disciplinarias en caso de que el estudiante no cumpla con las políticas de la institución. En la imposición de sanciones serán consideradas a tenor de las circunstancias y los atenuantes o agravantes que existan.

Se considerarán las siguientes atenuantes:

- Cuando el autor demuestra haber sido inducido por engaño o error al cometer la infracción.
- No haber tenido la intención de causar los efectos resultantes.
- El arrepentimiento durante una vista que se efectúe ante el Director/a del Recinto.

Se considerarán las siguientes circunstancias agravantes:

- La premeditación o alevosía de cometer un acto que constituya una violación a las normas de la institución o del centro de práctica, o actividad co-curricular o extra-curricular en o fuera de los predios de la institución.
- El inducir o incitar a una o más personas a cometer un acto que constituya una violación a las normas de la institución o del centro de práctica o actividad co-curricular o extracurricular en o fuera de los predios de la institución.
- La incidencia de actos de indisciplina del estudiante.
- La violación a las leyes federales y estatales.

Las faltas listadas a continuación están sujetas a la revisión del comité de disciplina y a la acción disciplinaria impuesta por este organismo. El estudiante es responsable de las faltas disciplinarias ocurridas en cualquiera de los recintos, en los centros de prácticas y en actividades co-curriculares y extra-curriculares.

### **Lista de Faltas Disciplinarias**

1. Incumplimiento de las políticas de la escuela.
2. Incumplimiento de las asignaciones o tareas a realizar durante tiempo lectivo o en casa.
3. Uso de drogas, alcohol.
4. Conducta incorrecta en la sala de clases o actividad co-curricular o extracurricular.
5. Incumplimiento de compromisos económicos (matrícula, cargos, tasar, etc).
6. Incumplimiento de contrato de matrícula.
7. Pelear o tratar de causar daño físico a otros estudiantes o a la propiedad.
8. Alteración de la tranquilidad.
9. Instigar o participar en cualquier acción de rebelión contra la Escuela o sus estudiantes.
10. Comisión de un delito.
11. Cometer un delito en grado de tentativa contra la integridad corporal.
12. Comisión de cualquier acto obsceno, impúdico, lascivo o difamatorio en instalaciones escolares o centros de práctica.
13. Incumplimiento con las normas de vestimenta o uniforme.
14. Incumplimiento de la política de Violación de los Derecho de Autor,
15. Comisión de actos deshonestos como hurto, plagio, alteración de documentos, fraude u otros actos delictivos.
16. Cometer Deshonestidad Académica (plagio, copiar en exámenes, colaboraciones no autorizadas, falsificaciones).
17. Amenazar con cometer un daño físico, coerción u otra conducta que pone en peligro la salud o seguridad de un estudiante, varios estudiantes o personal de la escuela. Esta falta implica la expulsión inmediata.
18. Acoso a una persona a través de una conducta no deseada que causa miedo por la seguridad personal y que es lo suficiente severa, persistente y penetrante que interfiere en la habilidad de participar y beneficiarse de un programa o trabajar en la Escuela Hotelera de

San Juan.

19. Robar o atentar un robo de material o propiedad de la Institución o de otro estudiante o empleado.
20. Posesión de propiedad que el estudiante sabe que es robado o hurtado.
21. Uso, posesión, muestra, almacenamiento de un arma, instrumento peligroso, explosivo, petardo o químico peligroso o menos que sea autorizado.
22. Proveer testimonio falso ante oficiales de la Institución.
23. Comisión de cualquier ofensa prohíbe por ley estatal, local o federal.
24. Involucrarse en cualquier conducta sexual prohibida por las políticas de la institución.
25. No seguir las indicaciones de los oficiales de seguridad o administrativos de la institución.
26. Someter una queja a sabiendas que se base en acusaciones falsas.
27. No responder ante la solicitud de información de una cuestión disciplinaria.
28. No obedecer las sanciones disciplinarias impuestas por el Comité.

El Comité de Disciplina puede tomar cualquiera de las siguientes acciones disciplinarias proporcionales a los hechos sucedidos:

1. Amonestación verbal
2. Amonestación escrita
3. Expulsión temporal
4. Expulsión permanente

#### Proceso

1. Comunicaciones: Toda comunicación durante un proceso disciplinario se hará por correo electrónico institucional del empleado y estudiante.
2. Inicio del proceso disciplinario: Cualquier estudiante o empleado puede y debe informar sobre la violación de faltas disciplinarias recogidas en el catálogo por escrito al Director/a o Director Ejecutivo/a tan pronto como sea posible.
3. Miembros del Comité de Disciplina: Director/a o Director Ejecutivo/a, un miembro de la Administración y un miembro de la facultad.
4. Medidas preventivas: Cualquier acción tomada por la escuela que garantice la seguridad y el cumplimiento de las políticas mientras dura el proceso disciplinario.
5. Proceso:
  - a. Inicio del proceso disciplinario.
  - b. Director/a o Director Ejecutivo/a informará al estudiante de los cargos en su contra y de las medidas preventivas dentro de los dos (2) días laborables siguientes al inicio del proceso disciplinario. Se le ofrecerá un plazo de cinco (5) días laborables para que el estudiante presente su posición por escrito.
  - c. Investigación por parte de Director/a o persona designada. La investigación podrá durar hasta noventa (90) días.
  - d. El Comité citará al estudiante al Comité de Disciplina y testigos pertinentes. Las partes no tienen derecho a ser representadas por un abogado o cualquier otro tercero durante el proceso. No se permite las grabaciones, u otro registro electrónico de la reunión del comité.
  - e. Constitución del Comité de Disciplina evaluación de las pruebas y declaración de estudiante y testigos pertinentes.
  - f. Determinación basada en hechos.
6. Resolución: La determinación alcanzada por el Comité de Disciplina será comunicada al estudiante mediante correo electrónico, no más de cinco (5) días después de que el Comité alcance la Resolución.
7. Apelación: El estudiante tiene cinco (5) días para apelar la decisión desde la recepción del correo electrónico. La apelación debe enviarse por escrito a la misma dirección de la que recibió la resolución. La apelación debe argumentar porque el Comité de Disciplina debe cambiar su resolución y aportar nuevas evidencias, de haberlas.

#### Sanciones

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Expulsión temporal.
- d. Expulsión permanente.

## Procedimiento de Querellas

Exhortamos a los estudiantes, en todos momentos, a que comuniquen verbalmente sus preocupaciones a los miembros de la facultad y de la administración para que podamos encontrar soluciones amigables. Si los estudiantes encuentran problemas, dificultades o tienen problemas, deben traer la queja en primer lugar, al instructor. Si el instructor no puede resolver la situación, el instructor puede derivar la situación a la Oficina de Retención y Asuntos Estudiantiles. Finalmente, si dicha oficina no ha resuelto la situación, estos pueden acudir a la Presidenta.

Si la situación no ha sido resuelta, el proceso formal de queja internas es el siguiente: debe someterse una queja en dos días laborables (2) de haber sucedido el incidente, mediante el formulario que está disponible en la recepción, la Oficina de Asuntos Estudiantiles y Retención y la Oficina Académica. El Oficial de Asuntos Estudiantiles verificará si ha habido un intento de resolución verbal previo a la queja con el instructor o personal administrativo. Si el estudiante ha seguido todo el procedimiento, el Oficial de Asuntos Estudiantiles llamará al establecimiento de un comité para la resolución de la queja para que sea resuelto en siete (7) días laborables.

Toda la documentación debe ser sometida previa la reunión del Comité de Quejas y debe estar firmada y fechada. El Comité de queja está conformado por un representante de la Oficina de Asuntos Estudiantiles, Asistencia Económica, Academia y cualquier otro integrante que la escuela considere necesario. Durante la vista formal de queja deberá presentarse todo el personal envuelto en la queja, según disponga el Comité. Si el estudiante es menor, este puede ser asistido por sus tutores legales. El Comité de queja dará la oportunidad de expresarse y ser oído a todas las partes llamadas. Después de eso, los que forman parte del Comité se reunirán a puerta cerrada y votarán la decisión sobre la queja basada en la evidencia presentada. La decisión del comité será comunicada al estudiante en los próximos cinco (5) días de la toma de decisión.

Si la decisión tomada por el Comité de Quejas no es aceptable para el estudiante, este debe someter, en dos (2) días laborables, la apelación a la Presidenta con una carta explicando las razones por la que no está de acuerdo con la decisión y la evidencia pertinente. Todas las apelaciones de las decisiones de queja serán resueltas en treinta (30) días laborables desde que se reciba la apelación en la Oficina de Presidencia.

Este proceso no aplica a las quejas sobre hostigamiento sexual ni violencia sexual, para el procedimiento específico diríjase a la sección "*Política contra el hostigamiento sexual y violencia sexual*".

## Proceso de querellas y resolución de conflicto para JIP

Si usted ha seguido el proceso de querellas que aparece aquí en el catálogo y aún se encuentra insatisfecho por entender que la Escuela no ha atendido correctamente su caso, usted puede presentar una querrella a las siguientes agencias licenciadoras y acreditadoras:

### **Junta de Instituciones Postsecundarias (JIP)**

PO BOX 19900  
San Juan, PR 00910  
Tel: (787) 764-0101

## **Proceso de querellas y resolución de conflicto para la ACCSC**

### **Proceso de queja de estudiante**

*Las escuelas acreditadas por la "Accrediting Commission of Career School and Colleges", tienen que tener un procedimiento y política para manejar querellas por parte de los estudiantes. Si un estudiante siente que la escuela no ha manejado adecuadamente el proceso interno de queja, entonces el estudiante puede considerar comunicarse con la Comisión Acreditadora.*

*Si un estudiante considera que la escuela no ha abordado adecuadamente una queja o inquietud, puede considerar comunicarse con la Comisión de Acreditación. Todas las quejas revisadas por la Comisión deben presentarse por escrito y deben otorgar permiso para que la Comisión envíe una copia de la queja a la escuela para obtener una respuesta. Esto se puede lograr presentando el Formulario de queja de ACCSC. Se mantendrá informado al denunciante sobre el estado de la denuncia, así como sobre la resolución final de la Comisión. Por favor dirija todas sus consultas a:*

### **Accrediting Commission of Career Schools & Colleges**

**2101 Wilson Boulevard, Suite 302 Arlington, VA 22201**

**(703) 247-4212**

**[www.accsc.org](http://www.accsc.org) | [complaints@accsc.org](mailto:complaints@accsc.org)**

Una copia del formulario de queja de ACCSC está disponible en la Institución en la Oficina del Director del Recinto [complaints@accsc.org](mailto:complaints@accsc.org) or at <https://www.accsc.org/Student-Corner/Complaints.aspx>.

# POLÍTICA SOBRE CANCELACIÓN Y REEMBOLSOS

## ***Derecho a Cancelación***

### ***Cancelación por el estudiante***

Todo el dinero pagado por el solicitante debe ser retornado, si es requerido dentro de los tres días después de firmar el contrato de matrícula y de hacer un pago inicial. Un solicitante que pida la cancelación más de tres días después de la firma del contrato de matrícula y de hacer un pago inicial, pero antes de entrar a la Institución, este tendrá el derecho a reembolso de todo el dinero pagado menos la tasa de registro de un 15% del precio del contrato del programa, pero en ningún caso la Institución debe retener más de \$150. En ningún caso, las devoluciones por cancelación deben exceder los 90 días.

Los solicitantes que no hayan visitado la escuela antes de la inscripción tendrán la oportunidad de retirarse sin penalización dentro de los tres días hábiles siguientes a los procedimientos de orientación programados regularmente o después de un recorrido por las instalaciones escolares y la inspección del equipo donde se brinda capacitación y servicios.

### **Cancelación por la Institución**

Si la Institución cierra y no continúa dando clases después que el estudiante está matriculado o en el caso de la cancelación de un programa, el estudiante tiene derecho a recibir todo el dinero pagado según la política de reembolso institucional. En ningún caso, las devoluciones por cancelación no deben exceder los 90 días.

Motivos de la cancelación /terminación por la escuela: La Institución cancelará todos los estudiantes que no se presenten en las clases después del último día de admisión tardía. La Institución reembolsará todo el dinero y tendrá 14 días calendario después de la fecha de cancelación (último día de matrícula tardía) para emitir este reembolso. Ausencias excesivas, comportamiento impropio, un promedio inferior al exigido y falta de pago de estudios son algunas de las razones para la retirada inmediata, baja administrativa o cancelación (terminación por la escuela).

## **Política de Rembolso Institucional**

El estudiante tiene el derecho de retirarse de la escuela en cualquier momento y tiene el derecho a recibir un reembolso prorrateado si el estudiante ha completado el sesenta por ciento (60%) o menos del programa. El importe de dicha restitución será "prorrateada" según la parte del programa no se ha completado, menos la cuota de admisión de cincuenta dólares (\$ 50), en su caso. Si un estudiante se da de baja de un programa de instrucción después del plazo tiempo permitido para la cancelación del Acuerdo, la Escuela deberá remitir un reembolso dentro de los 45 días siguientes a la baja del estudiante.

Cualquier estudiante que desea darse de baja oficialmente de la escuela debe notificar a la Oficina de Retención y Asuntos Estudiantiles. El estudiante puede informar a la oficina, ya sea por correo, teléfono, fax o correo electrónico.

Con el propósito de determinar la cantidad que el estudiante adeuda, se considerará para una baja de un programa de instrucción cuando se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- (1) El estudiante notifica a la Escuela de su baja como estudiante o la fecha de baja del estudiante, la que ocurra posterior.
- (2) La Escuela termina la inscripción del estudiante conforme a lo dispuesto en el acuerdo.
- (3) El estudiante no asistió a clases durante catorce (14) días consecutivos.
- (4) El estudiante no puede regresar de una licencia de ausencia. En este caso, la fecha de baja se considerará la última fecha de asistencia registrada.

### Fecha de Baja/Fecha de Determinación

La fecha de baja, a efectos de calcular el reembolso, es la última fecha de asistencia del estudiante. La fecha de la determinación es la fecha que el estudiante se da de baja oficialmente, la fecha en que proporciona un aviso de cancelación, o la fecha en que el estudiante viola la política académica, la que ocurra primero. Si el alumno deja de asistir sin proporcionar notificación, la fecha de determinación será de no más de catorce (14) días consecutivos a partir del último día de asistencia del estudiante.

Los estudiantes que se dan de baja de su programa hasta e incluyendo el sesenta (60%) por ciento de un período de pago, tendrán su elegibilidad para recibir ayuda recalculada en función del período de pago completado. La ayuda del Título IV, y las demás ayudas, es visto como cien (100%) por

ciento ganados después de ese punto en el tiempo.

Todas las cantidades que el estudiante haya pagado, de la manera que sea denominada, se considerará que han sido pagados para la instrucción, a menos que el estudiante haya pagado una tarifa específica para el equipo establecido en el acuerdo para el programa de instrucción.

## Política de Reembolsos Federales Título IV

Esta política aplicará a todos los estudiantes que reciben asistencia económica de los fondos del Título IV y se dan de baja, abandonan, toman una licencia de ausencia no aprobada, no regresan de una licencia de ausencia aprobada o son despedidos de sus programas.

El término "Fondos de Título IV" se refiere al programa de asistencia económica federal autorizada bajo la Ley de Educación Superior de 1965 (según enmendada) e incluye los siguientes programas:

Préstamos no subsidiados directos, Préstamos subsidiados directos, Préstamos PLUS directos, Becas Pell Federales.

Reembolsos de los Fondos de Título IV: cuando un estudiante oficialmente se da de baja previo a completar al menos el sesenta por ciento (60%) del periodo de pago, y el estudiante no se ha "ganado" la totalidad de su ayuda económica federal hay que realizar un cómputo de Reembolso de los Fondos de Título IV deberá ser calculado. Si la devolución de los fondos crea un balance pendiente de pago en la cuenta del estudiante, el estudiante será responsable de pagar el saldo de la cuenta.

Los estudiantes que se dan de baja de su programa hasta e incluyendo el sesenta por ciento (60%) de un periodo de pago tendrán su elegibilidad para recibir ayuda recalculada en función del período de pago completado. Las ayudas de Título IV y las demás ayudas, es visto como un cien por ciento (100%) ganado después de ese punto en el tiempo.

La cantidad a reembolsar será calculada utilizando el número de días que el estudiante asistió en el periodo de pago determinado y el total de días en el periodo de pago. El porcentaje de ayuda de Título IV a ganado será calculada de la siguiente manera:

- El número de días completados por el estudiante dividido entre el total de días en el periodo de pago es igual al porcentaje del periodo de pago completado.
- El número total de días del periodo de pago \*
- El porcentaje del periodo de pago completado es igual al porcentaje de ayuda del Título IV ganado por el estudiante.

\*El número total de días del calendario en un periodo de pago excluirá todos los recesos programados por más de cinco días y cualquier licencia de ausencia aprobada.

El porcentaje de ayuda Título IV no ganado (es decir, de ser devuelto al programa correspondiente) deberá ser un cien por ciento (100%) de la ayuda desembolsada menos el porcentaje ganado.

La ayuda no ganada a ser devuelta por la Institución será la menor de:

- A. La ayuda de Título IV desembolsado menos la ayuda Título IV ganado por el estudiante durante el periodo de pago; o
- B. El total de cargos que la Institución aplica multiplicado por el porcentaje de la ayuda ganada.

Las devoluciones se hacen a los programas de Título IV en el siguiente orden dentro de los cuarenta y cinco (45) días naturales a partir de la fecha que la Escuela determina que el estudiante se retira:

- (1) Préstamos Stafford Directos No Subsidiados (otros a préstamos PLUS); (2) Préstamos Stafford Directos Subsidiados; (3) Préstamos Federales (PLUS) para Padres; (4) Préstamos PLUS Directo; y (5) Becas Pell Federales.

Si el estudiante no recibió todos los fondos que ganó, el estudiante podrá recibir un desembolso luego de la baja. Si el proceso de verificación no se ha completado al momento de la baja, esto podrá afectar la elegibilidad del estudiante para un desembolso luego de la baja. Si un desembolso luego de la baja incluye fondos de préstamos, la Escuela solicitará el permiso del estudiante para desembolsar esos fondos dentro de próximos treinta (30) días calendario.

Los estudiantes pueden ser responsables de la devolución de la ayuda federal no ganada. El monto de los préstamos se paga en virtud de los términos del pagaré. La cantidad total de fondos de beca del gobierno federal que son responsabilidad del estudiante a devolver se reducen en un cincuenta por ciento (50%). El estudiante será notificado de la cantidad que debe ser devuelta y se le enviará las instrucciones sobre dónde hacer estos pagos.

## Política de re-calculación de beca Pell

El Departamento de Educación Federal requiere que todas las escuelas de educación postsecundarias establezcan la fecha(s) de recalcular de la beca Pell. La política de la Escuela Hotelera de San Juan es revisar o recalcular la elegibilidad el primer día de la primera semana de cada módulo. Una beca Pell puede ser reducida o aumentada en función de los cambios en la matrícula. Si la inscripción del estudiante ha cambiado, el monto de la beca Pell se ajustará en consecuencia. Si un estudiante está matriculado en cursos de semestre completo, la elegibilidad no será revisada y se aplicará la carga académica matriculada al inicio del semestre. La fecha de recalcular de beca Pell solo se activa en evento que el estudiante asista al módulo en cuestión. El estudiante que no asiste al módulo, la institución utilizará la última fecha de recalcular de Pell.

# PROGRAMAS DE CERTIFICADOS

Estos programas se dirigen para proveer conocimientos y destrezas a personas interesadas en adiestrarse en una carrera corta en el campo de Artes Culinarias y Panadería y Repostería. La institución ofrece los siguientes programas:

- Especialista en Artes Culinarias-Presencial
- Panadería y Repostería Internacional-Presencial

Los programas conducentes a certificados se ofrecen en horas-crédito y unidades crédito en sesiones diurnas, vespertinas y nocturnas. Las clases de la sesión diurna se ofrecen de lunes a viernes en la mañana y en la tarde. La sesión nocturna opera de lunes a jueves.

La Escuela Hotelera de San Juan, con el fin de representar el mejor ambiente de aprendizaje como una oportunidad para que los estudiantes adquieran las habilidades y competencias necesarias, así como una medida de evaluación y certificación de los currículos de la oferta académica, divulga los créditos en académicos y unidad crédito a tenor con:

- A. La Ley Núm. 85 del 2018, para establecer que los requisitos educativos en Puerto Rico sean medidos, acreditados, licenciados y aprobados en créditos y horas, por cualquier entidad u organismo regulador o acreditador de las distintas profesiones y oficios.**

Horas reloj	Identificador	Crédito Académico
15	TEORÍA	1
30	LABORATORIO	1
45	PRÁCTICA	1
7.5	TRABAJO DE CAMPO	0

- Programa de Especialista en Artes Culinarias: 59 créditos académicos
- Programa de Panadería y Repostería Internacional: 58 créditos académicos

- B. Agencia Nacional de Acreditación: Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC)**  
ACCSC mide el crédito por programa en la Escuela Hotelera de San Juan en créditos por semestre. Un Semestre en créditos = 45 unidades que constan de las siguientes actividades académicas:

- 1 hora reloj en teoría: 1 unidad
- 1 hora reloj en el Laboratorio: 1,5 unidades
- 1 hora de práctica: 1 unidad
- 1 hora de trabajo fuera de clases: 0,5 unidades



Todos los estudiantes de la Escuela Hotelera de San Juan deben cumplir con los requisitos de créditos por semestre (como se muestra en la siguiente tabla); además, para propósitos de graduación deben acumular 43.5 créditos para el Programa de Especialista en Artes Culinarias y 45.5 créditos para el programa de Panadería y Repostería Internacional

<b>Programa de Especialista en Artes Culinarias-Presencial</b>	
<b>SEMESTRE</b>	<b>UNIDADES CREDITO</b>
Primer Semestre	12.5
Segundo Semestre	12.5
Tercer Semestre	12.5
Cuarto Semestre	6
<b>TOTAL</b>	<b>43.5</b>

<b>Programa de Panadería y Repostería Internacional Presencial</b>	
<b>SEMESTRE</b>	<b>UNIDADES CREDITO</b>
Primer Semestre	12
Segundo Semestre	12.5
Tercer Semestre	13
Cuarto Semestre	8
<b>TOTAL</b>	<b>45.5</b>

# COSTOS Y TASAS DE MATRÍCULA

Todos los costos y tasa de matrícula deben ser pagados por avanzado a menos que se haga un arreglo convenido por escrito con la Institución. La Institución se reserva el derecho de ajustar el costo del programa en cada semestre y se compromete a notificar con treinta (30) días de antelación a través de correo electrónico al estudiante.

Nombre del Programa	Costo de la matrícula total	Tasa de Admisión No-reembolsable	Cuota Primer semestre	Cuota Segundo Semestre	Cuota tercer semestre	Cuota del cuarto semestre	Costo Total*
Especialista en Artes	\$13,765.00	\$50.00	\$400.00	\$400.00	\$400.00	\$200.00	\$15,215.00
Panadería y Repostería	\$13,960.00	\$50.00	\$450.00	\$450.00	\$450.00	\$200.00	\$15,560.00

\* El precio medio de una clase de teoría es de 160 dólares. El precio medio de una clase de laboratorio es de 375 dólares. \*El estudiante es responsable de esta cantidad. Si el estudiante obtiene un préstamo estudiantil, este es responsable de pagar la cantidad de préstamo, más la tasa de interés, menos la cantidad de reembolso. Si el estudiante ha recibido fondos de asistencia económica, tiene derecho a reembolso de dinero no pagado procedente de fondos federales. El estudiante es responsable de costear los uniformes, libros y herramientas de acuerdo al detalle de las siguientes páginas. El cargo por cuota de graduación se realiza en la cuenta del estudiante y debe ser salda por este, una vez sea certificado para asistir a su práctica. Toda deuda con la institución debe estar salda para ser referido a los centros de prácticas. La información sobre el costo de la matrícula, tasas y duración del programa comparable a otros programas puede obtenerse contactando a ACCSC en el (703) 247-4212, o por correo regular a: ACCSC; 2101 Wilson Blvd., Suite 302, Arlington, VA 22201.

## Otros costos

Transcripción de créditos	\$5.00
Duplicado de diploma	\$20.00 más gastos de envío que puede ser entre \$8 a \$20
Certificaciones	\$3.00
Reemplazo de tarjeta de ID	\$5.00
Readmisión	\$10.00
Baja	\$100.00**
Tasa de convalidación curso regular	\$375.00
Tasa de convalidación de práctica EAC	\$1200.00
Tasa de convalidación de práctica del PRI	\$2000.00

\*\*Si la baja se realiza por falta de disponibilidad de clases no se aplicará el cargo. La Institución tiene la potestad de condonar la tasa de baja y readmisión cuando el supervisor determine en caso de circunstancias extenuantes.

## Calendario estimado de pago por los cargos en cada periodo de asistencia

Nombre del Programa	Cargos por el primer periodo de asistencia	Cuota del primer semestre	Cargos por el segundo semestre	Cuota del segundo semestre	Cargos por el tercer semestre	Cuota del tercer semestre	Cargos por el cuarto	Cuota del cuarto Semestre
Especialista en Artes Culinarias	\$4,060.00	\$400.00	\$4,225.00	\$400.00	\$4,280.00	\$400.00	\$ 1,200.00	\$ 200.00
Repostería y Panadería Internacional	\$3,960.00	\$450.00	\$4,040.00	\$450.00	\$3,960.00	\$450.00	\$,2,000.00	\$200.00

Cargos no incluyen las cuotas semestrales ni son reembolsables.

Los costos del programa y materiales no incluyen impuestos.

La cuota del cuarto semestre no es reembolsable.

# Costo del Programa Especialista en Artes Culinarias

(59 Créditos)

Costo del Curso	\$13,765.00
Cuota de Admisión	50.00
Cuota de Primero Semestre	400.00
Cuota de Segundo Semestre	400.00
Cuota de Tercero Semestre	400.00
Cuota de Cuarto Semestre	200.00
	<u>\$15,215.00</u>

## Costos adicionales

**\*\*Los costos de uniformes, herramientas y libros pueden estar sujetos a cambios por costos en el mercado\*\***

	<p align="center"><b>**Uniformes \$ 236.00</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 2 Chef Coat con el logo \$ 37.00 c/u (S-1XL) \$ 6.00 adicional por size 2XL-6XL.</li> <li><input type="checkbox"/> 1 Beanie \$ 16.00 c/u</li> <li><input type="checkbox"/> 3 Pañuelos \$ 10.00 c/u (Rojo, Blanco y Azul)</li> <li><input type="checkbox"/> 2 Chef Pant \$ 35.00 c/u (S-1XL) \$ 6.00 adicional por size 2XL-6XL.</li> <li><input type="checkbox"/> 2 Delantales Negros \$ 12.00 c/u</li> <li><input type="checkbox"/> 2 Delantales Blancos \$11.00 c/u</li> </ul>
<p><b>* Curso Incluye</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 Chef Coat con el logo</li> <li><input type="checkbox"/> 1 Chef Pant</li> <li><input type="checkbox"/> 1 beanie</li> <li><input type="checkbox"/> 1 Pañuelo (Blanco)</li> <li><input type="checkbox"/> Professional Cooking Book DIGITAL</li> <li><input type="checkbox"/> ID Card \$ 5.00</li> </ul> <p><b>**1 ID Card \$ 5.00 (por tarjeta perdida)</b></p>	<p align="center"><b>**Herramientas \$ 160.00</b></p> <p>Set de Cuchillos con Bulto incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 10" STEEL-GENESIS-BULK</li> <li><input type="checkbox"/> 3 1/2" PARING KNIFE-BULK-MILL</li> <li><input type="checkbox"/> 6" BONING KINFE-BULK-MILL</li> <li><input type="checkbox"/> 1 1/8" OVAL MELON BALLER</li> <li><input type="checkbox"/> 1" &amp; 7/8" DOUBLE MELON BALLER</li> <li><input type="checkbox"/> CITRUS ZESTER</li> <li><input type="checkbox"/> 8" CHEF'S KINFE-BULK-MILLENNIA</li> <li><input type="checkbox"/> 8" OFFSET WAVY BULK-MILL</li> <li><input type="checkbox"/> DIGITAL THERMOMETER</li> <li><input type="checkbox"/> Y PELLER WHITE HANDLE BULK</li> <li><input type="checkbox"/> KNIFE ROLL- 7 POCKETS W/MERCER LOGO</li> </ul>

**\*\*EL COSTO TOTAL DE ESPECIALISTA DE ESPECIALISTA EN ARTES CULINARIAS ES \$15,611.00**  
 Los trabajos de campo no están incluidos en el precio del curso y éstos debe costearlos el estudiante.

Los materiales que incluye el curso serán provistos por la Institución.

**\*\*Algunos materiales están disponibles en la Institución para su comodidad y no están incluidos.**


**Estos costos son efectivos a partir de 30 días después de su publicación de manera prospectiva**

## Costos del Programa Panadería y Repostería Internacional

	(58 Créditos)
Costo del Curso	\$13,960.00
Cuota de Admisión	50.00
Cuota de Primer Semestre	450.00
Cuota de Segundo Semestre	450.00
Cuota de Tercer Semestre	450.00
Cuota de Cuarto Semestre	200.00
	<u>\$ 15,560.00</u>

Costos adicionales

\*\*Los costos de uniformes, herramientas y libros son sujeto a cambios por costos en el mercado \*\*

	<p align="right">**Uniformes \$235.00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 2 Chef Coat con el logo \$37.00 c/u(S-1XL) \$6.00 adicional por size 2XL-6XL.</li> <li><input type="checkbox"/> 1 Toque \$15.00 c/u</li> <li><input type="checkbox"/> 3 Pañuelo \$10.00 c/u (Blanco, Azul o Rojo)</li> <li><input type="checkbox"/> 2 Chef Pant \$35.00 c/u \$6.00 adicional por size 2XL-6XL</li> <li><input type="checkbox"/> 2 Delantales Negros \$ 12.00 c/u</li> <li><input type="checkbox"/> 2 Delantales Blancos \$11.00 c/u</li> </ul>
<p align="center">*Curso Incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1 Chef Coat con el logo</li> <li><input type="checkbox"/> 1 Chef Pant</li> <li><input type="checkbox"/> 1 Toque</li> <li><input type="checkbox"/> 1 Pañuelo(Blanco)</li> <li><input type="checkbox"/> Professional Baking Book DIGITAL</li> <li><input type="checkbox"/> ID Card \$ 5.00</li> <li>**1 ID Card \$ 5.00 (por tarjeta Perdida)</li> </ul>	<p align="right">**Herramientas \$192.00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Espátula de goma 9.5" \$ 4.00</li> <li><input type="checkbox"/> Raspa de goma \$ 2.00</li> <li><input type="checkbox"/> Bandeja de hornear 13x18" \$14.00</li> <li><input type="checkbox"/> Raspa de metal \$ 6.00</li> <li><input type="checkbox"/> Molde de bizcocho 8x3" \$15.00</li> <li><input type="checkbox"/> 5 Mangas Pasteleras \$ 5.00</li> <li><input type="checkbox"/> Set cucharas de medir \$ 3.50</li> <li><input type="checkbox"/> Rodillo madera \$13.00</li> <li><input type="checkbox"/> Set tazas de medir \$ 7.00</li> <li><input type="checkbox"/> Timer/Termómetro \$22.00</li> <li><input type="checkbox"/> Batidor de mano 10" \$10.00</li> <li><input type="checkbox"/> Espátula offset 8" \$10.00</li> <li><input type="checkbox"/> Paring Knife 3" \$10.00</li> <li><input type="checkbox"/> Cuchillo de pan 9" \$18.00</li> <li><input type="checkbox"/> Brocha de pastelería 2" \$ 6.00</li> <li><input type="checkbox"/> Silpat (tamaño ½ bandeja) \$16.00</li> <li><input type="checkbox"/> Mesa giratoria \$24.00</li> <li><input type="checkbox"/> Dummy 8x3" \$ 6.50</li> </ul>
<p align="center">** Herramientas \$160.00</p> <p>Set de cuchillos Pastry incluye:</p>	
<p>8" Chef's Kinfe-Bulk-Millenia</p>	
<p>Mil 3"Paring-slim-black-bulk</p>	
<p>10" White Bread Knife-Mill-Bulk</p>	
<p>Sil Bake Mat Half Size Bulk Orange</p>	
<p>8" offset Spatula-Bulk</p>	
<p>Hell's tools sil scraper 10" Bulk</p>	
<p>Kitchen Shears Packaged</p>	
<p>Mercergrates Fine Zster-Narrow-Bulk</p>	
<p>Bench Scraper- Bulk</p>	
<p>Apple Corer</p>	
<p>Single Zip Case-12 pockets</p>	

\*\*EL COSTO TOTAL CON MATERIALES DE ESPECIALISTA EN PANADERIA Y REPOSTERIA INTERNACIONAL ES \$16,147.00

Los trabajos de campo no están incluidos en el precio del curso y éstos debe costearlos el estudiante.

Los materiales que incluye el curso serán provistos por la Institución.\*\* Los costos no incluyen los Method Cards de libro Professional Baking Edition. Algunos materiales están disponibles en la Institución para su comodidad y no están incluidos.

**Estos costos son efectivos a partir de 30 días después de su publicación de manera prospectiva**

# PROGRAMA ESPECIALISTA EN ARTES CULINARIAS

## Presencial

### Descripción general del programa

El programa de Especialista en Artes Culinarias capacita a los estudiantes para trabajar a nivel de entrada como cocineros en hoteles y restaurantes. También podrían montar su negocio propio. Los estudiantes adquieren conocimientos de higiene y saneamiento, nutrición y planificación de menús, destrezas básicas de cocina profesional, cocina internacional y criolla, técnicas de cortes y preparación de aves, carnes y mariscos, *Garde manger*, técnicas de preparación de *buffet*, servicio de mesas y protocolo, preparación de desayunos y *delicatessen*, repostería, servicio de bebidas, y otros. Las experiencias de laboratorio en la institución contribuyen al proceso de desarrollo de destrezas en las áreas de estudio. Se estudian las técnicas de administración de cocina y supervisión de personal. Las experiencias de práctica se realizan en escenarios reales de trabajo.

### Objetivos ocupacionales:

El título de trabajo común o cualquier relacionado puede encontrarse en el Diccionario de Títulos Ocupacionales del Departamento del Trabajo Federal, Códigos D.O.T.: 305.281-010, 313.361-014, 315.361-010, 313.131-018, 313.361-030, 313.687.010, 313.374-010, 313.374-014, 313.381-018, 313.381-022, 313.381-026, 313.381-030, 313.687-010, 523.685-030. El "Standards Occupational Classification" para este título de trabajo puede encontrarse en la sección de O\*NET del Departamento del Trabajo federal: 35-2013.00, 35-2014.00, 35-2012.00, 51-9051.00, 35-1011.00, 35-2011.00, 35-2015.00, 35-1011.00, 35-2021.00, 51-3093 y cualquier otro código relacionado.

### Objetivos generales

Durante el transcurso del programa de Especialista en Artes Culinarias el (la) estudiante:

1. Identificará los eventos más significativos en la historia de la industria culinaria y las influencias culturales que contribuyeron a su desarrollo.
2. Reconocerá la importancia de la higiene y la salubridad en la industria culinaria.
3. Aplicará operaciones matemáticas en la solución de problemas relacionados con la confección de alimentos.
4. Aplicará los conceptos básicos de nutrición en la planificación y preparación de menús con platos balanceados.
5. Desarrollará las técnicas fundamentales de la cocina profesional.
6. Aplicará técnicas apropiadas en la preparación de salsas, cremas, sopas, vegetales, arroces y pastas.
7. Demostrará el dominio de las técnicas para la preparación de diferentes cortes utilizando aves, carnes y mariscos y métodos de cocción.
8. Pondrá en práctica las técnicas aprendidas de *garde manger*.
9. Desarrollará habilidades para la preparación de *buffets*, servicio de mesas y protocolo.
10. Aplicará técnicas correctas en la preparación de desayunos.
11. Desarrollará técnicas apropiadas para la búsqueda de empleo y entrevistas de empleo.
12. Aplicará los conocimientos y las destrezas desarrolladas en experiencias de práctica en escenarios reales de trabajo.

## Equivalencias generales

Las siguientes equivalencias aplican para calcular el número de horas por crédito académico como también las unidades crédito.

Horas reloj	Identificador	Unidad crédito
1	Teoría	2
1	Laboratorio	1.5
1	Práctica	1
1	Trabajo de campo	0.5

Horas reloj	Identificador	Crédito Académico
15	Teoría	1
30	Laboratorio	1
45	Práctica	1
7.5	Trabajo de campo	

TOTAL DE HORAS DEL PROGRAMA: 1,620 Horas  
(Incluyendo horas del trabajo de campo)

TOTAL, DE HORAS INSTRUCCIONALES: 1,350 Horas

TOTAL, DE CRÉDITOS ACADÉMICOS: 59 Créditos Académicos

TOTAL DE UNIDADES CRÉDITO: 43.5 Unidades Crédito

\*trabajo de campo

## PROGRAMA MODELO ESPECIALISTA EN ARTES CULINARIAS PRESENCIAL

**I SEMESTRE:** 20 créditos académicos, 12.50 unidades crédito

**Sección diurna:** 72 días, 15 semanas, 5 horas diarias, 360 horas +tc\*

**Sección nocturna:** 80 noches, 21 semanas, 4.5 horas diarias, 360 horas +tc\*

### Primera sesión

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidades Crédito
CUL-100	Historia culinaria y terminología	2 créditos (30 horas de instrucción y 7.5 tc)	1.00
HIG-100	Higiene y saneamiento	2 créditos (30 horas de instrucción y 7.5 tc)	1.00
MAT-110	Matemática culinaria	4 créditos (60 horas de instrucción y 15 tc)	2.50
	<b>Sub-total</b>	<b>8 créditos (120 horas de instrucción y 30 tc)</b>	<b>4.50</b>

### Segunda sesión

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidades Crédito
CUL-110	Principios de nutrición y planificación de menús	2 créditos (30 horas de instrucción y 7.5 tc)	1.00
CUL-120	Destrezas básicas de cocina profesional, materiales, equipos y herramientas	2 créditos (30 horas de instrucción y 7.5 tc)	1.00
CUL-121	Laboratorio de destrezas básicas de cocina profesional, materiales, equipos y herramientas	2 créditos (60 horas de instrucción y 15 tc)	2.00
	<b>Sub-total</b>	<b>6 créditos (120 horas de instrucción y 30 tc)</b>	<b>4.00</b>

### Tercera sesión

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidades Crédito
ETC 100	Ética, empleo y madurez laboral	2 créditos (30 horas de instrucción y 7.5 tc)	1.00
CUL-130	Sopas, cremas, salsas, vegetales, pastas y Arroces	2 créditos (30 horas de instrucción y 7.5 tc)	1.00
CUL-131	Laboratorio de sopas, cremas, salsas, vegetales, pastas y arroces	2 créditos (60 horas de instrucción y 15 tc)	2.00
	<b>Sub-total</b>	<b>6 créditos (120 horas de instrucción y 30 tc)</b>	<b>4.00</b>



**II SEMESTRE**      **17 créditos académicos 12.50 unidades crédito**

**Sección diurna:**      **72 días, 15 semanas, 5 horas diarias, 360 horas +tc\***

**Sección nocturna:** **80 noches, 21 semanas, 4.5 horas diarias, 360 horas +tc\***

**Primera sesión**

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidades Crédito
CUL-140	Técnicas de corte y preparación de aves, Carnes, pescados y mariscos	2 créditos (30 horas de instrucción y 7.5 tc)	1.00
CUL-141	Laboratorio de técnicas de corte y preparación de aves, carnes, pescados y mariscos	3 créditos (90 horas de instrucción y 22.5 tc)	3.00
	Sub-total	5 créditos (120 horas de instrucción y 30 tc)	4.00

**Segunda sesión**

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidades Crédito
CUL-150	<i>Garde Manger</i>	2 créditos (30 horas de instrucción y 7.5 tc)	1.00
CUL-151	Laboratorio de <i>Garde Manger</i>	2 créditos (60 horas de instrucción y 15 tc)	2.00
	Sub-total	4 créditos (90 horas de instrucción y 22.5 tc)	3.00

**Tercera sesión**

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidades Crédito
SAB-100	Servicio de alimentos y bebidas	4 créditos (60 horas de instrucción y 15 tc)	2.50
CUL-181	Laboratorio de preparación de desayunos y técnicas de <i>delicatesen</i>	2 crédito (60 horas de instrucción y 15 tc)	2.00
CUL-180	Preparación de desayunos y técnicas de <i>Delicatesen</i>	2 créditos (30 horas de instrucción y 7.5 tc)	1.00
	Sub-total	8 créditos (150 horas de instrucción y 37.5 tc)	5.50

III SEMESTRE 16 créditos académicos 12.50 unidades crédito

Sección diurna: 72 días, 15 semanas, 5 horas diarias, 360 horas +tc\*

Sección nocturna: 80 noches, 21 semanas, 4.5 horas diarias, 360 horas +tc\*

Primera sesión

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidades Crédito
SAB 200	<b>Laboratorio de servicio de alimentos y bebidas</b>	2 créditos (60 horas de instrucción y 15 tc)	2.00
	Sub-total	2 créditos (60 horas de instrucción y 15 tc)	2.00

Segunda sesión

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidades Crédito
PAN-155	Repostería	2 créditos (30 horas de instrucción y 7.5 tc)	1.00
PAN-156	Laboratorio de repostería	2 créditos (60 horas de instrucción y 15 tc)	2.00
	Sub-total	4 créditos (90 horas de instrucción y 22.5 tc)	3.00

Tercera sesión

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidades Crédito
CUL-190	Cocina Fusión e Internacional	4 créditos (60 horas de instrucción y 15 tc)	2.50
CUL-191	Laboratorio de cocina fusión e internacional	4 créditos (120 horas de instrucción y 30 tc)	4.00
CUL-195	Administración de cocina y supervisión de personal	2 créditos (30 horas de instrucción y 7.5 tc)	1.00
	Sub-total	10 créditos (210 horas de instrucción y 52.5 tc)	7.50

**IV Semestre****6 créditos de práctica**

Sección diurna: 54 días, 15 semanas, 270 horas, 5 horas, 4 días a la semana.

Sección nocturna: 60 días, 15 semanas, 270 horas, 4.5 horas, 4 días a la semana.

Código	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidades Crédito
CUL -200	Práctica	6 créditos (270 horas)	6.00
	Subtotal	6 créditos (270 horas)	6.00

CRÉDITO ACADÉMICO	IDENTIFICADOR	HORAS	UNIDAD CRÉDITO
34	TEORÍA	510	18.50
6	PRÁCTICA	270	6.00
0	TRABAJO DE CAMPO	270	0.00
59		1,620	43.50

## DESCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS PROGRAMAS CONDUCTENTES A CERTIFICADOS

### PROGRAMA ESPECIALISTA EN ARTES CULINARIAS PRESENCIAL

<b>CUL – 100</b>	<b>Historia culinaria y terminología</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.0 uc</b>
	En este curso se estudia la historia culinaria y las influencias culturales que contribuyeron grandemente al desarrollo de la industria culinaria. La clase se enfoca en la gastronomía de los grandes chefs y la relación que existe entre comida y cultura en términos sociales.	
<b>HIG – 100</b>	<b>Higiene y saneamiento</b>	<b>2 crédito-30 horas-1.0 uc</b>
	Introducción al manejo de alimentos y la seguridad en las áreas de trabajo. Se discuten enfermedades causadas por la contaminación a través de las comidas, los métodos para prevenir la contaminación y las agencias de gobierno encargadas de controlar la higiene y el saneamiento.	
<b>MAT – 110</b>	<b>Matemática culinaria</b>	<b>4 créditos-60 horas-2.5 uc</b>
	Repaso de matemática fundamental aplicada al campo culinario. El curso cubre multiplicación, división, fracciones y porcentajes. Los estudiantes aprenden sobre rendimiento, costos de recetas, sistema de pesos y medidas, presupuesto y conversión de recetas.	
<b>ETC-100</b>	<b>Ética, empleo y madurez laboral</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.0 uc</b>
	Este curso abarca los fundamentos medulares de la ética, incluyendo su trasfondo histórico y su evolución directamente relacionada al mundo del trabajo. El comportamiento define la identidad de la persona, y el éxito en la industria de la hostelería depende en gran medida de la disposición de servicio que tenga el empleado.  En este curso se discuten y se desglosan las 24 virtudes como herramientas de trabajo.  Se reparan, además, cartas de presentación, resumes, portafolios y se discuten leyes laborales. El estudiante recibe adiestramiento para entrevistas de empleo efectivas.	
<b>CUL – 110</b>	<b>Nutrición y planificación de menús</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.0 uc</b>
	Esta clase expone a los estudiantes a los conceptos básicos de la nutrición: proteínas, grasas, carbohidratos, vitaminas, minerales y agua. Los estudiantes aprenden a planificar y preparar menús con platos balanceados basados en la pirámide alimenticia. Se realizan análisis nutricionales y se discuten las diferentes dietas de acuerdo a la salud del cliente.	
<b>CUL – 120</b>	<b>Destrezas básicas de cocina profesional, materiales, equipos y herramientas</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.0 uc</b>
	Se introducen 105 términos, conceptos, técnicas y destrezas básicas del arte culinario. Los estudiantes se familiarizan con los materiales, equipos y herramientas. Identifican los ingredientes utilizados en la cocina: vegetales, frutas, especias y hierbas aromáticas. Se examina la historia, términos y preparación de platos que componen la comida clásica tradicional. Se discute la importancia de la presentación de los platos y los métodos de cocción.	
<b>CUL – 121</b>	<b>Laboratorio de destrezas básicas de cocina profesional, materiales, equipos y herramientas</b>	<b>2 crédito-60 horas-2.0uc</b>
	Se desarrollan las técnicas fundamentales de la cocina mediante ejercicios de preparación de recetas. Se practican todos los métodos de cocción: salteado, braseado, freír, asar y otros. Los estudiantes tienen la oportunidad de poner en práctica los conceptos y Prácticas aprendidos en clase. Se da énfasis al uso del cuchillo, equipos y herramientas de la cocina profesional.	
<b>CUL – 130</b>	<b>Sopas, cremas, salsas, vegetales, arroces y pastas</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.0 uc</b>
	Este curso estudia la composición de las salsas madre y sus derivados. Se identifican las técnicas utilizadas para la preparación de salsas, cremas y sopas. Por medio de este curso los estudiantes se adiestran en la identificación, selección y aplicación de métodos de cocción en vegetales, arroces y pastas.	

<b>CUL – 131</b>	<b>Laboratorio de sopas, cremas, salsas, vegetales, arroces y pasta</b>	<b>2 créditos-60 horas-2.0 uc</b>
	Los estudiantes adquieren experiencias de laboratorio en las que desarrollan las destrezas relacionadas con la preparación de salsas, cremas y sopas. Se preparan vegetales, arroces y pastas utilizando diferentes técnicas de cocina.	
<b>CUL – 140</b>	<b>Técnicas de corte y preparación de aves, carnes y mariscos</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.0 uc</b>
	En este curso se estudian las técnicas para la fabricación de cortes utilizados en la industria. Se identifican los aspectos a considerar en la selección de aves, carnes y mariscos según las inspecciones y grados relacionados con cada categoría. Se calcula el rendimiento de alimentos antes y después de la cocción. Se discuten las enfermedades relacionadas al tema.	
<b>CUL – 141</b>	<b>Laboratorio de corte y preparación de aves, carnes y mariscos</b>	<b>3 créditos-90 horas-3.0 uc</b>
	Los estudiantes tienen la oportunidad de desarrollar técnicas de <i>butcher</i> al preparar diferentes cortes utilizando aves, carnes y mariscos. Se proveen ejercicios de práctica con los métodos de cocción mediante la preparación de recetas básicas.	
<b>CUL – 150</b>	<b>Garde Manger</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.0 uc</b>
	Los estudiantes se familiarizan con el departamento de <i>Garde Manger</i> o cocina fría. Se discuten los métodos preservativos, técnicas de ahumados, charcutería, ensaladas, salsas frías, aderezos y variedades de entremeses. Se discuten varios estilos de banquetes y los componentes a considerar en la planificación de banquetes. Se analizan las destrezas de <i>garnish</i> para la preparación de decoraciones comestibles.	
<b>CUL – 151</b>	<b>Laboratorio de Garde Manger</b>	<b>2 créditos-60 horas-2.0 uc</b>
	En este laboratorio se practican las técnicas introducidas relacionadas con el departamento de <i>Garde Manger</i> . Se preparan canapés, <i>hors d'oeuvre</i> , patés, galantinas, terrinas, ensaladas, aderezos, salsas finas y decoraciones comestibles.	
<b>CUL – 180</b>	<b>Preparación de desayunos y técnicas de <i>delicatesen</i></b>	<b>2 créditos-30 horas-1.0 uc</b>
	En este curso se introducen las destrezas necesarias en la preparación de desayunos en restaurantes. Se discuten los métodos de cocción utilizados en la preparación de huevos, granos, cereales, papas y otros. Se analizan las técnicas de preparación de panes, <i>muffins</i> , <i>biscuits</i> y pastelillos de hojaldre.	
<b>CUL – 181</b>	<b>Laboratorio de preparación de desayunos y técnicas de <i>delicatesen</i></b>	<b>2 créditos-60 horas-2.0 uc</b>
	Los estudiantes practican las técnicas presentadas en el curso teórico. Se preparan diversos platos de desayunos con sus acompañantes tradicionales. Se practican diferentes métodos de cocinar tortillas, <i>pancakes</i> , <i>muffins</i> , panes y pastelillos de hojaldre.	
<b>SAB-100</b>	<b>Servicios de alimentos y bebidas</b>	<b>4 créditos-60 horas-2.5 uc</b>
	Se adquieren los conocimientos necesarios para poder servir correctamente alimentos a clientes en restaurantes, bares, y banquetes de cualquier tipo.	
<b>SAB-200</b>	<b>Laboratorio de servicio de alimentos y bebidas</b>	<b>2 créditos-60 horas-2.0 uc</b>
	Practicar los conceptos de servicio y montaje de mesa con respecto a la preparación, utilería, secuencias, desfiles y etiqueta del servicio elegante y contemporáneo, a partir de las tradiciones de servicio y jerarquía vigentes. También aprenderá las destrezas básicas necesarias para cumplir con las tareas de un mixólogo y barista. Desarrollará el conocimiento para practicar las técnicas de confección de diferentes cocteles, amargos, infusiones, emulsificaciones; así como las técnicas de molido, colado y servicio de diversos tipos de café caliente y fríos.	
<b>PAN – 155</b>	<b>Repostería</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.0 uc</b>
	En este curso se discuten los conceptos necesarios para la preparación de: pastas laminadas, bizcochos, <i>frostings</i> , <i>pastries</i> , <i>tartas</i> , <i>pies</i> , chocolates, dulces, <i>buffetes</i> dulces, flanes, y otros. Se estudian en detalle las técnicas y métodos utilizados en la industria con respecto a la repostería. Se estudia, además, la historia de varios postres regionales e internacionales.	
<b>PAN – 156</b>	<b>Laboratorio de repostería</b>	<b>2 créditos-60 horas-2.0 uc</b>

En este laboratorio se practican las técnicas y métodos utilizados en la confección de dulces, postres y bizcochos. Se hace uso de la manga pastelera y el diseño de bizcochos.

<b>CUL - 190</b>	<b>Cocina Fusión e Internacional</b>	<b>4 créditos-60 horas-2.5 uc</b>
	En este curso se estudia el desarrollo de la cocina fusión e internacional, su historia, geografía, agricultura y hábitos alimentarios en los principales países de los continentes europeo, americano, asiático y africano. Se examina detalladamente la gastronomía del país y el impacto cultural que ha tenido en otras culturas.	
<b>CUL – 191</b>	<b>Laboratorio de cocina fusión e internacional</b>	<b>4 créditos-120 horas-4.0 uc</b>
	Los estudiantes desarrollan las destrezas relacionadas con la cocina fusión e internacional a través de demostraciones y la producción de recetas, aplicando las técnicas, ingredientes y especias que se utilizan en este campo.	
<b>CUL - 195</b>	<b>Administración de cocina y supervisión de personal</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.0 uc</b>
	Este curso ayuda a los estudiantes a obtener un conocimiento básico de la administración de la cocina y la supervisión de personal. Se discuten procedimientos para el manejo efectivo de los recursos humanos, las técnicas de supervisión y las leyes laborales. Se adiestra a los estudiantes en la interpretación de estados financieros, procedimientos de adquisición, inventario, mercadeo, estrategias operacionales, nomina, flujo de dinero, use y mantenimiento de equipos, satisfacción del cliente y otros.	
<b>CUL – 200</b>	<b>Práctica</b>	<b>6 créditos-270 horas-6.0 uc</b>
	Pre-requisito: El estudiante deberá haber aprobado todas las asignaturas antes de irse a Práctica. Pre-requisito: Ofrece al estudiante la oportunidad de adquirir experiencia práctica a través de internados en los diversos lugares de la industria de hotelería y servicios, ya aprobados por la institución. Los estudiantes son guiados por evaluaciones escritas de tareas con objetivos individualizados que complementan y realzan la instrucción impartida en los laboratorios de panadería y repostería. Esta experiencia hace del estudiante un mejor candidato para emplearse en la industria de alimentos, hotelería y servicios; al tiempo que es un sistema mediante el cual el estudiante forja las herramientas para crear un puente entre el trabajador y el empleo.	

# PROGRAMA PANADERÍA Y REPOSTERÍA INTERNACIONAL Presencial

## Descripción general del programa

El programa de Panadería y Repostería Internacional capacita a los estudiantes para obtener un empleo a nivel de entrada como panaderos y/o reposteros en la industria hotelera y de servicio en panaderías y reposterías comerciales, hoteles, restaurantes y/o en el establecimiento de su propio negocio. Los estudiantes adquieren conocimientos de higiene y saneamiento, nutrición y planificación de menús. El currículo incluye componentes teóricos y prácticos de laboratorio y experiencias de campo bajo la supervisión de un maestro *chef o pastry chef*. Se da énfasis singular a las normas y procedimientos de seguridad ya la adquisición y manejo de materiales, utensilios y equipo propio del oficio incluye adaptación y preparación de recetas, así como elaboración de panes, pastelería europea, bizcochos, chocolatería y estilos clásicos y modernos de decoración con azúcar.

## Objetivos ocupacionales

El título de trabajo común o cualquier relacionado puede encontrarse en el Diccionario de Títulos Ocupacionales del Departamento del Trabajo Federal, Códigos D.O.T.: 313.131-022; 313.381-018; 313.381-026; 313.687-010; 315.131-014. El "Standards Occupational Classification" 51-3011, 35-2011, 35-2012, 35-2014 para este título de trabajo puede encontrarse en la sección de O\*NET del Departamento del Trabajo federal: y cualquier otro código relacionado.

## Objetivos generales:

Durante el transcurso de este adiestramiento en panadería y repostería internacional el estudiante:

- a. Identificará los eventos más significativos en la historia culinaria con énfasis en la panadería y la pastelería.
- b. Reconocerá la importancia de la higiene y la salubridad en el campo de la panadería y repostería internacional.
  - c. Aplicará procesos matemáticos en la solución de problemas.
  - d. Utilizará técnicas correctas para la elaboración de panes.
  - e. Aplicará los conocimientos adquiridos en la preparación de bizcochos y sus variedades.
  - f. Utilizará correctamente las técnicas y las herramientas necesarias para la decoración de bizcochos en estilos variados.
  - g. Desarrollará la habilidad para trabajar en chocolatería y azúcar.
  - h. Aplicará técnicas avanzadas en la preparación de una extensa variedad de productos de pastelería europea.
  - i. Desarrollará técnicas apropiadas para el dominio de la búsqueda y retención de empleo, relaciones interpersonales y comunicación efectiva.
  - j. Aplicará los conocimientos y destrezas adquiridas en experiencias de práctica en escenarios reales de trabajo.

## Equivalencias GENERALES

Las siguientes equivalencias aplican para calcular el número de horas por crédito:

Horas Reloj	Identificador	Crédito Académico
15	TEORÍA	1
30	LABORATORIO	1
45	PRÁCTICA	1
7.5	TRABAJO DE CAMPO	0

Horas Reloj	Identificador	Unidad Crédito
1	TEORÍA	2
1	LABORATORIO	1.5
1	PRÁCTICA	1
7.5	TRABAJO DE CAMPO	0

<b>TOTAL, DE HORAS DEL PROGRAMA:</b>	<b>1,71</b>	<b>Horas</b>
<b>(Incluyendo trabajo de campo):</b>		
<b>TOTAL, DE HORAS INSTRUCCIONALES:</b>	<b>1,440</b>	<b>Horas</b>
<b>TOTAL, DE CRÉDITOS ACADÉMICOS:</b>	<b>59</b>	<b>Créditos Académicos</b>
<b>TOTAL, DE UNIDADES CRÉDITO:</b>	<b>43.5</b>	<b>Unidades Crédito</b>

\*trabajo de campo



## Programa Modelo

### Programa Panadería y Repostería Internacional Presencial

**I SEMESTRE**                      **18 créditos académicos    12.0 unidades crédito**

**Sección diurna:**                      **72 días, 15 semanas, 5 horas diarias, 360 horas +tc\***

**Sección nocturna:**                      **80 noches, 21 semanas, 4.5 horas diarias, 360 horas +tc\***

#### Primera sesión

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidad Crédito
HIG-100	Higiene y saneamiento	2 créditos (30 horas instruccionales y 7.5 tc)	1.00
MAT-100	Matemática pastelera	2 créditos (30 horas instruccionales y 7.5 tc)	1.00
NUT-100	Nutrición	2 créditos (30 horas instruccionales y 7.5 tc)	1.00
PAN-100	Historia de la panadería y pastelería	2 créditos (30 horas instruccionales y 7.5 tc)	1.00
	<b>Sub-total</b>	<b>8 créditos (120 horas instruccionales y 30 tc)</b>	<b>4.00</b>

#### Segunda sesión

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidad Crédito
PRI-110	Elaboración del pan	2 créditos (30 horas instruccionales y 7.5 tc)	1.00
PRI-111	Laboratorio de elaboración del pan	3 créditos (90 horas instruccionales y 22.5 tc)	3.00
PRI-114	Repostería Comercial	2 créditos (30 horas instruccionales y 7.5 tc)	1.00
PRI-115	Laboratorio de repostería comercial	3 créditos (90 horas instruccionales y 22.5 tc)	3.00
	<b>Sub-total</b>	<b>10 créditos (240 horas instruccionales y 60 tc)</b>	<b>8.00</b>

II SEMESTRE 14 créditos académicos 12.50 u n i d a d crédito

Sección diurna: 72 días, 15 semanas, 5 horas diarias, 360 horas +tc\*

Sección nocturna: 80 noches, 21 semanas, 4.5 horas diarias, 360 horas +tc\*

Primera sesión:

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidad Crédito
PRI-120	Preparación de bizcochos y sus variedades	2 créditos (30 horas instruccionales y 7.5 tc)	1.00
PRI-121	Laboratorio de preparación de bizcochos y sus variedades	3 créditos (90 horas instruccionales y 22.5 tc)	3.00
	<b>Sub-total</b>	<b>5 créditos (120 horas instruccionales y 30 tc)</b>	<b>4.00</b>

Segunda sesión

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos Académicos	Unidad Crédito
PRI-130	Decoración de bizcochos	2 créditos (30 horas instruccionales y 7.5 tc)	1.00
PRI-131	Laboratorio de decoración de bizcochos	7 créditos (210 horas instruccionales y 52.5 tc)	7.50
	<b>Sub-total</b>	<b>9 créditos (240 horas instruccionales y 60 tc)</b>	<b>8.50</b>

III SEMESTRE 18 créditos académicos 13.00 unidades crédito

Sección diurna: 72 días, 15 semanas, 5 horas diarias, 360 horas +tc\*

Sección nocturna: 80 noches, 21 semanas, 4.5 horas diarias, 360 horas +tc\*

Primera sesión:

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos académicos	Unidad Crédito
PRI-132	Chocolates y azúcar	2 créditos (30 horas instruccionales y 7.5 tc)	1.00
PRI-133	Laboratorio de chocolates y azúcar	3 créditos (90 horas instruccionales y 22.5 tc)	3.00
	<b>Sub-total</b>	<b>5 créditos (120 horas instruccionales y 30 tc)</b>	<b>4.00</b>

Segunda sesión

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos académicos	Unidad Crédito
PRI-140	Pastelería europea	2 créditos (30 horas instruccionales y 7.5 tc)	1.00
PRI-141	Laboratorio de pastelería europea	3 créditos (90 horas instruccionales y 22.5 tc)	3.00
	<b>Sub-total</b>	<b>5 créditos (120 horas instruccionales y 30 tc)</b>	<b>4.00</b>

Tercera Sesión

CÓDIGO	ASIGNATURA	Créditos académicos	Unidad Crédito
EMO-110	Ética y Moral en el Contexto Ocupacional y pre-empleo y madurez laboral	4 créditos (60 horas instruccionales y 15 tc)	2.50
PRI-200	Servicio de alimentos y bebidas	4 créditos (60 horas instruccionales y 15 tc)	2.50
	<b>Sub-total</b>	<b>8 créditos (120 horas instruccionales y 30 tc)</b>	<b>5.00</b>

IV SEMESTRE 8 créditos de práctica

Sección diurna: 72 días, 15 semanas, 360 horas, 5 horas, 5 días a la semana.

Sección nocturna: 80 días, 20 semanas, 360 horas, 4.5 horas, 4 días a la semana.

CÓDIGO	ASIGNATURA		Créditos académicos	Unidad Crédito
PAN-160	Internado	.	8 créditos (360horas)	8.00
	<b>Sub-total</b>		<b>8 créditos (360 horas)</b>	<b>8.00</b>

CRÉDITOS ACADÉMICOS	IDENTIFICADOR	HORAS	UNIDAD CRÉDITO
28	TEORÍA	420	15.00
22	LABORATORIO	660	22.50
8	PRÁCTICA	360	8.00
0	TRABAJO DE CAMPO	270	0.00
58		1,710	45.50

## DESCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS PROGRAMAS CONDUCENTES A CERTIFICADOS

### PROGRAMA DE PANADERÍA Y REPOSTERÍA INTERNACIONAL PRESENCIAL

<b>PAN – 100</b>	<b>Historia de la panadería y pastelería</b>	<b>2 créditos-30horas-1.00 uc</b>
	Este curso provee a los estudiantes el conocimiento de la evolución culinaria con énfasis en las artes de la panadería y la pastelería y su influencia en la cultura humana. Permite a los estudiantes aprender los principios básicos de la producción de alimentos, la aportación de figuras reconocidas en el campo culinario y una mayor comprensión de las técnicas empleadas en la industria moderna.	
<b>HIG – 100</b>	<b>Higiene y saneamiento</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.00 uc</b>
	A través de este curso los estudiantes conocen los fundamentos de higiene, salubridad y seguridad en el servicio de alimentos y su vital importancia para el funcionamiento adecuado de esta industria.	
<b>MAT – 100</b>	<b>Matemática pastelera</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.00 uc</b>
	Estudio de las operaciones matemáticas básicas aplicadas al campo de la pastelería. Los estudiantes se familiarizan con el uso del porcentaje del panadero, el rendimiento y la conversión de recetas, análisis de costos, presupuesto, pesos y medidas.	
<b>NUT – 100</b>	<b>Principios básicos de nutrición</b>	<b>2 créditos-30 horas- 1.00 uc</b>
	Este curso expone a los estudiantes a los conceptos básicos de la nutrición, aplicándolos a la industria de servicio de alimentos. Se analizan los seis tipos de nutrientes, así como las regulaciones establecidas por agencias gubernamentales y organizaciones de salud. El estudiante aprende y se adiestra sobre la sustitución de ingredientes con el fin de adaptar el valor nutritivo de las recetas a necesidades específicas. Este curso expone a los estudiantes a los conceptos básicos de la nutrición: proteínas, grasas, carbohidratos, vitaminas, minerales y agua. Se analiza la sustitución de ingredientes con el fin de adaptar el valor nutritivo de las recetas a la necesidad del cliente.	
<b>PRI – 110</b>	<b>Elaboración del pan</b>	<b>2 créditos - 30 horas-1.00 uc</b>
	Estudio de los fundamentos y principios científicos de la panadería, que incluyen terminología, equipo, ingredientes, métodos para la elaboración de panes, masas y diversos productos horneados.	
<b>PRI – 111</b>	<b>Laboratorio de elaboración del pan</b>	<b>3 créditos-90 horas-3.00 uc</b>
	Aplicación de las destrezas presentadas en el curso teórico. Experiencia práctica en el uso de las herramientas y el equipo estacionario del laboratorio de panadería y en la elaboración de masas de levadura, panes decorativos, masa laminada, rellenos y coberturas. Los estudiantes son guiados a evaluar los productos creados con diferentes técnicas e ingredientes.	
<b>PRI-114</b>	<b>Repostería comercial</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.00 uc</b>
	Este curso expone al estudiante al diseño del concepto de negocio, juzgar los elementos que le componen e investigar la viabilidad del mercado. Reconoce la terminología propia de la industria, la materia prima y aquellos productos que ofrecen mayor probabilidad basado en costo y efectividad.	
<b>PRI-115</b>	<b>Laboratorio de repostería comercial</b>	<b>3 créditos-90 horas-3.00 uc</b>
	El laboratorio provee al estudiante destrezas para la organización y preparación de la producción comercial. Elabora postres autóctonos y diversifica los productos semi-preparados, adaptando su presentación e incorporando elementos de sabor y complementando diversos productos. Utiliza implementos de decoración para crear diseños y aplica decoraciones prácticas al producto terminado.	
<b>PRI – 120</b>	<b>Preparación de bizcochos y sus variedades</b>	<b>2 créditos -30 horas-1.0 uc</b>
	Este curso ofrece a los estudiantes un entendimiento profundo de las funciones de los ingredientes, las técnicas y procedimientos para la confección de una extensa gama de bizcochos, tortas, <i>pies</i> , rellenos y coberturas.	

<b>PRI – 121</b>	<b>Laboratorio de preparación de bizcochos y sus variedades</b>	<b>3 créditos-90 horas-3.00 uc</b>
	Práctica de las diferentes técnicas de mezclado de bizcochos, desde las básicas hasta las más complejas, empleadas en la confección de una amplia variedad de bizcochos esponjosos, bizcochos altos en grasa, bizcochos elaborados de capas, bizcochos clásicos y modernos, tortas y <i>pies</i> . A esto se añade la preparación, uso y manejo adecuado de rellenos y coberturas.	
<b>PRI – 130</b>	<b>Decoración de bizcochos</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.00 uc</b>
	El curso persigue que el estudiante reconozca los conceptos teóricos de color y diseño en la decoración de bizcochos y productos análogos. Revisa las tendencias y sus contrastes con las corrientes clásicas. Reconoce las características y usos de la materia prima, la terminología e implementos de decoración.	
<b>PRI-131</b>	<b>Laboratorio de decoración de bizcochos</b>	<b>7 créditos-210 horas-7.50 uc</b>
	El curso desarrolla en el estudiante las destrezas propias para la construcción y aplicación de la decoración a la pastelería. Fusiona las tendencias y técnicas para la unidad total del diseño. Promueve la disposición de diversas herramientas y medios para la concepción original de obras, o producción en serie.	
<b>PRI – 132</b>	<b>Chocolatería y azúcar</b>	<b>2 créditos-30 horas-1.00 uc</b>
	Este curso abre las puertas al fascinante mundo del chocolate y las creaciones en azúcar. Se presenta y analiza la historia y manufactura del chocolate a partir del cultivo del cacao, el aspecto teórico del templado y las técnicas fundamentales para el manejo adecuado del chocolate. Por otro lado, se lleva al estudiante a conocer y familiarizarse con las cualidades del azúcar en diferentes estados y los métodos para trabajarlo, así como los usos que se dan a los aditivos y productos base en las confecciones de azúcar.	
<b>PRI- 133</b>	<b>Laboratorio de chocolatería y azúcar</b>	<b>3 créditos-30 horas-3.00 uc</b>
	Se expone al estudiante a la creación de estructuras compuestas de diversos elementos o formas del azúcar. Emplea además diversas formas de trabajo con chocolate para crear piezas decorativas o elementos complementarios de decoración. Incluye la producción de confitería clásica, decoraciones en azúcar y el modelado mediante el uso de masas a base de chocolate y azúcar.	
<b>PRI – 140</b>	<b>Pastelería europea</b>	<b>2 créditos-90 horas-1.00 uc</b>
	Se presenta a los estudiantes la teoría indispensable para el dominio de las técnicas fundamentales en la confección de pastelería europea. Se discuten y analizan las cualidades y funciones de los ingredientes, tanto como los métodos y procedimientos para lograr postres de alta calidad.	
<b>PRI – 141</b>	<b>Laboratorio de pastelería europea</b>	<b>3 créditos-30 horas-3.00 uc</b>
	En este curso el estudiante desarrolla el aspecto práctico de la pastelería europea al confeccionar natillas, tartas, <i>souffles</i> , <i>petit fours</i> , galletas finas, <i>mousses</i> y postres congelados, entre otros. Las presentaciones de los postres se enfocan en técnicas de plating individual y bandejas con énfasis en estilos contemporáneos para las diversas áreas del servicio de pastelería.	
<b>EMO-110</b>	<b>Ética y Moral en el Contexto Ocupacional y Preempleo y madurez laboral</b>	<b>4 créditos – 90 horas-2.50 uc</b>
	Este curso abarca los fundamentos medulares de la ética, incluyendo su trasfondo histórico y su evolución directamente relacionado al mundo del trabajo. Se discuten y desglosa los valores y virtudes como herramientas de trabajo. Promueve el desarrollo de ambiente solidario, paz, actitudes y valores significativos para los ciudadanos y trabajadores, lo cual es fundamental para la convivencia social y progreso laboral. Además, provee a los estudiantes herramientas para manejar su carrera a través de técnicas de búsqueda y retención de empleo, verificación de destrezas y áreas de mejoramiento, y diseño de documentos profesionales. Los estudiantes adquieren conocimientos para mercadearse efectivamente en el mundo laboral.	
<b>PRI – 200</b>	<b>Servicio de Alimentos y Bebidas</b>	<b>4 créditos-60 horas-2.50 uc</b>
	Se adquieren los conocimientos necesarios para poder servir correctamente alimentos a clientes en restaurantes, bares, y banquetes de cualquier tipo.	

Pre-requisito: El estudiante deberá haber aprobado todas las asignaturas antes de irse a Práctica. Ofrece al estudiante la oportunidad de adquirir experiencia práctica a través de internados en los diversos lugares de la industria de hotelería y servicios, ya aprobados por la institución. Los estudiantes son guiados por evaluaciones escritas de tareas con objetivos individualizados que complementan y realzan la instrucción impartida en los laboratorios de panadería y repostería. Esta experiencia hace del estudiante un mejor candidato para emplearse en la industria de alimentos, hotelería y servicios; al tiempo que es un sistema mediante el cual el estudiante forja las herramientas para crear un puente entre el trabajador y el empleo.

## Divulgación

De acuerdo con la sección 34 C.F.R. Secc. 668.6 la institución debe proveer la siguiente información: Nombre y Código SOC, links de O\*NET, costos del programa, media de deuda, porcentaje de graduación del programa, porcentaje de colocación por programa:

Programa	Información Ocupacional(Título de SOC Code y SOC Code)	O*NET links	Costo*	Media de deuda**	Cantidad de estudiantes que completan el programa	Porcentaje de colocaciones reportado a ACCSC
Especialista en Artes Culinarias	35-0000 Food Preparation and Serving Related Occupations	<a href="http://www.onetonline.org/link/summary/35-2014.00">http://www.onetonline.org/link/summary/35-2014.00</a>	15,235.00	0	131	75%
Panadería y Repostería Internacional	51-3011 Bakers	<a href="http://www.onetonline.org/link/summary/51-3011.00">http://www.onetonline.org/link/summary/51-3011.00</a>	15,560.00	0	40	77%

	Programa	Fecha de Comienzo del Programa y tiempo marco	Número total de graduados (Graduados en el 150% del programa)	Porcentaje de empleabilidad (Graduados empleados en el área de estudio/Número total de estudiantes disponibles para empleo)
San Juan	Especialista en Artes Culinarias- Grupos Diurnos	8/20 - 5/21	119	80%
San Juan	Especialista en Artes Culinarias- Grupos Nocturnos	1/20 – 8/20	12	75%
San Juan	Panadería y Repostería Internacional-Grupos Diurnos	5/20 - 8/20	34	69%
San Juan	Panadería y Repostería Internacional- Grupos Nocturnos	1/20	6	80%



	<b>Programa</b>	<b>Fecha de Comienzo del Programa y tiempo marco</b>	<b>Número total de graduados (Graduados en el 150% del programa)</b>	<b>Por ciento de graduación (Graduados en el 150% del programa/Número total de estudiantes disponibles para graduación)</b>
San Juan	Especialista en Artes Culinarias-Grupos Diurnos	8/20 - 5/21	119	65%
San Juan	Especialista en Artes Culinarias-Grupos Nocturnos	1/20 – 8/20	12	57%
San Juan	Panadería y Repostería Internacional-Grupos Diurnos	5/20 - 8/20	34	71%
San Juan	Panadería y Repostería Internacional-Grupos Nocturnos	1/20	6	46%

# CURSOS AVOCACIONALES Y CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA

## **Cursos cortos, seminarios y formación continua.**

La Escuela ofrece cursos de avocacionales (que incluyen: cursos cortos y seminarios) y cursos de educación continua aprobados por la Accrediting Commission of Career Schools and Colleges (ACCSC), pero no son programas acreditados. Los cursos avocacionales son cursos diseñados para aficionados, no conducen a una posición de empleo inicial. Los cursos de educación continua están diseñados para brindar educación a miembros de la industria que desean mantenerse al día con las últimas tendencias en sus trabajos. Los cursos de educación continua no conducen a empleo inicial. La Escuela no ofrece servicio de colocaciones para estudiantes de cursos avocacionales y educación continua. La Oficina de Admisiones gestiona cursos de formación avocacional y cursos de educación continua. Los cursos avocacionales y los cursos de educación continua no conducen a un certificado o título. La Escuela Hotelera de San Juan ofrece un diploma como evidencia de asistencia al curso Avocacional o al curso de Educación Continua.

## **Condiciones de pago**

Todos los cursos avocacionales y de educación continua deben pagarse en su totalidad antes de que comience el curso. La Escuela ofrece la posibilidad de pago a plazos en algunos cursos, para obtener más información consulte con la Oficina de Admisiones.

## **Política de devolución**

Si la institución cancela el curso por cualquier motivo, se le devolverá al estudiante la matrícula completa del curso Avocacional o del Curso de Educación Continua a través de cheque, dentro de las dos semanas siguientes a la cancelación.

El estudiante puede cancelar verbalmente el curso Avocacional o la inscripción en el curso de Educación Continua. Si la cancelación se realiza quince (15) días antes de comenzar el curso, se reembolsará el importe total. Si se cancela con menos de quince (15) días, la escuela puede mantener hasta \$ 150. El exceso, si lo hubiera, se devolverá al estudiante a través de la misma forma de pago que se realizó en un período no mayor a una semana desde la cancelación.

Si se inició el curso avocacional o curso de educación continua y el estudiante desea cancelarlo, no se reembolsará al estudiante con ningún monto y él / ella es responsable de toda la deuda con la institución.

## **Descripción de los cursos**

El curso avocacional o el curso de educación continua no son requisitos previos para ningún programa de la Escuela Hotelera de San Juan. El curso avocacional o el curso de Educación Continua no otorgan créditos para convalidación ni transferencia en ninguno de los programas de la Escuela Hotelera de San Juan.\* El costo está sujeto a cambios.

## Cursos de Educación continua:

Curso	Categoría	Horas instruccionales	Descripción del curso	Costos*
Mixología Moderna	Educación Continua	60h	Los estudiantes aprenderán las habilidades necesarias para desempeñarse como mixólogos, como conocer y practicar las técnicas de confección de amargos, infusiones, emulsiones, esferificaciones, carbonatación, congelación y otras técnicas de mixología molecular. También aprenderán los métodos de construcción y deconstrucción de cócteles y formas de maridar cócteles y tapas.	\$1500.00
Barista	Educación Continua	50h	En este curso, los estudiantes aprenderán las técnicas de moler, preparar y servir diferentes tipos de cafés fríos y calientes. De la preparación y servicio de diferentes tipos de té. A partir de la elaboración de batidos y bebidas energéticas. Servir todos los productos con atención personalizada a cada cliente.	\$2000.00

## Cursos Avocacionales:

Curso	Categoría	Horas instruccionales	Descripción del curso	Costos*
Cocina Internacional	Curso corto	75	Los estudiantes desarrollan las destrezas relacionadas con la cocina internacional a través de demostraciones y la producción de recetas, aplicando las técnicas, ingredientes y especias que se utilizan en este campo.	\$1,300.00
Cocina Internacional II	Curso corto	75	Los estudiantes continuarán el desarrollo de las destrezas relacionadas con la cocina internacional a través de demostraciones y la producción de recetas, aplicando las técnicas, ingredientes y especias que se utilizan en este campo.	\$1,300.00
Alta Gastronomía	Curso corto	75	En el curso los estudiantes tendrán la oportunidad de elaborar recetas de alta calidad. El curso lleva a la gastronomía a un nivel más alto por lo que distingue los procedimientos clásicos de la cocina.	\$900.00
"Garde Manger" y Pareo de Bebidas	Curso corto	40	En este laboratorio se practican las técnicas introducidas relacionadas con el departamento de "Garde Manger". Se preparan canapés, "hors d'oeuvre", patés, galantinas, terrinas, ensaladas, aderezos, salsas finas y decoraciones comestibles. También conocerán como combinar bebidas con y sin alcohol con los alimentos preparados.	\$1,000.00
Repostería Comercial	Curso corto	75	Se expone al estudiante a la elaboración y producción de productos de la repostería comercial, la organización del taller y productos semipreparados. Se reconoce la terminología propia de la industria, la materia prima y aquellos productos que ofrecen mayor probabilidad basado en costo y efectividad.	\$1,300.00
Pastelería Europea	Curso corto	50	En este curso el estudiante desarrolla el aspecto práctico de la pastelería europea al confeccionar natillas, tartas, "soufflés", "petit fours", galletas finas, "mousses" y postres congelados, entre otros. Las presentaciones de los postres se enfocan en técnicas de plating individual y bandejas con énfasis en estilos contemporáneos para las diversas áreas del servicio de pastelería.	\$1,300.00
Bartender	Curso corto	50	Se practican todos los conocimientos adquiridos para servir bebidas y cócteles a invitados.	\$1,100.00
"Finger Foods"	Seminario	7.5	En este curso los estudiantes emplearán destrezas en el montaje y presentación de buffet tipo coctel. Incluirá la producción de diversos aperitivos fríos y el enfoque de la presentación y decoración.	\$100.00
"Finger Foods II"	Seminario	5.0	En este curso los estudiantes emplearán destrezas en el montaje y presentación de buffet tipo coctel. Incluirá la producción de diversos aperitivos calientes y el enfoque de la presentación y decoración.	\$100.00
Marinados y Asados	Seminario	5.0	En este curso los estudiantes practicarán diversos marinados los cuales serán usados en el laboratorio para las diversas recetas. Tendrán la oportunidad de asar los cortes de carnes ya marinados y presentarán manera que puedan demostrar el trabajo realizado.	\$125.00
Chocolates	Seminario	6.5	Se expone al estudiante a la creación de estructuras compuestas de diversos elementos o formas del azúcar. Emplea además diversas formas de trabajo con chocolate para crear piezas decorativas o elementos complementarios de decoración. Incluye la producción de confitería clásica, decoraciones en azúcar y el modelado mediante el uso de masas a base de chocolate y azúcar.	\$100.00
Cocina Oriental y Bento	Seminario	5.5	Los estudiantes en este curso realizarán recetas orientales que demuestren la cultura asiática y sus formas de presentación. Se practicará el montaje del bento y sus formas de venta.	\$125.00
Cocina para controlar tu peso	Seminario	6	En este curso los estudiantes al practicar recetas para controlar peso determinarán como llevar una vida alimentaria saludable. Experiencia práctica del uso de diversos alimentos y comportamientos de los mismos en el proceso de cocción.	\$100.00
Pan I	Seminario	5.5	Experiencia práctica en el uso de las herramientas y el equipo estacionario del laboratorio de panadería y elaboración de masas de levadura como panes decorativos, masas laminadas, rellenos y coberturas. Los estudiantes son guiados a evaluar los productos creados con diferentes técnicas de presentación e ingredientes.	\$100.00
Cocina Peruana	Seminario	5.5	Los estudiantes practicarán recetas clásicas peruanas y el uso de ingredientes particulares del país. Aprenderán las técnicas más utilizadas en dicha cocina y como realizan los procesos de cocción y presentación.	\$100.00
Paellas y Arroces	Seminario	8.5	Los estudiantes adquieren experiencias de laboratorio en las que desarrollan las destrezas relacionadas con la preparación de arroces. Se preparan arroces utilizando diferentes técnicas de cocina.	\$125.00

<b>Internacionales</b>				
<b>Decoración de Bizcochos</b>	Seminario	5.5	El curso desarrolla en el estudiante las destrezas propias para la construcción y aplicación de la decoración de bizcochos. Fusiona las tendencias y técnicas para la unidad total del diseño. Promueve la disposición de diversas herramientas y medios para la concepción original de obras, o producción en serie.	\$100.00
<b>Salsas Madre y Derivadas</b>	Seminario	5.5	Este curso estudia la composición de las salsas madre y sus derivados. Se identifican las técnicas utilizadas para la preparación de salsas. Por medio de este curso los estudiantes se adiestran en la identificación, selección y aplicación de métodos de cocción en las diferentes salsas.	\$100.00
<b>Cortes de Carnes y Métodos de Cocción</b>	Seminario	6.5	Los estudiantes tienen la oportunidad de desarrollar técnicas de <i>"butcher"</i> al preparar diferentes cortes utilizando aves, carnes, pescados y mariscos. Se proveen ejercicios de práctica con los métodos de cocción mediante la preparación de recetas básicas.	\$100.00
<b>Todo sobre Pescado</b>	Seminario	5.5	Los estudiantes tienen la oportunidad de desarrollar técnicas de <i>"butcher"</i> al preparar diferentes cortes utilizando pescados y mariscos. Se proveen ejercicios de práctica con los métodos de cocción mediante la preparación de recetas básicas.	\$125.00
<b>Italian Cuisine</b>	Seminario	6	Los estudiantes practicarán recetas clásicas italianas y el uso de ingredientes particulares del país. Aprenderán las técnicas más utilizadas en dicha cocina y como realizan los procesos de cocción y presentación.	\$100.00
<b>Pudines y "Cheese cake"</b>	Seminario	5.5	En este curso los estudiantes podrán tener la experiencia de elaborar diversas variedades de pudines y "cheesecake" en sus formas y tamaños, en producción sencilla y comercial.	\$100.00
<b>Cocina saludable</b>	Seminario	6	Los estudiantes tendrán ejemplos de menú saludables los cuales practicarán según los diferentes métodos de cocción. Conocerán cuantas calorías debe consumir cada persona según su peso.	\$100.00
<b>Cocina de Argentina</b>	Seminario	7	Los estudiantes se desarrollarán en la cocina de argentina con sus platillos principales. Se proveen ejercicios de práctica con las recetas a realizarse.	\$100.00
<b>Variedades de Bizcochos</b>	Seminario	5.5	Práctica de las diferentes técnicas de mezclado de bizcochos, desde las básicas hasta las más complejas empleadas en la confección de una variedad de bizcochos; altos y bajos en grasa, bizcochos elaborados de capas, bizcochos clásicos y modernos, tortas y <i>"pies"</i> . A esto se añade la preparación, uso y manejo adecuado de rellenos y coberturas.	\$100.00
<b>Parrilladas</b>	Seminario	5.5	En este curso los estudiantes se familiarizarán con la parrilla, plancha y BBQ. Practicarán el encendido de carbón vegetal, conocerán la distribución de calor y como mantenerla. Manejarán las técnicas de <i>"brine, larding, barding y basting"</i> , y como sellar las carnes a la parrilla. Practicarán los términos de cocción para las carnes.	\$125.00
<b>Panes II</b>	Seminario	6.5	Experiencia práctica en el uso de las herramientas y el equipo estacionario del laboratorio de panadería y en la elaboración de masas de levadura, panes decorativos, masa laminada, rellenos y coberturas. Los estudiantes son guiados a evaluar los productos creados con diferentes técnicas de presentación e ingredientes.	\$100.00
<b>Variedades de Hamburger</b>	Seminario	5.5	Los estudiantes prepararán y montarán las hamburguesas. Conocerán los diferentes ingredientes que se utilizan para combinar con la carne. Practicarán diversos <i>"spread"</i> y presentarán el producto final.	\$100.00
<b>Cocina para Principiantes</b>	Seminario	8.5	Los estudiantes podrán conocer cómo organizarse para realizar cualquier receta que le corresponda hacer. Es importante tener una guía para llevar a cabo cualquier receta. Esa guía les aportará para seguir procedimientos establecidos y practicar correctamente cualquier receta.	\$100.00
<b>"Cupcakes"</b>	Seminario	6	Aplicar la metodología para elaborar diversas mezclas para <i>"cupcake"</i> . Preparar, diversos rellenos y coberturas para decoración.	\$100.00
<b>"Candy Bar Goodies"</b>	Seminario	5.5	Se presentan diversos métodos de preparación y decoración de estaciones para <i>"Candy Bar Goodies"</i> . Se aplican diversas técnicas de pastelería para producir variedad de productos empleando diferentes rellenos y coberturas para realzar sus cualidades y texturas.	\$100.00
<b>Variedades de Pizzas</b>	Seminario	6.5	En el curso los estudiantes tendrán la oportunidad de realizar el proceso completo de elaboración de masa de pizza, las variedades salsas y formas de presentación. Tendrán la oportunidad de realizar el proceso completo de elaboración de masa de pizza.	\$100.00
<b>Tapas y Sangría</b>	Seminario	6.5	En el curso se podrán elaborar aperitivos para dos o más personas lo que distingue una tapa. En la distribución del trabajo el estudiante puede realizar el montaje correcto y decorar cada producto. Realizaran el procedimiento completo de las sangrías para así combinándolas con las tapas.	\$125.00
<b>Cocina para Acción de Gracias</b>	Seminario	6.5	En la cocina de acción de gracias elaborarán recetas tradicionales al tema. Con esas recetas se montará una mesa completa para la celebración del día, se decorará con productos acorde al tema y se practicarán diversos métodos de cocción.	\$100.00
<b>Cocina Navideña</b>	Seminario	7.5	En la cocina navideña elaboraran recetas tradicionales al tema. Con esas recetas se montará una mesa completa para la celebración del día, se decorará con productos acorde al tema y se practicarán diversos métodos de cocción.	\$100.00
<b>Sushi</b>	Seminario	6	En la preparación de sushi se mostrarán los productos, equipos y herramientas adecuados a utilizar, se practicarán recetas clásicas y conocerán las formas de montaje, temperaturas adecuadas y decoración de platos y bandejas de presentación. Practicarán los diferentes aderezos acompañantes al sushi y se determinarán los pescados recomendados para los mismos.	\$100.00
<b>Postres para el Día de las Madres</b>	Seminario	6	Se presentan diversos métodos de preparación y decoración. Se aplican diversas técnicas de pastelería para producir variedad de productos y se empleando diferentes rellenos y coberturas para realzar las cualidades y texturas del producto.	\$100.00
<b>Postres para Acción de Gracias</b>	Seminario	5.5	Se presentan diversos métodos de preparación y decoración. Se aplican diversas técnicas de pastelería para producir variedad de productos y se emplean diferentes rellenos y coberturas para realzar las cualidades y texturas del producto	\$100.00
<b>Postres para días Festivos</b>	Seminario	6	Se presentan diversos métodos de preparación y decoración. Se aplican diversas técnicas de pastelería para producir variedad de productos y se emplean diferentes rellenos y coberturas para realzar las cualidades y texturas del producto.	\$100.00

<b>Cocina Vegetariana</b>	Seminario	6	Para la cocina vegetariana los estudiantes conocerán la diversidad de vegetarianos que existen y que alimentos pueden consumir. Por lo que ayuda a la selección de recetas que se elaboraran y los métodos de cocción adecuados a los alimentos.	\$100.00
<b>Horneados sin Gluten</b>	Seminario	6	Adaptar las técnicas y métodos de elaboración de pastelería acorde con las funciones de los ingredientes y las cualidades del producto para reducir o eliminar la grasa, azúcar, gluten o ingrediente lácteo en una receta.	\$125.00
<b>Lasagnas y Pastelones</b>	Seminario	6	Las lasagnas y los pastelones se elaborarán de manera que los estudiantes puedan practicar los procesos de producción, formas de empaque y venta. Elaborarán los rellenos adecuados y combinar con las salsas y quesos.	\$100.00
<b>Masas Enriquecidas</b>	Seminario	6	Se modifican las técnicas de elaboración de masas de levadura para desarrollar sabor y textura en masas con alta proporción de azúcar y grasa. Se aplican diversos métodos de modelado para presentar el producto y se producen cubiertas y rellenos para realizar el producto terminado.	\$90.00
<b>Postres Navideños y Coquitos</b>	Seminario	7	Se presentan diversos métodos de preparación y decoración. Se aplican diversas técnicas de pastelería para producir variedad de productos y se emplean diferentes rellenos y coberturas para realizar las cualidades y texturas del producto	\$100.00
<b>Cocina Mejicana</b>	Seminario	7	Los estudiantes practicarán recetas clásicas mejicana y el uso de ingredientes particulares del país. Aprenderán las técnicas más utilizadas en dicha cocina y como realizan los procesos de cocción y presentación.	\$100.00
<b>Confección de Pastas Frescas y Salsas Italianas</b>	Seminario	8	En este curso los estudiantes practicarán el proceso de confeccionar la pasta fresca, al igual que las salsas italianas. Se elaborarán diferentes cortes de pastas y se combinarán con las salsas a realizarse. En la confección de la pasta se explicará el proceso de secado y cocción. De igual forma los procesos de almacenamiento tanto para la pasta como para la salsa.	\$100.00
<b>Todo Sobre Ceviche</b>	Seminario	7	Es un curso que explica los procesos en el manejo de los pescados o mariscos que se trabajan para el ceviche. Se trabajan con las temperaturas adecuadas, el almacenamiento y la duración de vida en la confección del mismo. Los estudiantes podrán elaborar los ceviches y conocer las diferentes combinaciones que pueden ser utilizadas, sobre todo el pescado adecuado.	\$125.00
<b>Hojaldre</b>	Seminario	6	Practicar las técnicas para producir masas laminadas y realizar procedimientos de moldeado y cocción para productos hojaldrados.	\$100.00
<b>Masa Dulce</b>	Seminario	6	Conocer las características y usos de las masas dulces. Se implementa la técnica de esponja para que la fermentación inicie previo a la incorporación de azúcar y se aplican diversos métodos de modelado, coberturas y rellenos para diversificar el producto.	\$100.00
<b>Salsas Modernas</b>	Seminario	5.5	Este curso estudia la composición de las salsas madre y sus derivados. Se identifican las técnicas utilizadas para la preparación de salsas. Por medio de este curso los estudiantes se adiestran en la identificación, selección y aplicación de métodos de cocción de las salsas.	\$100.00
<b>Antojitos Criollos</b>	Seminario	7	En el curso se seleccionarán recetas acordes a platillos puertorriqueños para que el estudiante elabore la producción de los mismos. Estos entremeses se confeccionarán y se presentarán según el motivo de festejo.	\$100.00
<b>Varietades de Macarons</b>	Seminario	7	Conocer las causas de del terminado crujiente, húmedo de los Macarons. Practicar las tecinas de batición y horneo para merengues. Incorporar elementos de sabor y emplear diferentes rellenos para realizar las cualidades sabor y texturas del producto terminado.	\$100.00
<b>Niños con sus Padres en la Cocina</b>	Seminario	6	Este curso pretende lograr que niños se enfoquen en el momento de preparar una receta tanto para ellos como para sus padres. Es importante mantener la atención de cada niño e identificar que tarea le llama más la atención. En el momento de practicar una receta vigilar que se esté llevando el procedimiento correcto para obtener un producto final de calidad.	\$100.00
<b>Hojaldre 2</b>	Seminario	6	Diversifica el producto mediante diferentes métodos de modelado, rellenos y coberturas. Se practican diversos cortes y presentación del producto terminado.	\$100.00
<b>Cocina Francesa</b>	Seminario	7	Los estudiantes practicarán recetas clásicas francesa y el uso de ingredientes particulares del país. Aprenderán las técnicas más utilizadas en dicha cocina y como realizan los procesos de cocción y presentación.	\$100.00
<b>Pescados y Mariscos</b>	Seminario	7	Los estudiantes tienen la oportunidad de desarrollar técnicas de <i>butcher</i> al preparar diferentes cortes utilizando pescados y mariscos. Se proveen ejercicios de práctica con los métodos de cocción mediante la preparación de recetas básicas.	\$125.00
<b>Solo Risotto</b>	Seminario	7	Los estudiantes tendrán la oportunidad de realizar la técnica risotto desde el principio hasta el final terminando con las combinaciones más populares encontradas en la industria. Los participantes trabajaran con el risotto para demostrar cómo debe quedar el producto final en el momento del servicio.	\$100.00
<b>Comida Oriental</b>	Seminario	6	Los estudiantes practicarán recetas clásicas orientales y el uso de ingredientes particulares del país. Aprenderán las técnicas más utilizadas en dicha cocina y como realizan los procesos de cocción y presentación.	\$100.00
<b>Panes Artesanales</b>	Seminario	6.5	Se diversifica el producto mediante diferentes métodos de modelado, rellenos y coberturas. Se practican diversos cortes y presentaciones.	\$100.00
<b>Pastas, Ensaladas y Vinos</b>	Seminario	6.5	En este curso los estudiantes practicarán el proceso de confeccionar la pasta fresca para combinarlas con salsas populares. Se elaborarán diferentes cortes de pastas y se acompañarán con ensaladas que combinen con pasta. Se explicará que vinos parean con los platillos realizados para que la comida sea del gusto al paladar.	\$100.00
<b>Galletas</b>	Seminario	6.5	Se producen galletas empleando diversas técnicas. Se practica el modelado, horneado y presentación. Además, se trabaja con decoraciones y rellenos para realizar el producto terminado.	\$100.00
<b>Ensaladas, Vinagretas y Aderezos</b>	Seminario	7.5	Los estudiantes se familiarizan con el departamento de <i>Garde Manger</i> o cocina fría. Se discuten los métodos preservativos, técnicas de ahumados, charcutería, ensaladas, salsas frías, aderezos y variedades de entremeses. Se discuten varios estilos de banquetes y los componentes a considerar en la planificación de banquetes. Se analizan las destrezas de <i>garnish</i> para la preparación de decoraciones comestibles.	\$100.00
<b>Bizcochos</b>	Seminario	6.5	Práctica de las diferentes técnicas de mezclado de bizcochos, desde las básicas hasta las más complejas, empleadas en la confección de una amplia variedad de bizcochos esponjosos, bizcochos altos en grasa, bizcochos elaborados de capas y bizcochos clásicos. A esto se añade la preparación, uso y manejo adecuado de rellenos y coberturas.	\$100.00

<b>Pasta Laminada y sus Variedades</b>	Seminario	7.5	El curso desarrolla en el estudiante las destrezas propias para la construcción y aplicación de la decoración con pasta laminada. Fusiona las tendencias y técnicas para la unidad total del diseño. Promueve la disposición de diversas herramientas y medios para la concepción original de obras, o producción en serie.	\$125.00
<b>"Cakes Pops"</b>	Seminario	6	Se presentan diversos métodos de preparación y decoración. Se aplican diversas técnicas de pastelería para producir productos variados y se emplean diferentes rellenos y coberturas para realzar las cualidades y texturas del producto	\$100.00
<b>Repostería para Diabéticos</b>	Seminario	8	Adaptar las técnicas y métodos de elaboración de pastelería acorde con las funciones de los ingredientes y las cualidades del producto para reducir o eliminar la grasa, azúcar, gluten o ingrediente lácteo en una receta.	\$125.00
<b>Sopas y Cremas</b>	Seminario	8	Los estudiantes adquieren experiencias de laboratorio en las que desarrollan las destrezas relacionadas con la preparación de salsas, cremas y sopas. Se preparan vegetales, arroces y pastas utilizando diferentes técnicas de cocina.	\$100.00
<b>Mantecados Artesanales</b>	Seminario	7	Durante el seminario se practican las diferentes técnicas para producir helados. Se elaboran y ensamblan postres congelados y se producen salsas, coberturas y elementos crujientes para realzar la textura y sabor del producto.	\$125.00
<b>Tartas</b>	Seminario	7.5	El seminario desarrolla en el estudiante las destrezas propias para la construcción y aplicación de la elaboración de las tartas. Fusiona las tendencias y técnicas para producir tartas a base de frutas y cremas.	\$125.00
<b>Taller de Cocina para Niños 8-12 años</b>	Seminario	6.5	Este curso pretende lograr que niños se enfoquen en el momento de preparar una receta tanto para ellos como para cualquier persona. Es importante mantener la atención de cada niño e identificar que tarea le llama más la atención. En el momento de practicar una receta vigilar que se esté llevando el procedimiento correcto para obtener un producto final de calidad.	\$100.00
<b>Servicio de Alimentos y Bebidas</b>	Seminario Avanzado	7	Los estudiantes aplicaran conocimientos de administración de restaurantes. Como se desarrollará el sistema en un restaurante al día a día.	\$300
<b>HACCP</b>	Seminario Avanzado	8	En este curso conocerán cuales son las tareas diarias tendrán que realizar para prevenir cualquier situación de mal manejo. El llevar un sistema de monitoreo es vital para lograr identificar cualquier peligro.	\$300
<b>Tallado de Hielo</b>	Seminario Avanzado	7.5	En este curso los estudiantes aplicarán destrezas de tallado en bloques de hielo. Aplicarán conocimientos sobre las temperaturas en las que se trabaja. Practicarán el uso de los equipos y herramientas necesarias para la elaboración de figuras en hielo.	\$300
<b>"Sous Vide"</b>	Seminario Avanzado	8	Este curso pretende desarrollar metodología culinaria nueva para colocar en un nivel más alto a quien lo practica. Este conocimiento ayuda a formar nuevas tendencias culinarias y avances tecnológicos que aceleran el proceso en una cocina.	\$300
<b>Gastronomía y Turismo</b>	Seminario Avanzado	8	Los estudiantes conocerán sobre la Industria y la Gastronomía para poder desarrollar destrezas en el turístico de la isla. Conocer sobre el turismo de la isla y cómo funciona.	\$300
<b>Vinos</b>	Seminario Avanzado	16	En este curso los estudiantes podrán diferenciar los diferentes sabores mediante la degustación de diversos vinos. Los estudiantes podrán comparar la calidad de los vinos a presentar y con que otro producto puedes combinarlo. Esta experiencia levara al estudiante a poder realizar una mejor selección de vinos en el momento de la compra.	\$500

## Días y Horarios

Los cursos avocacionales y educación continua descritos en las tablas anteriores son todos los cursos aprobados por la Accrediting Agency of Career Schools and Colleges (ACCSC), cada semestre la institución selecciona algunos de los cursos, que ofrecerá en ese periodo.

### *Cursos Avocacionales*

Seminarios y Cursos Cortos se ofrecen en los horarios y días publicados en los calendarios semestrales en la página web.

### *Cursos de Educación Continua*

Seminarios y Cursos Cortos se ofrecen en los horarios y días publicados en los calendarios semestrales en la página web.

## Proceso de querellas para cursos Avocacionales y Educación Continua

### *Proceso de querella interno*

El bienestar de los estudiantes es de interés de la institución por lo tanto en la eventualidad de que un estudiante desee establecer una querella contra cualquier empleado, instructor, ejecutivo, asunto a procesar, material de calificaciones u otro factor que a su entender lesione sus mejores intereses, dicho estudiante deberá seguir el siguiente proceso:

- Toda querella debe ser dirigida a la atención del Director/a Ejecutivo la Escuela Hotelera de San Juan.
- Para radicar una querella el estudiante puede solicitar un formulario para querella en la recepción, oficina de Dirección Académica y/o en la Oficina de Asuntos estudiantiles. Estas son las personas que velan por los intereses de los estudiantes.
- Una vez radicada la querella del estudiante, el Director/a Ejecutivo debe designar un comité de querella con el propósito de armonizar las partes, luego de investigar a fondo la situación. El comité será designado dentro de los 5 días laborables siguientes a la querella. El comité entrevistará tanto a la parte querellante como a la parte querellada y hará la investigación pertinente.

d. La decisión emitida al final será final y las partes habrán de acatar los dictámenes de la misma.

Si se sigue el proceso de querellas que aparece aquí en el catálogo y aún está insatisfecho por entender que la Escuela no ha atendido correctamente el caso, se puede presentar una querella a la siguiente agencia.

*Proceso de querella con la Agencia Acreditadora*

Para que la querella pueda ser considerada por la Comisión Acreditadora, la misma debe ser presentada por escrito con la autorización del querellante para que la Comisión acreditadora envíe una copia de la querella a la escuela para que ésta responda a la misma. El querellante será informado del estatus de la querella como de la decisión final tomada por la Comisión Acreditadora. Por favor, dirija su(s) querella(s) a:

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

Una copia del formulario de queja de ACCSC está disponible en la Institución en la Oficina del Director del Recinto [complaints@accsc.org](mailto:complaints@accsc.org) or at <https://www.accsc.org/Student-Corner/Complaints.aspx>.